

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Arsip merupakan sumber informasi yang penting untuk menunjang proses administrasi. Menurut Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa arsip atau kintaka adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Menurut Undang-Undang No. 7 tahun 1971 khususnya tentang fungsi arsip menyatakan bahwa arsip memiliki dua fungsi. Arsip Dinamis, yaitu arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan suatu kegiatan pemerintahan dan kehidupan kebangsaan. Arsip statis, yaitu arsip yang sudah tidak dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta kehidupan kebangsaan tetapi mempunyai nilai guna kesejahteraan.

Adapun menurut Hadiwardoyo (2002: 19) mendefinisikan bahwa arsip statis adalah arsip yang menurut penilaian berdasarkan ketentuan teknik dan hukum yang berlaku harus disimpan dan dikelola oleh lembaga kearsipan karena memiliki nilai guna pertanggungjawaban nasional.

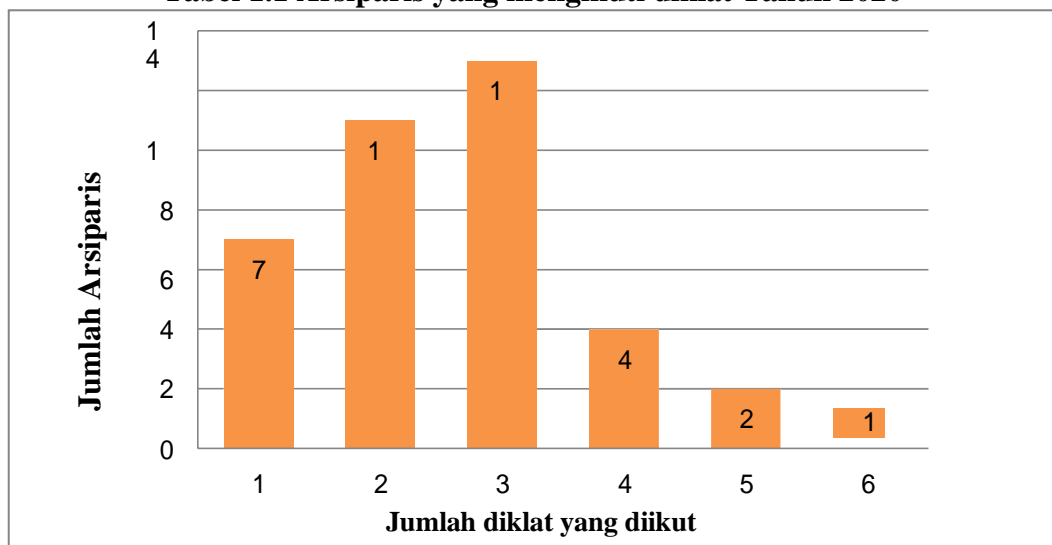
Maka dapat disimpulkan bahwa arsip statis merupakan arsip bernilai guna sekunder atau arsip yang memiliki nilai guna permanen yang dikelola oleh lembaga kearsipan sebagai hasil akuisisi secara sistematis dan selektif terhadap khazanah arsip yang tercipta dalam pelaksanaan kegiatan instansi penciptanya. Ditinjau dari nilai guna arsip, arsip statis (archives) adalah arsip yang sudah tidak dipergunakan lagi secara langsung untuk kegiatan operasional manajemen organisasi pencipta arsip (creating agency), tetapi memiliki nilai guna permanen. Untuk menjaga kelestariannya, arsip statis disimpan di lembaga yang berfungsi khusus mengelola arsip statis meliputi kegiatan akuisisi, mengolah, mempreservasi (memelihara, merawat, dan reproduksi), memberikan akses, serta mendayagunakan arsip statis sebagai bahan

pertanggungjawaban nasional/warisan budaya bangsa kepada generasi mendatang untuk kemaslahatan umat.

Oleh karena itu, segala sesuatu yang dibutuhkan agar terlaksananya pengelolaan arsip yang baik haruslah di perhatikan. Faktor yang diduga mempengaruhi pengelolaan arsip yaitu kompetensi pegawai. Sebagaimana Gie (2012:150) mengatakan bahwa: “Tetapi segi metode dan peralatan dalam bidang kearsipan itu harus pula dilengkapi dengan tenaga-tenaga pegawai arsip yang cakap agar arsip benar-benar menjadi sumber keterangan dan pusat ingatan yang melancarkan perkembangan organisasi”. Diperkuat oleh Hendrawan dan Ulum (2017:87) yang menyatakan bahwa “pengaruh SDM kearsipan dalam kegiatan kearsipan secara menyeluruh sangat penting, karena apalah artinya sistem, kelembagaan, atau sarana dan prasarana jika tidak didukung oleh SDM yang mampu dan handal”.

Berdasarkan hasil data yang diperoleh pada penelitian Rina Martawangi tahun 2020, terdapat grafik mengenai arsiparis yang telah mengikuti diklat sebagai berikut:

**Tabel 1.1 Arsiparis yang mengikuti diklat Tahun 2020**



Sumber: Dokumen Data Arsiparis DISPUSIPDA Jawa Barat

Dapat dilihat pada data diatas bahwa Arsiparis yang telah mengikuti 1 sampe 3 kali latihan berjumlah 31 orang, sedangkan yang melanjutkan diklat untuk yang kali ke-4 sampai 6 hanya berjumlah 7 orang. Jumlah banyaknya seorang arsiparis dalam mengikuti diklat akan berpengaruh pada efektivitas pengelolaan arsip statis yang akan dikerjakan.

Adapun data yang diperoleh dari hasil studi dokumentasi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat memiliki arsiparis dari latar belakang pendidikan yang beragam. Namun jika dikaitkan dengan kompetensi dari masing-masing pegawai kearsipan, maka bisa dikonversikan sebagai berikut:

**Tabel 1.2 Data Jabatan SDM Kearsipan di Dispusipda Provinsi Jawa Barat**

No.	Kategori	Jabatan	Jumlah
1.	Keterampilan	Arsiparis Terampil	13
		Arsiparis Penyelia	1
2.	Keahlian	Arsiparis Pertama	5
		Arsiparis Muda	5
		Arsiparis Madya	5
3	Pengatur	Pranata Kearsipan	1
		Pengadministrasi Umum	2
		TKK (Tenaga Kearsipan)	6
Total			38

*Sumber: Hasil olah data studi dokumentasi Dispusipda Provinsi Jawa Barat*

Tabel 1.2 diatas dapat diketahui bahwa 36, 84% arsiparis termasuk kategori keterampilan, serta 39,48% arsiparis termasuk kategori keahlian, serta 23, 68% termasuk kategori pengatur. Jika disimpulkan, kategori arsiparis yang dominan adalah kategori keahlian. Hal ini menunjukkan bahwa arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat memiliki lebih banyak arsiparis yang sudah ahli, yang diharapkan akan mempengaruhi efektivitasnya dalam bekerja.

**Tabel 1.3 Data Golongan Pegawai Dispusipda**

No.	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Pengatur / II/c	14
2.	Penata Muda / III/a	4
3.	Penata Muda Tk.I / III/b	1

4.	Penata / III/c	7
5.	Penata Tk.I/ III/d	5
6.	Pembina / IV/a	6
7.	Pembina Tk.I / IV/b	1
Total		38

*Sumber: Hasil olah data dari dokumentasi Dispusipda Provinsi Jawa Barat*

Berdasarkan tabel 2.1 diatas terdapat 3% golongan Tk.1/ b, 15% golongan IV/ a, 21% golongan III/ c, 3% golongan III/ b, 21% golongan III/ a, serta 37% golongan II/ c. Dapat disimpulkan bahwa tingkat pangkat arsiparis tersebut bisa dijadikan gambaran tentang seberapa banyak pengalaman yang dimilikinya, karena semakin tingkat pangkat berarti semakin banyak kompetensi dan pengalamannya.

Selain kompetensi pegawai, sarana prasarana kearsipan juga diduga mempengaruhi pengelolaan arsip. Sarana prasarana terdiri dari peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan guna menunjang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Penelitian Atmaja dan Oktarina (2017) menunjukkan bahwa “Secara parsial sarana prasarana kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang”. Hasil penelitian Masruri (2007) menunjukkan bahwa “Dari variasi tiga variabel independen yaitu waktu, sarana prasarana serta dana, sarana prasarana berpengaruh paling dominan terhadap pengelolaan arsip”. Umami (2015) menunjukkan bahwa sarana dan prasarana kearsipan mempunyai pengaruh yang paling tinggi terhadap kelancaran pengelolaan arsip.

Adapun berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian Mayang (2017) di DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat dibawah ini adalah data sarana prasarana kearsipan yang ada di DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat:

**Tabel 1.4 Sarana Prasarana Kearsipan DISPUSIPDA Jawa Barat**

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah
1	Rak Besi	2836 Buah
2	Roll O’pack	54 Unit

3	Komputer	74 Unit
4	Laptop	15 Unit
5	Aplikasi SIMKA	3 Aplikasi
6	Meja Sortir Arsip	2 Unit
7	Filing Cabinnet	61 Unit
8	Lemari Arsip Peta/Gambar	9 Buah
9	Lemari Kayu Arsip Media Baru	29 Unit
10	Lemari Besi Arsip Vital	2 Unit
11	Dehumandifier	1 Unit
12	Thermohgrograf	1 Unit
13	Pintu Besi Ruang Arsip Vital	1 Set
14	Filing Kartu	7 Buah
15	Mesin Absen Digital	5 Unit
16	Microfilm	2 Unit
17	Cctv	1 Set
18	Infocus	5 Unit
19	Wifi Area	3 Unit
20	Server	5 Unit
21	Alat Pemadam Api Tabung	14 Tabung
22	Mobil Perpustakaan Keliling	4 Unit
11	Dehumandifier	1 Unit
12	Thermohgrograf	1 Unit
13	Pintu Besi Ruang Arsip Vital	1 Set
14	Filing Kartu	7 Buah
15	Mesin Absen Digital	5 Unit

16	Infocus	5 Unit
17	Wifi Area	3 Unit
18	Server	5 Unit
19	Alat Pemadam Api Tabung	14 Tabung
20	Mobil Perpustakaan Keliling	4 Unit

*Sumber: Buku Inventaris DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat.*

Dari gambaran barang inventaris diatas dapat dilihat bahwa pada dinas ini terdapat berbagai sarana prasarana kearsipan yang bisa digunakan untuk menunjang kegiatan pengelolaan arsip statis agar mampu berjalan dengan baik.

Adapun fenomena terkait pengelolaan arsip statis yang sering terjadi, seperti pada data dibawah ini:

**Tabel 1.5 Jumlah arsip yang dikelola tahun 2018**

Bagian	Jumlah Arsiparis (orang)	Jumlah Arsip yang dikelola (Box)	Arsip yang dikelola per/orang (Box)
Pengelolaan Arsip Dinamis	18	49.000	2700
Pengelolaan Arsip Statis	11	13.000	1200
Sekretariat	5	3000	600
PPK	4	Tidak ada	Tidak ada

Sumber: hasil data dokumentasi pada DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat

Terlihat pada tabel 4, bahwa tidak merata nya pembagian pegawai pada tiap bidangnya, dimana arsip pada bidang PAD dikelola dengan sistem 2700 box/ orang, arsip pada bidang PAS dikelola dengan sistem 1200 box/ orang, arsip pada secretariat dikelola dengan sistem 600 box/ orang, serta tidak arsip yang dikelola pada bidang PPK. Maka dapat disimpulkan bahwa jumlah arsip akan berpengaruh pada efektivitas pengelolaan arsip statis tiap pegawainya.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan disimpulkan bahwa kompetensi pegawai kearsipan di DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat jika dilihat dari berbagai latar belakangnya, baik dalam segi jabatan, pendidikan, serta pengalamannya masih terdapat beberapa kendala dan pemasalahan yang harus dicari jalan keluarnya, terutama terkait

belum optimalnya efektivitas pengelolaan arsip statis yang diduga dipengaruhi oleh kompetensi pegawai serta sarana prasarana kearsipan yang ada.

Maka dari itu peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sarana Prasarana Kearsipan terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat”.

## 1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

### 1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dipaparkan, maka permasalahan yang menjadi pokok penelitian adalah tidak terlaksananya pelaksanaan pengelolaan arsip statis secara optimal.

Tidak terlaksananya pengelolaan arsip dapat dipengaruhi beberapa faktor seperti kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan yang dipakai. Faktor inilah yang secara langsung menentukan keberhasilan atau ke efektivitasan pengelolaan arsip itu sendiri.

### 2. Rumusan Masalah

Rumusan Masalah Penelitian ini yaitu:

- a. Bagaimana gambaran tingkat kompetensi pegawai, sarana prasarana kearsipan, dan efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat?
- b. Adakah pengaruh kompetensi pegawai terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat?
- c. Adakah pengaruh sarana prasarana kearsipan terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat?
- d. Adakah pengaruh sarana dan prasarana kearsipan terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini yaitu:

- a. Untuk mengetahui gambaran tingkat kompetensi pegawai, sarana prasarana kearsipan, dan efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Provinsi Jawa Barat

- b. Untuk mengetahui pengaruh kompetensi pegawai terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat
- c. Untuk mengetahui sarana prasarana kearsipan terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis terjadi
- d. Untuk mengetahui pengaruh sarana dan prasarana kearsipan terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan peneliti dengan harapan agar dapat memberikan manfaat dalam beberapa aspek sebagai berikut:

1. Kegunaan Teoritik

Manfaat guna menambah dan mengembangkan pengetahuan mengenai pengaruh kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis

2. Kegunaan Praktis

- a. Bagi Peneliti

Manfaat guna menambah pemahaman, pengetahuan dan wawasan terkait isu yang dipilih untuk di teliti.

- b. Bagi Perusahaan

Manfaat guna menjadi bahan masukan dan sumbangan pemikiran terkait kompetensi pegawai dan sarana dan prasarana kearsipan dalam pengelolaan arsip statis.