

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang telah berkembang pesat hingga saat ini nyatanya telah banyak mempengaruhi berbagai aspek kehidupan, dimana pada era modern saat ini teknologi dipergunakan sebagai sebuah alat atau sarana untuk mempermudah pekerjaan manusia, salah satunya yaitu pada pelaksanaan tugas dalam sebuah organisasi, khususnya pada pengelolaan dokumen dan informasi. Faktanya pada suatu organisasi ketersediaan sarana prasarana maupun sistem pengelolaan informasi merupakan suatu kebutuhan mendasar dalam pelaksanaan kegiatan operasional pengelolaan arsip yang secara langsung telah membawa pada peningkatan kebutuhan akan penyediaan informasi yang cepat, tepat serta akurat.

Di Indonesia dalam terminologi lembaga non-pemerintahan istilah arsip dikenal sebagai dokumen, dan dokumen merupakan salah satu bentuk arsip yang berisikan sumber-sumber informasi, dan dalam arti lain arsip itu sendiri merupakan sebuah rekaman kegiatan atau peristiwa yang diolah dalam beberapa bentuk, dengan demikian arsip dapat dibilang merupakan sebuah sumber informasi.

Sebuah informasi baik berupa, data atau dokumen haruslah dikelola dengan baik, hal tersebut guna menciptakan lajur informasi yang baik juga, itulah mengapa pengelolaan arsip memiliki peran yang sangat penting bagi sebuah organisasi, ditinjau bagaimana produksi dokumen dari suatu organisasi yang akan selalu bertambah, maka arsip yang ada sudah seharusnya memiliki pengelolaan yang baik dalam pemanfaatan sarana prasarna kearsipan modern yang kemudian dapat digunakan secara efektif dan efisien agar arsip dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya, yaitu dalam menjaga kelancaran adminstrasi dan pengelolaan dokumen, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penunjang pencapaian efektivitas pengelolaan arsip itu sendiri.

Menurut pengertiannya (The Liang Gie, 2000) dalam bukunya mengenai efektivitas Gie telah menjelaskan bahwa “Efektivitas adalah keadaan atau kemampuan suatu kerja yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan guna

yang diharapkan". Dan untuk mencapai suatu efektivitas dalam pengelolaan arsip tentunya dalam urusan mengelola arsip membutuhkan perhatian secara serius, agar pengelolaan arsip berjalan dengan baik, efektivitas dari suatu pengelolaan arsip dapat ditinjau dari bagaimana pemanfaat terhadap ketersediaan sarana prasara atau media arsip elektronik agar arsip dapat dikelola secara modern, dan tentunya dalam pengelolaan arsip secara modern ini membutuhkan sumber daya yang ahli, itulah mengapa petugas arsip haruslah terlatih dan memiliki kompetensi, pengetahuan serta keahlian dalam bidang pengelolaan arsip demi meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip tersebut.

Hal ini sebelumnya pernah disampaikan oleh Becker, Huselid dan Ulrich yang dikutip dalam bukunya (Yuniarsih & Suwatno, 2011) yang membahas mengenai pentingnya sebuah kompetensi seorang arsiparis karena telah dijelaskan bahwa "Kompetensi merupakan pengetahuan, kemampuan, keahlian atau ciri kepribadian seseorang yang secara langsung mempengaruhi kinerjanya". Kemudian berhubungan dengan kinerja, Tjutju Yuniarsih dan Suwatno (2011:161) mengemukakan bahwa "Kinerja merupakan prestasi nyata yang ditampilkan seseorang setelah yang bersangkutan menjalankan tugas dan perannya dalam organisasi." Dari pernyataan tersebut dapat kita pahami bahwa kompetensi dalam memahami suatu bidang akan sangat mempengaruhi bagaimana ia bekerja dalam mencapai tujuan organisasi, khususnya seorang arsiparis yang tentu harus menguasai ilmu tentang kearsipan.

Namun tak dapat dipungkiri sampai saat ini masih dapat dijumpai bahwa terdapat beberapa organisasi maupun instansi pemerintahan yang belum mengikuti perkembangan dalam pengelolaan arsip. Namun seperti dalam bahasan diatas sebelumnya terhadap perkembangan teknologi, bahwa suatu organisasi maupun instansi pemerintahan sudah seharusnya memperhatikan pemanfaatan sarana prasarna kearsipan modern serta sistem pengelolaan kearsipan yang sesuai dengan keadaan organisasi dan perkembangan zaman, dalam hal ini dapat ditunjang oleh kemajuan teknologi informasi salah satunya yaitu dengan menggunakan kearsipan elektronik atau *E-archive* untuk pengembangan pengelolaan arsip elektronik di era digital. Namun lebih dari pada itu tidak hanya teknologi yang berperan sebagai

saranan prasarana kearsipan elektronik saja yang harus mendapatkan perhatian tetapi tenaga arsiparis pun harus mendapatkan perhatian, seperti penjelasan Ismail dan Jamaludin dalam Widiatmoko Adi Putranto (Putranto, 2017) pada jurnalnya yang menyatakan bahwa:

Bukan hanya infrastruktur semata yang membutuhkan fokus dalam pengembangan pengelolaan arsip elektronik di era digital, melainkan juga faktor manusia. Institusi mesti memahami bahwa pendekatan yang menyeluruh terhadap berbagai elemen amat dibutuhkan di dalam pengelolaan arsip di era digital.

Dan faktanya dari keterbatasan yang ada dalam pengelolaan arsip secara umum memang beberapa organisasi masih belum dapat menunjukkan pengembangan di bidang kearsipan yang berdampak langsung pada proses kegiatan administrasi yang lamban, dan hal tersebut menunjukkan bahwa beberapa pihak kurang menyadari akan pentingnya sarana prasarana pengelolaan arsip modern sehingga tidak mampu menunjang efektivitas dalam pengelolaan arsip sesuai dengan apa yang diharapkan. Seperti penjelasan yang diuraikan oleh (Gie, 1988) yang menjelaskan permasalahan pokok di bidang kearsipan yang umumnya dialami oleh organisasi yang berkaitan dengan efektivitas dalam pengelolaan arsip diuraikan sebagai berikut berikut:

- a. Tidak dapat menemukan kembali secara cepat dari bagian arsip sesuatu surat yang diperlukan oleh pimpinan instansi atau satuan organisasi lainnya.
- b. Peminjaman atau pemakaian sesuatu surat oleh pimpinan atau satuan organisasi lainnya yang jangka waktunya sangat lama bahkan kadang-kadang tidak dikembalikan.
- c. Bertambahnya terus-menerus surat-surat ke dalam bagian arsip tanpa ada penyingkirannya sehingga tempat dan peralatan tidak lagi mencukupi.
- d. Tata kerja dan peralatan kearsipan yang tidak mengikuti perkembangan dalam ilmu kearsipan modern sebagai akibat dari pegawai-pegawai arsip yang tak cakap dan kurangnya bimbingan yang teratur.

Begitupun sama pentingnya dalam pelaksanaan pengelolaan arsip pada bidang pemerintahan merupakan sesuatu hal yang sangat penting untuk diperhatikan kali ini (Hevia, 1998) dalam jurnalnya mengemukakan bahwa:

From the perspective of the emerging European nation-states as they became drawn together and then locked into a globalized power struggle, the construction of archives can be seen as furthering governmentality and the regulation of internal and colonial populations, as well as providing foreign policy information about the strategies and ambitions.

Dari perspektif negara-negara Eropa yang sedang berkembang ketika mereka ditarik bersama dan kemudian terkunci dalam sebuah perebutan kekuasaan global, pembangunan arsip dapat dilihat sebagai kelanjutan dari pemerintahan dan regulasi internal dan kolonial, serta memberikan informasi politik luar negeri tentang strategi dan ambisinya.

Dari pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa kemajuan sebuah organisasi atau instansi dapat dilihat dari bagaimana pembangunan dan perhatiannya terhadap arsip sebagai sebuah kelanjutan dan kemajuan informasi mengenai eksistensi atau bukti sebuah peristiwa. Berkaitan dengan hal tersebut, peneliti memilih Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang sebagai tempat penelitian, karena pengelolaan kearsipan pada lembaga pemerintahan dapat menjadi acuan terhadap tingkat efektivitas pengelolaan arsip yang dilakukan pada sebuah lembaga kearsipan daerah dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan. Oleh sebab itu sebuah lembaga kearsipan daerah harus selalu diperhatikan, karena jika tidak tentu akan membuat pengelolaan kearsipan pada sebuah lembaga tersebut tidak akan berjalan secara maksimal. Hal tersebut telah dibuktikan dan didukung dengan data hasil pengawasan kearsipan pada pemerintahan daerah kabupaten/kota yang dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) 2020 yang dapat dipresentasikan sebagai capaian nilai efektivitas pengelolaan arsip yang dilakukan oleh setiap lembaga pemerintahan daerah di Jawa Barat adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 1

Presentase Hasil Pengawasan Dan Monitoring Pengelolaan Kearsipan

No	Kategori	Jumlah kabupaten/kota
----	----------	-----------------------

<u>1</u>	Sangat memuaskan	26 Kabupaten/Kota (5%)
<u>2</u>	Memuaskan	44 Kabupaten/Kota (9%)
<u>3</u>	Sangat baik	70 Kabupaten/Kota (14%)
<u>4</u>	Baik	63 Kabupaten/Kota (12%)
<u>5</u>	Cukup	65 Kabupaten/Kota (13%)
<u>6</u>	Kurang	110 Kabupaten/Kota (22%)
<u>7</u>	Sangat kurang	121 Kabupaten/Kota (24%)
<u>8</u>	Tidak dilakukan pengawasan	9 Kabupaten/Kota (2%)
Total		100%

Sumber: Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Tahun 2020

Dari data yang tersebut kita telah dapati bahwa pengelolaan kearsipan, khususnya pada lembaga pemerintahan daerah menunjukkan hasil presentase yang kurang memuaskan, termasuk lembaga kearsipan Kabupaten Subang, kemudian dari hasil pengawasan ANRI Pada Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota secara nasional menunjukkan yang berkategori “C (Cukup)” sebanyak 65 (enam puluh lima) Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota atau 13% (tiga belas persen). Nilai rata-rata hasil pengawasan kearsipan eksternal pada seluruh Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar 50,60 (lima puluh koma enam puluh) atau kategori “C (Cukup)”, sehingga dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan pada pemerintahan daerah kabupaten/kota secara nasional belum dilaksanakan dengan baik. Kemudian didukung dengan temuan di lapangan terdapat beberapa indikator penunjang kearsipan yang masih belum memenuhi target, yang kemudian berdampak pada belum optimalnya pemberian pelayanan di bidang informasi kearsipan, data tersebut telah diurakan pada tabel berikut ini:

Tabel 1. 2
Table Data Yang Mempengaruhi Pengelolaan Arsip

Kegiatan	2016		2017		2018	
	target	realisasi	target	realisasi	target	realisasi
Jumlah sarana pengolahan arsip yang memadai	88,89%	83,33%	94,44%	0,00%	100,00%	0,00%

Jumlah kegiatan pelatihan SDM kearsipan dan perpustakaan	5 diklat SDM dan 1 paket diklat arsiparis	5 diklat SDM dan 1 paket diklat arsiparis	5 diklat SDM dan 2 paket diklat arsiparis	5 diklat SDM	2 paket arsiparis dan 15 diklat SDM	4 diklat SDM
--	---	---	---	--------------	-------------------------------------	--------------

Sumber: Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2018-2023

Pada data diatas menunjukkan indikator penunjang kearsipan yaitu dimana nilai tertinggi tercatat pada tahun 2016, kemudian pada tahun selanjutnya yaitu pada tahun 2017-2018 tidak terdapat peningkatan atau progres peningkatan, khususnya pada penyedia sarana arsip dan pelatihan SDM, dimana hal tersebut ternyata telah berdampak pada belum optimalnya pemberian pelayanan di bidang informasi kearsipan. Hal tersebut ditandai dengan masih adanya keluhan aparatur, masyarakat maupun mahasiswa pelajar yang membutuhkan informasi kearsipan belum sesuai dengan apa yang diharapkan yaitu cepat, tepat serta akurat. Ditambah petugas kearsipan yang dirasa masih kurang serta partisipasi dari pihak SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dalam mengirimkan Arsip Statis untuk disimpan di Kantor Arsip Daerah yang belum maksimal yang menandakan efektivitas pengelolaan arsip pada masih rendah.

Ditinjau dari permasalahan mengenai kurang memadainya sarana prasarana kearsipan karena permasalahan anggaran, beliau pun mengungkapkan bahwa peningkatan sarana prasarana kearsipan modern sejujurnya telah membantu petugas dalam mengelola arsip, namun dengan adanya keterbatasan anggaran tersebut menyebabkan pengelolaan arsip kurang maksimal. Ketersediaan sarana prasarana dalam penggunaan kearsipan elektronik yang dipergunakan antara lain:

Tabel 1. 3
Ketersediaan Sarana dan Prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana		
Fisik	Non fisik	Penunjang
Rak Arsip/ Lemari Perpustakaan	Software	Genset Portable
Komputer/ Laptop	Server Penyimpanan Arsip	Detector kebakaran
Printer		Blower
Mesin Fax		Stabilisator
Filling Cabinet		Vacum Cleaner
Scanner		Kamera Profesional

Mesin Pencercah		CCTV
Infocus		AC
Proyektor Slide		Stabilisator
Mesin Tik		

Disamping kelengkapan sarana prasarana yang disebutkan diatas sebagai faktor pendukung pengelolaan arsip secara digital ternyata keadaan/kondisi perlengkapan masih terdapat yang rusak atau kurang berfungsi sebagaimana semestinya sehingga bentuk arsip digital yang ada berupa hasil dari proses alih media arsip, pencatatan, penyimpanan, pengiriman dan penerimaan surat itu pun beberapa diantaranya dikelola secara manual, begitu kiranya yang diungkapkan pada hasil wawancara dengan Bapak Rikrik Sugiharta, S. Sos. sebagai Arsiparis serta sumber dari laporan Renstra (Laporan Rencana Strategis) pada periode sebelumnya oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Subang. Hal ini sesuai dengan perolehan data sebelumnya yang menyatakan bahwa dalam pengadaan sarana pengolahan arsip dalam dua 2 tahun terakhir tidak ada presentase peningkatan. Selain itu berikut ini merupakan hasil laporan rencana strategis tahun 2018-2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang tentang faktor penghambat dan pendorong yang dialami selama proses pelaksanaan pengelolaan kearsipan:

Tabel 1. 4 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan dan pengelolaan arsip pada perangkat daerah Terhadap Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat

Misi ANRI	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan	Belum optimalnya penataan dan pengelolaan kearsipan	Terbatasnya SDM yang mengelola kearsipan	Adanya program peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan
Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi	Masih kurangnya peran PD dalam menyerahkan arsip statisnya	Masih kurangnya wawasan aparatur tentang pengelolaan arsip	Adanya program bintek pengelolaan arsip yang baik

Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah	Masih kurangnya koleksi arsip sejarah baik berupa foto, film maupun dokumen sejak zaman kolonialisme sampai orde baru	Masih kurangnya kepedulian dari masyarakat serta aparaturnya terhadap arsip bernilai kesejarahan	Tersedianya program sosialisasi arsip untuk desa dan Perangkat Daerah
Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jatidiri bangsa dalam kerangka negara kesatuan RI serta Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa	Masih terbatasnya SDM baik secara kualitas maupun kuantitas yang dapat mengelola kearsipan secara modern	Kurangnya jumlah arsiparis, Keterbatasan dalam anggaran dalam penciptaan pejabat arsiparis,	Tersedianya program pendidikan dan pelatihan untuk pengadaan pejabat arsiparis di lingkungan Perangkat Daerah

Sumber: Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2018-2023

Selain ungkapan diatas mengenai beberapa hambatan yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan arsip beliau pun mengungkapkan bahwa keterbatasan anggaran yang menjadi salah satu sebab belum tercapainya target pengadaan sarana prasarana pengolahan arsip yang memadai pada beberapa bagian, dari permasalahan-permasalahan diatas seperti masalah anggaran, sebelumnya pernah diungkapkan juga oleh Reed (2010) dalam jurnal (Putranto, 2017) dimana ia mengatakan bahwa:

Biaya pembelian software, lisensi ataupun perawatan kerap kali akan menimbulkan keengganan karena dianggap terlalu mahal. Akibatnya, tantangan teknis tidak hanya muncul dari keterbatasan infrastruktur melainkan resistensi dari sumber daya manusia yang ada.

Ditinjau berdasarkan fenomena yang terjadi dan didukung oleh data yang diperoleh pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang, penelitian

ini didasari pada rendahnya efektivitas pengelolaan arsip yang dimana disebabkan oleh kurangnya perhatian lembaga terhadap pengelolaan arsip, sehingga belum mampu melaksanakan pengelolaan kearsipan secara modern. Hal tersebut telah menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan arsip pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kab. Subang masih rendah, sehingga jika hal tersebut terus terjadi akan menyebabkan hambatan dan kesulitan dalam pengelolaan arsip. Hal inilah yang menjadi dasar permasalahan untuk latar belakang masalah penelitian.

Bertitik tolak pada uraian diatas dan perlunya kajian yang membahas mengenai permasalahan yang telah diungkapkan peneliti, maka dari itu penulis akan melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Penggunaan Kearsipan Elektronik Terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang”**.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Dalam pemaparan latar belakang yang sudah dijelaskan diatas, maka permasalahan yang dapat menjadi acuan terkait pengelolaan arsip adalah rendahnya efektivitas pengelolaan arsip, yang ditandai dengan kurangnya perhatian dan pemanfaatan sarana prasarana pengelolaan arsip sehingga belum mampu dalam menggunakan sistem pengelolaan berbasis digital, baik itu dari belum maksimalnya penggunaan sistem yang ada maupun peralatan yang belum memungkinkan, sehingga terdapat kelambanan dalam penemuan kembali dokumen. Dengan semakin tingginya produksi dokumen tentunya perlu adanya suatu pendekatan tertentu terhadap penggunaan kearsipan dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip.

Ditinjau dari hasil kajian secara empirik terhadap pengaruhnya pada efektivitas pengelolaan arsip, diduga faktor yang mempunyai dampak yang mempengaruhi yaitu penggunaan arsip elektronik. Maka apabila pengelolaan arsip secara elektronik tidak dapat dimanfaatkan dengan baik tentunya hal tersebut akan membuat pengelolaan arsip kurang maksimal, karena proses pengelolaan arsip secara konvensional atau manual akan lebih memakan waktu yang lebih lama

dibandingkan menggunakan kearsipan elektronik, belum lagi dengan penyimpanan dan penemuan arsip yang tentunya akan berjalan lambat, ditambah ancaman terhadap dokumen seperti kerusakan dan kehilangan arsip. Hal tersebut yang akhirnya dapat berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan arsip. Kondisi semacam ini tentunya harus segera diatasi mengingat bila tidak, akan memberikan dampak atau masalah secara berkelanjutan terhadap lembaga pemerintahan daerah khususnya pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Subang dalam pengelolaan arsip.

1.1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan rumusan pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran penggunaan kearsipan elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang?
2. Bagaimana gambaran efektivitas pengelolaan kearsipan di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Subang?
3. Apakah terdapat pengaruh penggunaan kearsipan elektronik terhadap efektivitas pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Subang?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk memperoleh pengetahuan dan melakukan kajian secara ilmiah tentang pengaruh penggunaan kearsipan elektronik terhadap efektivitas pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang

- 1 Mengetahui gambaran penggunaan kearsipan elektronik di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Subang
- 2 Mengetahui gambaran tingkat efektivitas pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Subang
- 3 Mengetahui ada tidaknya pengaruh penggunaan kearsipan elektronik terhadap efektivitas pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Subang

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kebermanfaat bagi berbagai pihak, antara lain sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Sumbangan terhadap ilmu pengetahuan serta dapat menambah wawasan dalam pengembangan ilmu pengetahuan yang mendukung keberlakuan suatu teori, berhubungan dengan manajemen kearsipan yang mungkin akan berguna bagi media pembelajaran.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil yang didapat dari penelitian ini dapat dipergunakan dan memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Bagi instansi terkait dari hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan positif sebagai peran untuk lebih meningkatkan efektivitas terhadap pengelolaan arsip melalui pemanfaatan penggunaan arsip elektronik.
- b. Bagi penulis, dari hasil penelitian ini dapat dipergunakan sebagai sarana untuk mengembangkan pemahaman ilmu pengetahuan melalui metode penelitian terhadap bidang kearsipan.