

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam setiap menjalankan suatu roda organisasi, baik itu organisasi di instansi pemerintah maupun perusahaan swasta. Setiap organisasi akan selalu memiliki tujuan yang harus dicapai bersama-sama. Dalam mewujudkan tujuan tersebut, organisasi memerlukan sumber daya manusia untuk menjalankan setiap fungsi dari manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang mampu melakukannya dengan baik agar tujuan dari sebuah organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Sumber daya manusia merupakan unsur penggerak dan penentu keberhasilan dari suatu organisasi. Sumber daya manusia dalam suatu organisasi seperti di instansi pemerintah atau perusahaan disebut juga sebagai pegawai yang harus mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya oleh instansi pemerintah atau perusahaan tersebut. Terutama pegawai di instansi pemerintah yang melakukan pekerjaannya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang berlaku, seperti melakukan pembangunan dan pengembangan di daerahnya, memberikan pelayanan kepada publik dan sebagainya.

Dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, instansi pemerintah juga akan selalu berkaitan dengan arsip dalam setiap kegiatannya. Arsip yang tercipta dari kegiatan pemerintahan daerah yang menggunakan sumber dana negara merupakan memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan dan berisikan informasi-informasi yang dapat membantu untuk menentukan keputusan. Sehingga arsip harus dapat dikelola, dipelihara dan digunakan dengan sebaik-baiknya. Sebagaimana yang telah dipaparkan oleh Sugiarto dalam Widyantikan & Suliyanti (2019) “Pengelolaan

arsip yang baik berperan penting dalam aktivitas organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi, yang dapat bermanfaat untuk bahan penelitian, pengambilan keputusan, atau penyusunan program pengembangan dari organisasi yang bersangkutan”.

Selain itu, mengingat pentingnya arsip ini, pengelolaan arsip yang baik juga sebagai upaya untuk mencapai tujuan dari penyelenggaraan kearsipan itu sendiri. Tujuan dari penyelenggaraan kearsipan diantaranya yaitu: menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, sebagai alat bukti yang sah, menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Oleh karena itu, untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang baik tersebut, tidak akan terlepas dari peran pentingnya pegawai yang bekerja dibidang arsip yang memiliki kompetensi dan ilmu pengetahuan baik secara teori maupun praktik di bidang kearsipan. Bahkan ketika pegawai arsip telah memiliki kompetensi dan pengetahuan, perlu dilakukannya pengawasan dari pimpinan atau pihak yang berwenang agar hasil dari pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan rencana dan tepat sasaran dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini akan berdampak kepada pegawai arsip yang dituntut untuk memberikan kinerja yang lebih baik lagi.

Kinerja merupakan suatu hal yang dinamis yang dapat berubah-ubah karena dipengaruhi oleh berbagai hal, baik itu dari faktor internal maupun faktor eksternal seperti lingkungan kerja. Maka, pengawasan merupakan faktor eksternal yang penting untuk dilakukan sebagai usaha dalam mempertahankan dan meningkatkan kinerja dari pegawai. Karena apabila pegawai arsip memiliki kinerja yang rendah maka akan berakibat kepada terhambatnya pelaksanaan dari penyelenggaraan pemerintahan itu sendiri melalui arsip yang tidak dapat dikelola dengan baik.

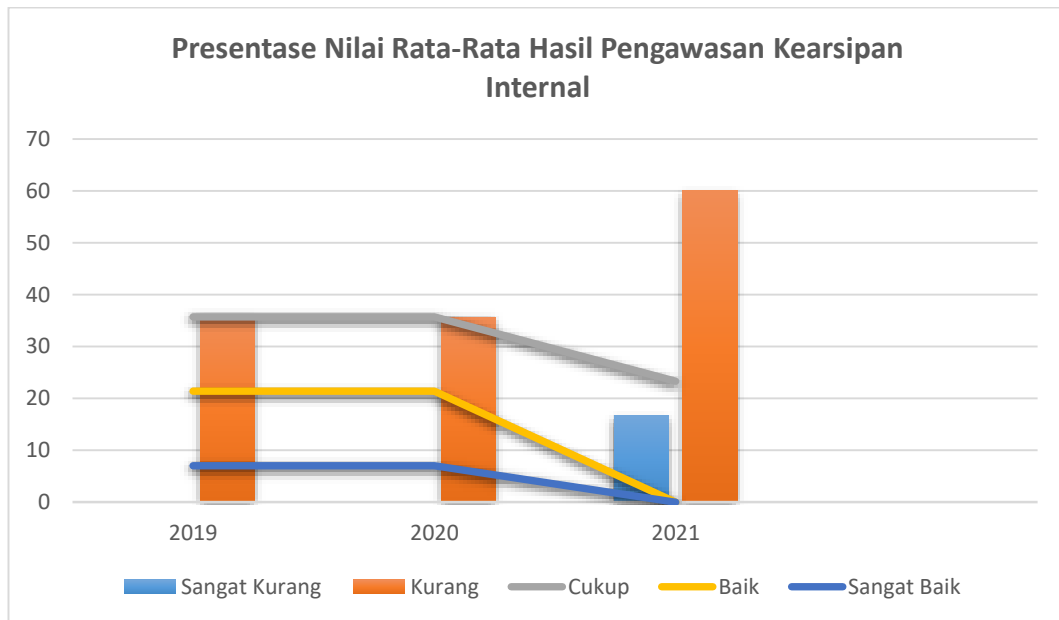
Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2019 Pengawasan kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip,

kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Artinya pengawasan kearsipan dilakukan agar penyelenggaraan kearsipan yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prinsip, kaidah, dan standar kearsipan yang berlaku. Dan dalam melaksanakan pekerjaannya, pegawai arsip akan lebih bersungguh-sungguh dan meminimalisir penyelewengan seperti menunda-nunda pekerjaan serta penyelewengan lainnya yang akan berdampak negatif terhadap semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan. Karena setiap pekerjaan itu berkaitan satu sama lain sehingga jika suatu pekerjaan terhambat akan berdampak kepada pekerjaan yang lainnya.

Kabupaten Bandung Barat merupakan salah satu daerah yang dibentuk pada tanggal 2 Januari 2007 dan ditetapkan melalui Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat. Dalam pengawasan kearsipannya khususnya di internal Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat itu dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan (DISARPUS) Kabupaten Bandung Barat. Pengawasan kearsipan internal ini dilakukan terhadap seluruh perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bandung Barat telah melakukan pengawasan kearsipan internal sejak tahun 2019 hingga saat ini. Namun dapat dilihat dari data hasil pengawasan kearsipan internal, belum semua perangkat daerah secara merata memiliki kinerja pegawai arsip yang baik, ini ditunjukkan dengan hasil pengawasan kearsipan pada aspek pengelolaan arsip dinamis yang relatif rendah di beberapa perangkat daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Bandung Barat. Cakupan perangkat daerah yang disebutkan disini merupakan badan dan dinas yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang berjumlah 28 badan dan dinas di tahun 2019 dan 2020 dan terjadi pemekaran di tahun 2021 menjadi 30 badan dan dinas, tidak termasuk Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bandung Barat. Berikut ini merupakan data presentase nilai rata-rata hasil pengawasan kearsipan internal pada tahun 2019, 2020 dan 2021.

Gambar 1.1
Presentase Nilai Rata-Rata Hasil Pengawasan Kearsipan Internal



Sumber: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bandung Barat

Pada Tabel 1.1 dapat dilihat bahwa masih terdapat perangkat daerah yang memiliki nilai dengan kategori kurang sebanyak 35,7% di tahun 2019 dan 2020. Kemudian di tahun 2021, naik menjadi 60%. Kemudian perangkat daerah dengan kategori nilai sangat kurang terdapat sebanyak 16,7% di tahun 2021. Sedangkan perangkat daerah dengan kategori cukup sebanyak 35,7% dan tahun pada tahun 2021 sebanyak 23,3%. Kemudian kategori baik sebanyak 21,4% ditahun 2019 dan 2020 sedangkan di tahun 2021 tidak ada. Terakhir, perangkat daerah yang memiliki kategori nilai Sangat Baik pada tahun 2019 dan 2020 itu sebesar 7% dan di tahun 2021 tidak ada perangkat daerah yang mendapatkan kategori nilai sangat baik.

Jika dihitung selisih presentase nilai dari tahun 2019 dan 2020 itu mempunyai nilai yang sama artinya tidak ada perubahan, sedangkan selisih nilai di tahun 2020 dan 2021 pada kategori sangat kurang sebesar 16,7%, kategori kurang sebesar 24%, kategori cukup sebesar 12,4%, kategori baik sebesar

21,4% dan kategori sangat baik sebesar 7%. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu Arsiparis, selisih nilai terjadi diduga karena kurangnya kinerja dari SDM dalam pengelolaan kearsipan di setiap perangkat daerah dan faktor lainnya yaitu adanya perubahan instrumen dari pengawasan kearsipan internalnya itu sendiri yang lebih mendetail.

Dapat dilihat bahwa tidak ada perangkat daerah di Kabupaten Bandung Barat yang mendapatkan nilai dengan kategori memuaskan dan sangat memuaskan dalam penyelenggaraan kearsipannya. Bahkan perangkat daerah dengan kategori nilai sangat kurang bertambah di tahun 2021. Dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2021 adalah hasil terendah dari tahun 2019, 2020 dan 2021. Berikut ini merupakan nilai hasil pengawasan kearsipan internal di setiap perangkat daerah di tahun 2021.

Tabel 1.1
Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal
Perangkat Daerah Tahun 2021

No.	Nama Badan/Dinas	Nilai
1.	Dinas Perumahan Dan Permukiman	55
2.	Inspektorat Daerah	54
3.	Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia	53
4.	Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian	52
5.	Dinas Tenaga Kerja	50,70
6.	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR)	50,43
7.	Badan Keuangan dan Aset Daerah	50
8.	Sekretariat Daerah	48,67
9.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	46
10.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	46
11.	Badan Pendapatan Daerah	42
12.	Dinas Lingkungan Hidup	39
13.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	39
14.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	38
15.	Dinas Kesehatan	37
16.	Dinas Perikanan dan Peternakan	37
17.	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	35

18.	Satuan Polisi Pamong Praja	34
19.	Dinas Pendidikan	34
20.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	33
21.	Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	32
22.	Dinas Perhubungan	32
23.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	31
24.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	30
25.	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	30
26.	Dinas Pemuda Dan Olah Raga	29
27.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	28
28.	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik	28
29.	Dinas Sosial	27
30.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	24

Sumber: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bandung Barat

Ini merupakan kondisi yang perlu diperhatikan terkait penyelenggaraan kearsipan di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat. Untuk kategori nilai tersebut memiliki nilai angka seperti pada tabel mengenai nilai dan kategori atas hasil pengawasan kearsipan pada berikut ini:

Tabel 1.2
Nilai dan Kategori Pengawasan Kearsipan

Nilai	Kategori
>90-100	AA (sangat memuaskan)
>80-90	A (memuaskan)
>70-80	BB (sangat baik)
>60-70	B (baik)
>59-60	CC (cukup)
>30-50	C (kurang)
>0-30	D (sangat kurang)

Sumber: Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019

Pada Tabel 1.2 tentang nilai dan kategori pengawasan kearsipan, ditampilkan juga di Tabel 1.1 bahwa masih terdapat perangkat daerah yang mendapatkan nilai dengan kategori kurang yaitu dengan nilai >30-50 di tahun 2019 dan bahkan kategori sangat kurang dengan nilai dibawah 30. Ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan kearsipan di setiap perangkat daerah di Kabupaten Bandung Barat belum optimal dan perlu mendapatkan perhatian dari semua pihak terutama seluruh pegawai bidang arsip di setiap perangkat daerah.

Dapat dikatakan bahwa terdapat masih banyak yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan dari pengelolaan kearsipan yang dilakukan pada perangkat daerah atau di badan dan dinas Kabupaten Bandung Barat. Faktor yang paling mempengaruhi adalah sumber daya manusia atau pegawai arsipnya itu sendiri. Pegawai arsip perlu memiliki kinerja yang baik agar pengelolaan arsip dapat dilakukan dengan baik juga. Dapat dilihat pada tabel berikut ini merupakan rekapitulasi nilai dari hasil audit SDM Kearsipan yang ada di Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat pada tahun 2019, 2020 dan 2021.

Tabel 1.3
Rekapitulasi Hasil Audit SDM Kearsipan Tahun 2019 - 2020

Nilai	Kategori	Jumlah Perangkat Daerah
90-100	Sangat Memuaskan	2
80-90	Memuaskan	0
70-80	Sangat Baik	8
60-70	Baik	5
50-60	Cukup	9
30-50	Kurang	4
0-30	Sangat Kurang	0

Sumber: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bandung Barat

Pada Tabel 1.3 terdata bahwa masih terdapat perangkat daerah yang memiliki pegawai arsip yang mendapatkan nilai dengan kategori kurang, ini menunjukkan masih kurang maksimalnya kinerja dari pegawai arsip atau SDM

kearsipan yang melakukan penyelenggaraan kearsipan pada masing-masing perangkat daerah di Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Jika hal ini terus menerus dibiarkan tanpa adanya perhatian khusus dari berbagai pihak, maka akan terus mempengaruhi kinerja pegawai arsip dan akan berdampak kepada penyelenggaraan pemerintahan. Pegawai arsip pada penelitian ini tidak termasuk dengan jabatan fungsional arsiparis, sehingga hanya pengelola arsip di masing-masing perangkat daerah. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja dari pegawai arsip adalah dengan dilakukan pengawasan kearsipan internal yang dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan (DISARPUS) Kabupaten Bandung Barat selaku lembaga kearsipan yang ada di pemerintah kabupaten/kota.

Berdasarkan uraian diatas, terutama untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengawasan kearsipan internal terhadap kinerja pegawai arsip, maka penulis tertarik untuk membahas masalah ini dengan pokok pembahasan skripsi dengan judul **“Pengaruh Pengawasan Kearsipan Internal terhadap Kinerja Pegawai Arsip di Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat”**

1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dipaparkan diatas, sumber daya manusia memiliki peran penting dalam organisasi. Sumber daya manusia perlu dikelola agar tujuan dari organisasi dapat tercapai. Diperlukan tindakan-tindakan yang dapat menunjang kinerja dari pegawai arsip salah satunya dengan dilakukan pengawasan kearsipan internal. Sehingga pokok permasalahan dari penelitian ini adalah masalah kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat yang belum tercapai secara optimal.

Kinerja dari pegawai arsip yang belum optimal ini menyebabkan rendahnya kualitas penyelenggaraan kearsipan yang ada di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat yang akan berdampak pada tujuan penyelenggaraan pemerintahan di daerah Kabupaten Bandung Barat. Menurut Bintoro dan Daryanto, faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh tiga faktor, antara lain:

1. Faktor individual yang terdiri dari kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi.
2. Faktor psikologis yang terdiri dari persepsi, sikap (*attitude*), kepribadian (*personality*), pembelajaran dan motivasi.
3. Faktor organisasi yang terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur, dan job. (Bintoro & Daryanto, 2017, hal. 50)

Dapat disimpulkan bahwa kinerja dapat dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Faktor internal berkaitan dengan faktor dari dalam individu atau sifat-sifat seseorang sedangkan faktor eksternal berkaitan dengan lingkungan, perilaku dan tindakan dari rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi.

Maka dari itu, masalah dalam penelitian ini secara spesifik dirumuskan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran efektivitas pengawasan kearsipan internal yang dilakukan pada perangkat daerah di Kabupaten Bandung Barat?
2. Bagaimana gambaran tingkat kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat?
3. Adakah pengaruh pengawasan kearsipan internal terhadap kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan secara umum dari penelitian ini yaitu untuk melakukan kajian secara ilmiah dan pengetahuan tentang pengaruh dari pengawasan kearsipan internal terhadap kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat. Adapun tujuan secara khusus dari penelitian ini antaran lain:

1. Untuk mengetahui gambaran efektifitas pengawasan kearsipan internal yang dilakukan pada perangkat daerah di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Untuk mengetahui gambaran tingkat kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat.

3. Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh pengawasan kearsipan internal terhadap kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis dan praktis.

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai kajian lebih lanjut dalam penelitian tentang manajemen sumber daya manusia pada bidang kearsipan di berbagai instansi pemerintah, khususnya tentang pengaruh pengawasan kearsipan internal terhadap kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat.

2. Manfaat Praktis

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk instansi pemerintah khususnya Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat dalam melakukan perbaikan dari hasil pengawasan kearsipan internal dan meningkatkan kinerja pegawai arsip di perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat