



KAJIAN FUNGSI LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH



Tim Kajian:

Sari Hasanah, S.Si

Drs. Bambang P.W., M.Si

Gayatri Kusumawardani, S.S, M.Hum

Drs. Sutarwinarmo

Harry Bawono, S.Sos

Stella Sigrid Juliet, S.S

PUSAT PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA, 2013

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Judul	: Kajian Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah
Tebal	: (VII + 43 halaman)
Referensi	: Buku, Jurnal, Peraturan Perundang-undangan
Unit Kerja	: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan

ABSTRAK

Kajian Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi merupakan penelitian untuk mengetahui tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.

Penelitian dilakukan dengan metode survey terhadap 25 lembaga kearsipan daerah provinsi dengan menggunakan kuesioner yang berisi pertanyaan. Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan statistik deskriptif. Permasalahan dituangkan dalam bentuk pertanyaan umum (grand tour question) yaitu bagaimana tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah provinsi?

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah pada umumnya berkategori baik dengan hasil analisis skor di atas 80 persen dari yang diharapkan. Namun tingkat pemahaman terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah belum diimbangi dengan pelaksanaan fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan yang maksimal. Hal ini dilihat dari banyaknya kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah ini.

Dari hasil penelitian terhadap kajian tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah provinsi, maka perlu dikemukakan rekomendasi sebagai berikut :

- 1. ANRI perlu meningkatkan sosialisasi, bimbingan, diklat terkait fungsi lembaga kearsipan daerah sehingga dapat terus meningkatkan pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah. ANRI perlu membuat strategi pembinaan yang berkesinambungan dan meningkatkan koordinasi antara para pemegang kebijakan daerah sehingga tidak terjadi tumpang tindih kebijakan kearsipan di tingkat pusat dalam hal urusan kearsipan.*
- 2. Lembaga kearsipan perlu lebih mengoptimalkan pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan yang didukung oleh pemahaman para pengelola lembaga kearsipan daerah dan secara pro aktif bekerjasama di bidang kearsipan serta berkoordinasi dengan instansi strategis penentu kebijakan di daerah seperti DPRD, Badan Kepegawaian, BAPEDA, dan instansi strategis lainnya. Terkait mutasi pegawai, perlu diperhatikan aspek transfer pengetahuan sebelum pergantian pegawai berlangsung.*

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, mengamanatkan bahwa arsip daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah, lembaga negara di daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan; pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah dan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah. Berkaitan dengan hal tersebut, maka untuk meningkatkan pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah, Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) pada Tahun Anggaran 2013 melaksanakan Kegiatan Pengkajian Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah tentang Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah.

Kami menyadari kajian ini masih terdapat banyak kekurangan. Namun, setidaknya kajian ini sudah menjawab sedikit permasalahan yang dihadapi oleh lembaga kearsipan dalam kaitan fungsi lembaga kearsipan daerah.

Akhirnya, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada Pimpinan ANRI, anggota tim, dan semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan pengkajian ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas semua amal baik yang telah Bapak/Ibu/Sdr berikan. Aamiin.

Jakarta, Desember 2013

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Permasalahan	3
C. Pertanyaan Penelitian	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	5
F. Limitasi Penelitian	5
G. Sistematika Penelitian	6
BAB II KERANGKA KONSEPTUAL	
A. Pengetahuan	7
B. Konsep Lembaga Kearsipan Daerah	8
C. Pengelolaan Arsip Inaktif	10
D. Pengelolaan Arsip Statis	11
E. Pembinaan Kearsipan	14
BAB III METODOLOGI	
A. Jenis Penelitian	17
B. Variabel Penelitian	18
C. Populasi dan Sampel	20
D. Definisi Operasional	22
E. Kriteria Pengukuran	23
F. Teknik Pengumpulan Data	25
G. Instrumen Penelitian.....	26
H. Teknik Pengolahan Data	26

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Fungsi Pengelolaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun.....	28
B. Fungsi Pengelolaan Arsip Statis.....	30
C. Fungsi Pembinaan Kearsipan	32
D. Analisis.....	34

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	40
----------------------------------------	-----------

DAFTAR PUSTAKA

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	28
Gambar 4.2 Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Statis	30
Gambar 4.3 Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pembinaan Kearsipan	32

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Prasarana dan Sarana di Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	3
Tabel 3.1 Matriks Pengembangan Variabel Penelitian	19
Tabel 3.3 Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	21
Tabel 3.4 Kriteria Pengukuran terhadap Variabel, Dimensi dan Indikator	23
Tabel 3.5 Teknik Pengumpulan Data	26
Tabel 4.1 Rekapitulasi Jawaban Responden dan Persentase Mengenai Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	29
Tabel 4.2 Rekapitulasi Jawaban Responden dan Persentase Mengenai Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Statis	31
Tabel 4.3 Rekapitulasi Jawaban Responden dan Persentase Mengenai Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pembinaan Kearsipan	33

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan pada hakikatnya bertujuan untuk mewujudkan cita-cita nasional seperti yang termuat dalam pembukaan UUD 1945 yaitu untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan perdamaian abadi dan keadilan sosial. Salah satu upaya pemerintah untuk mewujudkan cita-cita tersebut adalah dengan memberikan otonomi luas kepada daerah yang diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang kemudian disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah.

Pemberian otonomi kepada daerah sesuai dengan amanat UUD 1945 pasal 18 ayat (2) yang berbunyi : “pemerintah daerah propinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan”. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan amanat tersebut, pemerintahan daerah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, melalui peningkatan layanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Melalui Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang kemudian disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah, diharapkan bahwa pemerintahan daerah akan berperan aktif melaksanakan tugas-tugas pemerintahan. Dengan adanya undang-undang tersebut, daerah memiliki kewenangan secara luas untuk mengatur urusan-urusan di luar urusan pemerintahan pusat. Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menyatakan bahwa pemerintahan daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ini ditentukan menjadi urusan pemerintah.

Salah satu urusan wajib yang dilimpahkan adalah mengenai kearsipan. Hal ini secara tegas dinyatakan dalam Pasal 2 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang Dibagi Bersama antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yaitu salah satu urusan pemerintahan yang dibagi bersama antar tingkatan dan/ susunan pemerintahan adalah urusan kearsipan. Daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri dalam urusan

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

kearsipan. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku penyelenggara kearsipan secara nasional berperan menjadi pembina lembaga kearsipan di seluruh Indonesia.

Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan. Lembaga kearsipan daerah sebagai penyelenggara kearsipan di daerah memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di tingkat provinsi dan tingkat kabupaten lembaga kearsipan daerah provinsi dan kabupaten/kota. Pembentukan lembaga kearsipan daerah oleh pemerintahan daerah provinsi dan kabupaten/kota ini diamanatkan dalam Pasal 16 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menyatakan bahwa arsip daerah provinsi wajib dibentuk oleh pemerintahan daerah provinsi sementara arsip daerah kabupaten/kota dibentuk oleh pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Fungsi yang dijalankan oleh lembaga kearsipan daerah sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 meliputi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis, dan pembinaan kearsipan. Oleh karenanya pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah ini harus didukung oleh pengelola lembaga kearsipan daerah yang memiliki tingkat pemahaman yang baik terhadap fungsi yang diembannya.

B. Permasalahan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa arsip daerah wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah, lembaga negara di daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan; pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah serta pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap arsip daerah kabupaten/kota.

Dalam melaksanakan fungsi lembaga kearsipan daerah, perlu mendayagunakan sumber daya pendukung baik itu kebijakan, prasarana dan sarana, sumber daya manusia, sistem pengelolaan dan kelembagaan. Berdasarkan Profil Lembaga Kearsipan Daerah yang diterbitkan ANRI pada tahun 2007 menunjukkan bahwa sebagian besar lembaga kearsipan daerah provinsi mengalami kendala karena prasarana dan sarana kearsipan yang belum memadai (Tabel 1.1). Kendala tersebut sedikit banyak mempengaruhi lembaga kearsipan daerah dalam mengoptimalkan fungsinya.

Tabel 1.1 Prasarana dan Sarana di Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

No	Prasarana dan Sarana	Jumlah Provinsi
1.	Prasarana Kearsipan: Gedung/tempat	18 Provinsi

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

	penyimpanan arsip inaktif b. Prasarana Kearsipan: Gedung/tempat penyimpanan arsip statis	14 Provinsi
2.	a. Sarana pengelolaan arsip inaktif b. Sarana pengelolaan arsip statis	21 Provinsi 24 Provinsi

Terkait dengan pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan ini perlu diketahui sejauhmana tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan karena jika pengelola lembaga kearsipan belum memahami fungsinya akan berakibat terhadap pelaksanaan fungsi tersebut. Selama ini belum ada kajian/penelitian yang membahas Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi. Dengan optimalnya pelaksanaan fungsi ini tentu akan berimplikasi terhadap arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara terkelola dan diselamatkan oleh negara.

C. Pertanyaan Penelitian

Untuk memudahkan penulis dalam penelitian ini dan agar penelitian memiliki arah yang jelas dalam menginterpretasikan fakta dan data ke dalam penulisan, maka terlebih dahulu dirumuskan permasalahannya dalam pertanyaan penelitian. Pertanyaan umum (*grand tour question*) penelitian ini adalah "Bagaimana Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi?". Adapun sub pertanyaan penelitian ini :

1. Bagaimana tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun?
2. Bagaimana tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip statis?
3. Bagaimana tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pembinaan kearsipan?

D. Tujuan Penelitian

Kajian Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi memiliki tujuan sebagai berikut:

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

1. Untuk mengetahui tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun
2. Untuk mengetahui tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip statis
3. Untuk mengetahui tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pembinaan kearsipan

E. Manfaat Penelitian

Kajian ini bertujuan untuk memotret dan memperoleh gambaran tentang tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi. Manfaat pengkajian ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Manfaat pengkajian secara praktis, meliputi:

Memberikan informasi dan wawasan mengenai tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan
2. Manfaat pengkajian secara kelembagaan, meliputi:
 - a. Bagi ANRI, sebagai penanggungjawab penyelenggaraan kearsipan secara nasional dalam merumuskan dan mengeluarkan kebijakan di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan, serta bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan kearsipan secara nasional;
 - b. Bagi lembaga kearsipan daerah sebagai penanggungjawab penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah (provinsi dan kabupaten/kota) dapat memberikan informasi tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah yang meliputi pengelolaan arsip statis, pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, dan pembinaan kearsipan sehingga dapat mengoptimalkan pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah.

F. Limitasi Penelitian

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Penelitian ini memiliki limitasi yaitu :

1. Penelitian ini hanya memotret tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah sesuai dengan amanat Pasal 22 (4) dan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009. Penelitian ini belum mengkaji pengelola lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota.
2. Penelitian ini hanya didasarkan pada satu variabel sehingga tidak dapat melihat hubungan dengan variabel lain.

G. Sistematika Penelitian

Guna mempermudah pembahasan dan pemahaman terhadap penelitian ini maka sistematika penulisan hasil penelitian terdiri dari beberapa bab, yang meliputi :

Bab I Pendahuluan, yang berisi latar belakang, permasalahan, pertanyaan penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, keterbatasan penelitian, dan sistematika penelitian.

Bab II Kerangka Konseptual, berisi tentang konsep-konsep mengenai pengetahuan, lembaga kearsipan daerah, pengelolaan arsip inaktif, pengelolaan arsip statis, dan pembinaan kearsipan.

Bab III Metodologi, menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan metode penelitian, meliputi : jenis penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, lokasi penelitian, definisi operasional, kriteria pengukuran, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, dan teknik analisis data.

Bab IV Hasil dan Pembahasan Penelitian, membahas hasil dan pembahasan penelitian.

Bab V Penutup, terdiri dari kesimpulan dan rekomendasi dari hasil penelitian.

**BAB II
KERANGKA KONSEPTUAL**

A. Pengetahuan

Pengetahuan merupakan hasil “Tahu” dan ini terjadi setelah orang melakukan pengindraan terhadap suatu objek tertentu. Pengindraan terjadi melalui pancaindra manusia yakni indera penglihatan, pendengaran, penciuman, rasa dan raba. Sebagian besar pengetahuan manusia diperoleh melalui mata dan telinga (Notoatmodjo, 2007:143). Pengetahuan atau kognitif merupakan domain yang sangat penting untuk terbentuknya tindakan seseorang/*overt behavior* (Notoatmodjo, 2007:144).

Tingkatan pengetahuan terdiri atas 6 tingkat (Notoatmodjo, 2007:145), yaitu :

1. Mengenal (*recognition*) dan mengingat kembali (*recall*) diartikan sebagai kemampuan untuk mengingat kembali suatu yang pernah diketahui sehingga bisa memilih satu dari dua atau lebih jawaban.
2. Pemahaman (*comprehension*) diartikan sebagai kemampuan untuk memahami suatu materi/objek yang diketahui.
3. Penerapan (*application*) diartikan sebagai kemampuan untuk menerapkan secara benar mengenai sesuatu hal yang diketahui dalam situasi yang sebenarnya.
4. Analisis (*analysis*) diartikan sebagai kemampuan menjabarkan materi atau objek ke dalam suatu struktur dan masih ada kaitannya satu sama lain.
5. Sintesis (*syntesis*) diartikan sebagai kemampuan meletakkan atau menghubungkan bagian–bagian di dalam suatu bentuk keseluruhan yang baru.
6. Evaluasi (*evaluation*) diartikan sebagai kemampuan untuk melakukan penilaian terhadap suatu objek/materi

Pengukuran pengetahuan dapat dilakukan dengan wawancara atau angket (kuesioner) yang menanyakan tentang materi yang ingin diukur dari subjek penelitian atau responden. Kedalaman pengetahuan yang ingin diketahui atau diukur dapat disesuaikan dengan tingkatan-tingkatan di atas (Notoatmodjo, 2007). Dalam konteks penelitian ini, maka yang akan dijadikan subyek penelitian adalah tingkat pemahaman.

B. Konsep Lembaga Kearsipan Daerah

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Lembaga kearsipan (*institutional archives*) adalah lembaga yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan. Keberadaan lembaga kearsipan tidak terlepas dari pentingnya arsip sebagai informasi yang memiliki nilai yang berkelanjutan.

Pentingnya pendirian lembaga kearsipan menurut TR. Schelenberg (1980:8) adalah:

1. Kebutuhan praktis dalam meningkatkan administrasi pemerintahan;
2. Kebutuhan budaya dalam menjamin pelestarian arsip sebagai salah satu sumber budaya manusia;
3. Kebutuhan khusus yang berakar pada sejarah perkembangan masyarakat;
4. Kebutuhan resmi dalam menunjang kepentingan administrasi aparatur negara.

Lembaga kearsipan bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menyimpan berbagai informasi yang bernilai berkelanjutan yang diciptakan oleh pencipta arsip, baik itu oleh lembaga negara, badan pemerintah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan serta perorangan. Sebagai suatu informasi yang berkelanjutan maka arsip-arsip tersebut perlu disimpan menjadi khazanah arsip yang informasinya untuk kepentingan masyarakat. Lembaga kearsipan didirikan pemerintah bertujuan untuk melestarikan memori kolektif sebagai bahan pertanggungjawaban nasional atas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kepada generasi mendatang.

Lembaga kearsipan dibangun dan didirikan oleh pemerintah dengan tiga tujuan:

1. Menyeleksi dan menentukan arsip-arsip yang bernilai permanen;
2. Memelihara dan menyimpan arsip-arsip yang bernilai permanen; dan
3. Memberikan layanan arsip statis kepada pemerintah (Wallace, 1992:313).

Fungsi utama lembaga kearsipan adalah memelihara dan mengamankan arsip statis (Cox, 1992:85). Dasar utama pengelolaan kearsipan adalah misi, dukungan finansial, prosedur, arsiparis, komitmen memberikan pendidikan dan pelayanan terus menerus, tersedianya fasilitas penyimpanan dan layanan informasi, serta program kerjasama dengan pihak lain.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Sejalan dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang sudah 2 (dua) kali mengalami penyempurnaan (yang terbaru, disempurnakan menjadi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah) yang mengamanatkan adanya keleluasaan kepada daerah untuk memberdayakan segala potensinya, pemberian otonomi tersebut memberikan pengaruh terhadap proses perubahan dan membawa konsekuensi terhadap bidang kearsipan. Di tingkat daerah penyelenggaraan kearsipan merupakan tanggung jawab lembaga kearsipan daerah sesuai dengan lingkup wilayah kewenangan yang diberikan. Lembaga kearsipan daerah (provinsi/kabupaten-kota) pada dasarnya merupakan organisasi pemerintahan daerah di bidang kearsipan.

Menurut Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lembaga kearsipan terdiri atas:

1. Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Arsip Daerah Provinsi;
3. Arsip Daerah Kabupaten/Kota; dan
4. Arsip Perguruan Tinggi

Sesuai dengan pasal 22 ayat (1) undang-undang tersebut, yang dimaksud arsip daerah provinsi adalah lembaga kearsipan daerah provinsi. Pasal 22 ayat (2) menyatakan bahwa arsip daerah provinsi wajib dibentuk oleh pemerintah daerah provinsi. Lembaga kearsipan ini dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Lembaga kearsipan daerah provinsi wajib melaksanakan tugas di bidang kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah provinsi. Lebih lanjut mengenai rincian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh lembaga kearsipan daerah provinsi diatur dalam Pasal 22 ayat (4) UU No. 43 Tahun 2009, yaitu arsip daerah provinsi wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:

1. Satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi;
2. Lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota;
3. Perusahaan;
4. Organisasi politik;
5. Organisasi kemasyarakatan; dan
6. Perseorangan.

Selanjutnya dalam Pasal 23 disebutkan bahwa selain kewajiban tersebut, arsip daerah provinsi memiliki tugas melaksanakan :

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

1. Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi; dan
2. Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap arsip daerah kabupaten/kota.

Lembaga kearsipan daerah provinsi hanya bertugas mengelola arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip inaktif di pemerintahan daerah provinsi. Unit kearsipan di setiap satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintah daerah provinsi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh tahun). Pengaturan tanggungjawab pengelolaan arsip inaktif ini diatur dalam penjelasan Pasal 23 UU No. 43 tentang Kearsipan.

C. Pengelolaan Arsip Inaktif

Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun. Jumlah penurunannya menurut Ricks, dan Swafford (1992:267) sekitar 40% dari keseluruhan arsip yang ada. Pengelolaan arsip inaktif merupakan suatu pengelolaan dan penyimpanan arsip yang sudah tidak sering digunakan dalam kegiatan operasional organisasi, tetapi masih disimpan sebagai bahan referensi, bernilai guna hukum atau alasan lainnya. Sistem pengelolaan arsip inaktif adalah cara atau metode menerima, menyimpan, mengaktualisasikan dan menemukan kembali arsip inaktif yang disimpan berdasarkan pada prinsip efektivitas, efisiensi dan keamanan yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas, kelembagaan yang mantap dan sarana serta prasarana yang memadai.

Berdasarkan frekuensi penggunaannya, arsip dinamis dibagi menjadi dua yaitu arsip aktif dan inaktif. Menurut ISO 15489-2 (*Records Management-Part 2: Guidelines*), pengelolaan arsip dinamis terdiri dari: kaptur, registrasi, klasifikasi, klasifikasi akses dan keamanan, identifikasi status, dan penyimpanan. Menurut UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip. Pengelolaan arsip inaktif merupakan bagian dari pengelolaan arsip dinamis yaitu berada pada tahap penyusutan khususnya ketika pemindahan arsip.

Dalam melakukan pengelolaan arsip inaktif, perlu diperhatikan prinsip-prinsip untuk melaksanakannya yaitu pengelolaan arsip inaktif dapat

menekan biaya, arsip dapat ditemukan kembali setiap dibutuhkan dan dapat menjamin keamanan. Prosedur pengelolaan arsip inaktif terdiri dari pemindahan, penataan dan penyimpanan, pelayanan dan pemusnahan arsip. Adapun tahapan dalam melakukan penataan dan penyimpanan arsip inaktif yaitu pemeriksaan, deskripsi, sortir, penataan, pembuatan daftar arsip.

D. Pengelolaan Arsip Statis

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional RI dan/atau lembaga kearsipan. Terminologi Kearsipan Indonesia (2002:19) mendefinisikan 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. 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.

Menurut Frank B. Evans dalam Boedi Martono (1990:26), arsip statis didefinisikan sebagai arsip yang tidak berlaku lagi bagi suatu organisasi namun dipelihara oleh lembaga karena memiliki nilai yang berkelanjutan (*continuing value*). Arsip ini memiliki nilai berkelanjutan setelah nilai kegunaan arsip dinamisnya selesai informasi yang terkandung di dalam arsip statis kegunaannya beralih kepada kegunaan yang lebih luas. Peralihan fungsi arsip yang kegunaan awal adalah untuk kepentingan pencipta arsip beralih ke kepentingan yang sifatnya lebih luas, sehingga arsip statis memiliki sifat terbuka.

Peralihan fungsi arsip yang kegunaan awalnya adalah untuk kepentingan pencipta arsip beralih ke kepentingan yang sifatnya lebih luas, telah menjadikan arsip statis memiliki sifat yang terbuka. Dalam arti, informasinya dapat diketahui oleh publik. Hal yang perlu diketahui adalah bahwa tidak semua arsip dinamis akan menjadi arsip statis, hanya arsip yang memiliki nilai berkelanjutan saja yang akan menjadi arsip statis, selebihnya akan dimusnahkan setelah dilakukan penilaian.

Menurut Sulistyio Basuki (2008:342), arsip statis tidak saja penting untuk mempelajari masa lalu tetapi juga dampak pengetahuan masa lalu terhadap masa kini dan masa mendatang. Beberapa fungsi arsip statis, diantaranya:

1. Sebagai memori kolektif bangsa (baik untuk kepentingan lembaga negara, swasta dan perorangan);

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

2. Sebagai bahan penelitian dan ilmu pengetahuan serta teknologi;
3. Sebagai bahan pembuktian sah di pengadilan;
4. Sebagai sarana penelusuran silsilah;
5. Digunakan untuk kepentingan politik dan keamanan;
6. Sebagai penyebaran informasi ke masyarakat.

Arsip statis yang masih berada di lembaga pencipta disebut sebagai arsip sekunder, yaitu arsip yang memiliki nilai berkelanjutan dan atau arsip yang karena ketentuan hukum yang berlaku tidak boleh dimusnahkan. Arsip permanen disebut juga sebagai arsip yang memiliki nilai kelanjutan, yaitu arsip yang menurut penilaian berdasarkan ketentuan teknis kearsipan dan atau hukum yang berlaku dianggap memiliki nilai guna primer (untuk kepentingan operasional instansi pencipta) dan sekaligus juga memiliki nilai guna sekunder (untuk kepentingan yang lebih luas di luar instansi pencipta arsip yang bersangkutan atau dalam penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara).

Arsip permanen atau arsip yang memiliki nilai kelanjutan apabila tidak dimanfaatkan lagi secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi lembaga penciptanya dan telah selesai retensi atau usia simpannya kemudian diserahkan oleh instansi/lembaga penciptanya kepada lembaga kearsipan pusat (ANRI) dan/atau daerah (Badan Kearsipan Daerah/Kantor Arsip Daerah) akan berubah fungsi dan istilahnya menjadi arsip statis (*archives*). Lembaga atau instansi arsip pusat dan daerah yang melaksanakan fungsi menyimpan, memelihara, melestarikan, dan mendayagunakan arsip statis disebut lembaga kearsipan pusat/daerah.

Arsip statis ini harus dikelola dengan baik agar informasinya bisa digunakan untuk kepentingan publik. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional (UU No. 43 Tahun 2009 Pasal (1)). Pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan. Dalam melakukan pengelolaan ini, pelaksanaannya dilakukan oleh arsiparis. Pengelolaan arsip statis wajib dilakukan oleh ANRI sebagai penanggung jawab penyelenggaraan kearsipan tingkat nasional, lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota sebagai penanggung jawab penyelenggaraan kearsipan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, lembaga kearsipan perguruan sebagai penanggung jawab kearsipan di perguruan tinggi.

Menurut UU No. 43 tahun 2009 pasal 59 (2), pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan akuisisi arsip statis, pengolahan arsip statis, preservasi arsip statis, akses arsip statis. Adapun menurut *International*

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Standard Archives Description (ISAD/G) manajemen arsip statis adalah proses pengelolaan arsip statis yang meliputi: akuisisi (*acquisition*), pengolahan (*description*), pencegahan/pemeliharaan (*preventive concervation*), perawatan (*restorative currative preservation*), penerbitan naskah sumber (*source publication*) dan layanan informasi (*information service*).

Akuisisi arsip statis merupakan penyerahan atas hak pengelolaan arsip dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Bab I pasal 1, pengertian akuisisi adalah proses penambahan khazanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Pengertian ini tidak berbeda jauh dengan definisi menurut Anne Marie Schwirtlich dan Barbara Reed dalam *keeping archives*, yaitu akuisisi merupakan proses penambahan khazanah arsip melalui penerimaan arsip dengan cara donasi, transfer, penjualan atau peminjaman.

Bagi arsip statis yang bernilai guna kesejarahan dan mempunyai nilai informasi berskala nasional maka negara dalam hal ini ANRI, sebagai lembaga kearsipan yang wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis berskala nasional berwenang mengambil alih pengelolaan arsip statis yang dimiliki pihak lain sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009. Demikian juga Arsip Daerah Provinsi sebagai dimaksud dalam pasal 22 maupun Arsip Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 24, sebagai lembaga kearsipan daerah juga berwenang mengambil alih pengelolaan arsip statis di daerahnya masing-masing. Sebagaimana dijelaskan dalam pasal 33, terutama arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai sebagai arsip milik negara. Oleh karena itu arsip statis yang tercipta di lembaga negara di tingkat pusat dan daerah atau satuan kerja perangkat daerah wajib menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan tingkat pusat dan daerah.

Bagi arsip statis yang dimiliki oleh selain lembaga negara seperti arsip statis yang tercipta pada perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan tidak wajib menyerahkan arsipnya. Namun apabila arsip statis yang tercipta tersebut memiliki informasi penting serta memiliki nilai guna pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan berbangsa dan bernegara maka lembaga kearsipan dipandang perlu mengambil alih pengelolaan arsip statis yang dimiliki oleh selain lembaga negara tersebut. Pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akuisisi arsip statis.

E. Pembinaan Kearsipan

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Pembinaan kearsipan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan nasional dilaksanakan secara berjenjang oleh lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya masing-masing. Dalam Pasal 8 ayat (1) sampai dengan ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa pembinaan kearsipan nasional dilaksanakan oleh lembaga kearsipan nasional dilaksanakan oleh lembaga kearsipan terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, lembaga kearsipan daerah provinsi, lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi. Pembinaan kearsipan provinsi dilaksanakan oleh lembaga kearsipan provinsi terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota. Pembinaan kearsipan kabupaten/kota dilaksanakan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah kabupaten/kota.

Pembinaan kearsipan yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan dilakukan terhadap aspek sistem pengelolaan arsip, sumber daya kearsipan (kelembagaan, SDM, prasarana dan sarana, pendanaan) bertujuan agar mampu mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berjalan secara efektif dan efisien melalui ketersediaan arsip dinamis dan arsip statis yang autentik dan reliabel untuk perencanaan, pengambilan keputusan, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik.

ANRI bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip dan lembaga kearsipan baik di tingkat pusat maupun daerah dan juga lembaga kearsipan perguruan tinggi. Adapun lembaga kearsipan provinsi bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota. Pembinaan kearsipan di tingkat nasional yang dilakukan oleh ANRI dilaksanakan secara terkoordinasi dengan lembaga terkait. Pembinaan kearsipan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, perguruan tinggi meliputi:

1. Koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
2. Penyusunan pedoman kearsipan;
3. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
4. Sosialisasi kearsipan;
5. Pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
6. Perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Dalam rangka pembinaan kearsipan nasional, ANRI dapat memberikan penghargaan kearsipan kepada lembaga kearsipan, pencipta arsip, arsiparis, dan masyarakat. Penghargaan kearsipan dapat diberikan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan. Dalam rangka perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, lembaga kearsipan bekerja sama dengan lembaga negara terkait dan pemerintahan daerah melakukan pembinaan kearsipan terhadap lembaga swasta dan masyarakat yang melaksanakan kepentingan publik.

Sementara itu, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia kearsipan dilaksanakan atas inisiatif ANRI maupun atas permintaan lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi masyarakat, perguruan tinggi baik di pusat maupun di daerah. Hal tersebut sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 30 ayat (1) bahwa pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf e terdiri atas Arsiparis dan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.

Dalam Undang-Undang tersebut juga disebutkan bahwa ANRI sebagai lembaga pembina kearsipan nasional mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap arsiparis. Salah satu implementasi pembinaan kearsipan nasional adalah dengan memberikan bimbingan dan konsultasi kepada arsiparis baik berupa sosialisasi kepada arsiparis, apresiasi dan temu teknis SDM Kearsipan, serta memberikan bimbingan teknis kepada tim penilai arsiparis dalam melakukan penilaian angka kredit arsiparis supaya sesuai dengan peraturan tentang pembinaan jabatan fungsional arsiparis yang ada.

BAB III METODOLOGI

Bab ini menguraikan metodologi penelitian meliputi : jenis penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, lokasi penelitian, definisi operasional, kriteria pengukuran, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan teknis analisis data.

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian adalah termasuk penelitian terapan. Penelitian terapan merupakan tipe penelitian yang menekankan pada pemecahan masalah-masalah praktis dan dapat digunakan untuk perumusan kebijakan, tindakan, atau pencapaian target tertentu (Wiranta dkk, 2011:13). Penelitian terapan adalah penyelidikan yang hati-hati, sistematis dan terus menerus terhadap suatu masalah dengan tujuan untuk digunakan dengan segera untuk keperluan tertentu (Nazir, 2009:26)

Aswatini dan Toha (2011: 27) membagi penelitian berdasarkan tujuan penelitian dan metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian. Berdasarkan tujuan penelitian, penelitian ini dikategorikan penelitian yang bersifat deskriptif karena memberikan gambaran atau uraian atas suatu keadaan sejelas mungkin tanpa ada perlakuan pada objek yang diteliti. Berdasarkan metode pendekatan yang digunakan, penelitian ini menggunakan metode pendekatan kuantitatif karena data diperoleh dengan menggunakan instrumen kuisioner yang berisi pertanyaan dengan struktur baku dan bersifat tertutup kepada responden. Penelitian dengan metode kuantitatif adalah penelitian yang secara khusus menggunakan instrumen penelitian (pengumpulan data) berbentuk daftar pertanyaan/kuisioner yang menghasilkan data kuantitatif atau data/jawaban bersifat kualitatif yang sudah dikuantitatifkan (Aswatini dan Toha, 2011: 27)

Berdasarkan dimensi waktu, penelitian ini merupakan penelitian cross sectional karena dilaksanakan dalam periode waktu tertentu yaitu bulan Februari – November 2013.

B. Variabel Penelitian

Variabel adalah konsep yang mempunyai bermacam-macam nilai (Nazir, 2009:123). Dalam penelitian ini menggunakan 1 (satu) variabel mandiri dengan melihat dimensi dan indikator sebagai berikut :

1. Variabel : Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi;
2. Dimensi dan Indikator:
 - a. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

- 1) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap penerimaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun
 - 2) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap penyimpanan dan penataan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun
 - 3) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pelayanan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun
 - 4) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun
- b. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip statis
- 1) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap akuisisi arsip statis
 - 2) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pengolahan arsip statis
 - 3) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap preservasi arsip statis
 - 4) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap layanan arsip statis
- c. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pembinaan kearsipan
- 1) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pembinaan pada LKD kabupaten/kota
 - 2) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pembinaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah
 - 3) Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pembinaan pada BUMD/Ormas Orpol/Perseorangan

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

Hubungan variabel, dimensi dan indikator digambarkan sebagai berikut :

Tabel 3. 1
Matriks Pengembangan Variabel Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Jumlah Pertanyaan	Nomor Pertanyaan
Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi di lembaga kearsipan tingkat provinsi	1. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun	1. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap penerimaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	4	1-4
		2. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap penyimpanan dan Penataan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	7	5-11
		3. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pelayanan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	3	12-14
		4. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pemusnahan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	5	15-19
	2. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap fungsi pengelolaan arsip statis	1. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap akuisisi arsip statis	9	20-28
		2. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pengolahan arsip statis	4	29-32
		3. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap preservasi arsip statis	7	33-39
		4. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap layanan arsip statis	3	40-42
	3. Tingkat pemahaman pengelola	1. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pembinaan terhadap	4	43-46

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

	lembaga kearsipan daerah terhadap fungsi pembinaan kearsipan	LKD kabupaten/kota	5	47-51
		2. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pembinaan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah	5	52-56
		3. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pembinaan terhadap BUMD/Ormas Orpol/Perseorangan		

C. Populasi dan Sampel

Populasi penelitian ini adalah seluruh lembaga kearsipan provinsi di seluruh Indonesia. Hal ini berarti cakupan penelitian ini meliputi 33 (tiga puluh tiga) lembaga kearsipan provinsi.

Dengan diketahuinya jumlah populasi maka penarikan sample dilakukan dengan menggunakan perhitungan rumus Slovin:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Dengan menggunakan rumus Slovin di atas jumlah populasi (N) sebesar 33, dengan tingkat kesalahan 10 % maka didapatkan 24,81 dibulatkan menjadi 25. Maka sampel (n) = 25. Hal ini berarti dengan sample 25 telah representatif terhadap populasi. Sampel tersebut sebagai berikut :

Tabel 3.3 Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

No.	Provinsi	Nomenklatur
1	DI. Aceh	Badan Arsip dan Perpustakaan
2	Sumatera Barat	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
3	Jawa Barat	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
4	Bengkulu	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah
5	Kep. Bangka Belitung	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
6	Jawa Barat	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
7	Jawa Tengah	Badan Arsip dan Perpustakaan
8	Jawa Timur	Badan Perpustakaan dan Kearsipan
9	D.I. Yogyakarta	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
10	Banten	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
11	Bali	Badan Perpustakaan dan Arsip
12	Jawa Barat	Badan Perpustakaan dan Arsip
13	Nusa Tenggara Timur	Badan Arsip Daerah
14	Kalimantan Barat	Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi
15	Kalimantan Tengah	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi
16	Jawa Selatan	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
17	Jawa Timur	Badan Arsip

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

18	Sulawesi Tengah	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah
19	Sulawesi Selatan	Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah
20	nggara	ustakaan dan Arsip Daerah
21		ustakaan dan Arsip Daerah
22	Sulawesi Barat	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah
23	Maluku	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
24	Maluku Utara	Badan Kearsipan dan Perpustakaan Daerah
25	Papua	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah

D. Definisi Operasional

Berdasarkan kerangka konseptual dalam Bab II maka dapat disusun definisi operasional kajian tingkat pemahaman lembaga kearsipan daerah di lembaga kearsipan tingkat provinsi yaitu :

1. Pemahaman (*comprehension*) adalah kemampuan untuk memahami suatu materi/objek yang diketahui.
2. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
3. Arsip Daerah Provinsi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah provinsi yang berkedudukan di ibukota provinsi.
4. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
5. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
7. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan,

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.

8. Pengelolaan arsip inaktif adalah proses pengendalian arsip dinamis inaktif secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penggunaan dan pemeliharaan, dan penyusutan arsip;
9. Pembinaan kearsipan statis adalah proses kegiatan yang meliputi pengelolaan arsip statis, prasarana dan sarana arsip statis, sistem arsip statis dan sumber daya manusia yang terkait dengan arsip statis.

E. Kriteria Pengukuran

Skala pengukuran yang digunakan adalah *skala likert*, dimana variabel yang akan di ukur dijabarkan menjadi dimensi dan indikator. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial (Sugiono, 2008 : 93). Jawaban dari setiap item instrumen yang menggunakan skala Likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negative, berupa kata-kata :

1. Sangat Paham
2. Paham
3. Kurang Paham
4. Tidak Paham

Kriteria pengukuran terhadap variabel, dimensi, indikator tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4 Kriteria Pengukuran terhadap Variabel, Dimensi dan Indikator

Variabel	Dimensi	Indikator	Kategori	Skala
Fungsi lembaga kearsipan daerah di lembaga kearsipan tingkat provinsi	1. Fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun	1. Penerimaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	- Sangat Paham (skor 4) - Paham (skor 3) - Kurang Paham (skor 2) - Tidak Paham (skor 1)	Ordinal
		2. Penyimpanan dan Penataan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	- Sangat Paham (skor 4) - Paham (skor 3) - Kurang Paham (skor 2) - Tidak Paham (skor 1)	Ordinal
		3. Pelayanan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-	- Sangat Paham (skor	Ordinal

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

		Kurangnya Sepuluh Tahun	4) - Paham (skor 3) - Kurang Paham (skor 2) - Tidak Paham (skor 1)	
		4. Pemusnahan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun	- Sangat Paham (skor 4) - Paham (skor 3) - Kurang Paham (skor 2) - Tidak Paham (skor 1)	
	2. Fungsi pengelolaan arsip statis	5. Akuisisi arsip statis	a. Sangat Paham (skor 4)	Ordinal
		6. Pengolahan arsip statis	b. Paham (skor 3) c. Kurang Paham (skor 2) d. Tidak Paham (skor 1)	Ordinal
		7. Preservasi arsip statis	e. Sangat Paham (skor 4) f. Paham (skor 3)	Ordinal
		8. Layanan arsip statis	g. Kurang Paham (skor 2) h. Tidak Paham (skor 1) i. Sangat Paham (skor 4) j. Paham (skor 3) k. Kurang Paham (skor 2) l. Tidak Paham (skor 1) m. Sangat Paham (skor 4) n. Paham (skor 3) o. Kurang Paham (skor 2) p. Tidak Paham (skor 1)	Ordinal

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

	3. Fungsi Pembinaan Kearsipan	9. Pembinaan terhadap LKD kabupaten/kota	- Sangat Paham (skor 4) - Paham (skor 3) - Kurang Paham (skor 2) - Tidak Paham (skor 1)	Ordinal
		10. Pembinaan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah	q. Sangat Paham (skor 4) r. Paham (skor 3)	Ordinal
		11. Pembinaan terhadap BUMD/Ormas Orpol/Perseorangan	s. Kurang Paham (skor 2) t. Tidak Paham (skor 1) u. Sangat Paham (skor 4) v. Paham (skor 3) w. Kurang Paham (skor 2) x. Tidak Paham (skor 1)	Ordinal

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data terhadap variable tingkat pemahaman maka dalam penelitian ini menggunakan teknik angket atau kuisisioner. Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya (Sugiono, 2008 : 142).

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini sebagai berikut :

Tabel 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Instrumen Pengumpulan Data	Sumber Data	Kriteria Sumber Data	Cakupan Data
Kuisisioner	Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Penanggung Jawab Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan	Penanggung Jawab Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis,	1. Penerimaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-kurangnya Sepuluh

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

	arsip statis, pembinaan kearsipan	pembinaan kearsipan	<p>Tahun</p> <p>2. Penyimpanan dan Penataan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun</p> <p>3. Pelayanan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun</p> <p>4. Pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun</p> <p>5. Akuisisi arsip statis</p> <p>6. Pengolahan arsip statis</p> <p>7. Preservasi arsip statis</p> <p>8. Layanan arsip statis</p> <p>9. Pembinaan terhadap LKD kabupaten/kota</p> <p>10. Pembinaan terhadap SKPD</p> <p>11. Pembinaan terhadap BUMD/Ormas Orpol/perseorangan</p>
--	-----------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

G. Instrumen Penelitian

Penelitian ini menggunakan instrumen kuisioner. Penyusunan instrumen berawal dari penyusunan variable selanjutnya ditentukan indikator yang akan diukur. Untuk memudahkan penyusunan instrumen digunakan matriks pengembangan instrumen. Kuisioner terdiri atas 56 pertanyaan yang terbagi dalam 11 indikator untuk mendapatkan data primer dari responden dalam hal ini penanggungjawab tingkat pemahaman lembaga kearsipan daerah provinsi. Jumlah pertanyaan untuk mengukur dimensi fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun adalah 19 pertanyaan. Jumlah pertanyaan untuk mengukur dimensi fungsi pengelolaan arsip statis adalah 23 pertanyaan dan Jumlah pertanyaan untuk mengukur dimensi fungsi pembinaan kearsipan adalah 14 pertanyaan.

H. Teknik Pengolahan Data

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan statistik deskriptif. Untuk keperluan tersebut diperlukan skor ideal/kriterium. Menurut Sugiono (2008: 176) skor ideal adalah skor yang ditetapkan dengan asumsi bahwa setiap informan pada pertanyaan memberi jawaban tertinggi.

Skor ideal = 4 (skor tertinggi) x jumlah pertanyaan x jumlah responden

**BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN**

Penelitian mengenai tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah dilakukan terhadap lembaga kearsipan daerah provinsi yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan kearsipan provinsi yang meliputi fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis, dan pembinaan kearsipan.

A. Fungsi Pengelolaan Arsip Inaktif Yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun

Kajian fungsi lembaga kearsipan daerah ini dilakukan untuk mengetahui dimensi tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun di 25 lembaga kearsipan provinsi dengan 19 nomor pertanyaan sehingga diperoleh 475 jawaban adalah sebagai berikut:

1. Sebanyak 189 jawaban responden (39,79 %) menjawab Sangat Paham.
2. Sebanyak 226 jawaban responden (47,58 %) menjawab Paham.
3. Sebanyak 59 jawaban responden (12,42 %) menjawab Kurang Paham.
4. Sebanyak 1 jawaban responden (0,21 %) menjawab Tidak Paham.

Hasil tersebut ditampilkan dalam gambar 4.1 dan tabel 4.1 sebagai berikut :

Gambar 4.1 Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun



Tabel 4.1 Rekapitulasi Jawaban Responden dan Persentase Mengenai Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Inaktif yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya Sepuluh Tahun

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

		Jumlah Jawaban Responden	Percentage (%)
Tingkat pemahaman pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun	Sangat Paham		
	Paham		
	Kurang Paham		
	Tidak Paham	513	

Sumber: Pusjibang Siskar, Data yang Telah Diolah (2013)

Berdasarkan tabel 4.1. jawaban responden tertinggi sejumlah 226 (47,58%) menjawab 'Paham' terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, diikuti jawaban responden sejumlah 189 (39,79 %) yang menjawab 'Sangat Paham' terhadap fungsi ini, kemudian jawaban responden sejumlah 59 (12,42%) yang menjawab 'Kurang Paham', dan jawaban responden sejumlah 0,21 % yang menjawab 'Tidak Paham'. Hasil ini menunjukkan bahwa jawaban responden yang menyatakan paham terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun lebih besar dibandingkan dari jawaban responden yang menyatakan tidak paham.

Adapun hasil analisis dengan menghitung rata-rata jawaban berdasarkan skoring setiap jawaban dari responden adalah sebagai berikut:

1. Jumlah skor untuk 189 jawaban yang menjawab Sangat Paham = $189 \times 4 = 756$
 2. Jumlah skor untuk 226 jawaban yang menjawab Paham = $226 \times 3 = 678$
 3. Jumlah skor untuk 59 jawaban yang menjawab Kurang Paham = $59 \times 2 = 118$
 4. Jumlah skor untuk 1 jawaban yang menjawab Tidak Paham = $1 \times 1 = 1$
- Jumlah total = 1553

Adapun skor ideal untuk dimensi tingkat pemahaman pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun adalah :

- y. Jumlah skor ideal untuk seluruh item = 4 (skor tertinggi) $\times 19$ (jumlah instrumen) $\times 25$ (jumlah responden) = 1900

Berdasarkan data tersebut maka hasil analisis skor jawaban tentang tingkat pemahaman terhadap pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

sekurang-kurangnya sepuluh tahun sebesar = $1553/1900 \times 100 \% = 81,73$ persen dari yang diharapkan.

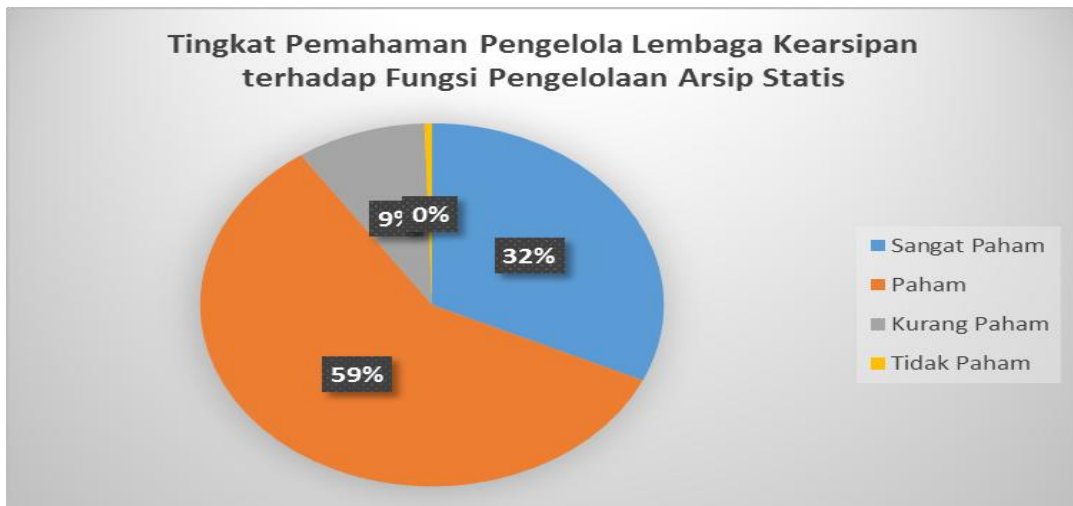
B. Fungsi Pengelolaan Arsip Statis

Hasil survei dengan dimensi fungsi pengelolaan arsip statis terhadap 25 lembaga kearsipan provinsi terhadap 23 nomor pertanyaan sehingga diperoleh 575 pertanyaan adalah sebagai berikut:

1. Sebanyak 183 jawaban responden (31,83 %) menjawab sangat paham.
2. Sebanyak 337 jawaban responden (58,61%) menjawab paham.
3. Sebanyak 52 jawaban responden (9,04 %) menjawab kurang paham.
4. Sebanyak 3 jawaban responden (0,52 %) menjawab tidak paham.

Hasil tersebut ditampilkan dalam gambar 4.2 dan table 4.2 sebagai berikut :

Gambar 4.2 Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Statis



Tabel 4.2 Rekapitulasi Jawaban Responden dan Persentase Mengenai Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Terhadap Fungsi Pengelolaan Arsip Statis

		Jumlah Jawaban Responden	Persentase (%)
Tingkat pemahaman pengelolaan arsip statis	Sangat Paham		
	Paham		
	Kurang Paham		
	Tidak Paham		
		575	

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Sumber: Pusjibang Siskar , Data yang Telah Diolah (2013)

Berdasarkan tabel 4.2. jawaban responden tertinggi sejumlah 337 (58,61%) menjawab 'Paham' terhadap fungsi pengelolaan arsip statis, diikuti jawaban responden sejumlah 183 (31,83 %) yang menjawab 'Sangat Paham' terhadap fungsi ini, kemudian jawaban responden sejumlah 52 (9,04%) yang menjawab 'Kurang Paham', dan jawaban responden sejumlah 0,52 % yang menjawab 'Tidak Paham'. Hasil ini menunjukkan bahwa jawaban responden yang menyatakan paham terhadap fungsi pengelolaan arsip statis lebih besar dibandingkan dari jawaban responden yang menyatakan belum paham.

Adapun hasil analisis dengan menghitung rata-rata jawaban berdasarkan skoring setiap jawaban dari responden adalah sebagai berikut:

1. Jumlah skor untuk 183 jawaban yang menjawab Sangat Paham = $183 \times 4 = 732$
 2. Jumlah skor untuk 337 jawaban yang menjawab Paham = $337 \times 3 = 1011$
 3. Jumlah skor untuk 52 jawaban yang menjawab Kurang Paham = $52 \times 2 = 104$
 4. Jumlah skor untuk 3 jawaban yang menjawab Tidak Paham = $3 \times 1 = 3$
- Jumlah total = 1850

Skor ideal untuk indikator tingkat pemahaman terhadap pengelolaan arsip statis adalah :

Jumlah skor ideal untuk seluruh item = 4 (skor tertinggi) \times 23 (jumlah instrumen) \times 25 (jumlah responden) = 2300

Berdasarkan data tersebut maka hasil analisis skor tentang tingkat pemahaman terhadap pengelolaan arsip statis sebesar = $1850/2300 \times 100 \% = 80,43$ persen dari yang diharapkan

C. Fungsi Pembinaan Kearsipan

Hasil survei dengan dimensi fungsi pembinaan terhadap 25 lembaga kearsipan provinsi terhadap 14 nomor pertanyaan sehingga diperoleh 350 pertanyaan adalah sebagai berikut:

1. Sebanyak 145 jawaban responden (41,43 %) menjawab sangat paham.
2. Sebanyak 196 jawaban responden (56,00%) menjawab paham.
3. Sebanyak 9 jawaban responden (2,57 %) menjawab kurang paham.
4. Sebanyak 0 jawaban responden (0 %) menjawab tidak paham.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Hasil tersebut ditampilkan dalam gambar 4.3 dan table 4.3 sebagai berikut :

Gambar 4.3 Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pembinaan Kearsipan



Tabel 4.3 Rekapitulasi Jawaban Responden dan Persentase Mengenai Tingkat Pemahaman Pengelola Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Terhadap Fungsi Pembinaan Kearsipan

		Jumlah Jawaban Responden	Persentase (%)
Tingkat pemahaman pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun	Sangat Paham		
	Paham		
	Kurang Paham		
	Tidak Paham	350	

Sumber: Pusjibang Siskar 2013

Berdasarkan tabel 4.3. jawaban responden tertinggi sejumlah 196 (56,00%) menjawab 'Paham' terhadap fungsi pembinaan kearsipan, diikuti jawaban responden sejumlah 145 (41,43%) yang menjawab 'Sangat Paham' terhadap fungsi ini, kemudian jawaban responden sejumlah 9 (2,57%) yang menjawab 'Kurang Paham' dan 0 % yang menjawab 'Tidak Paham'. Adapun hasil analisis dengan menghitung rata-rata jawaban berdasarkan skoring setiap jawaban dari responden adalah sebagai berikut:

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

1. Jumlah skor untuk 145 jawaban yang menjawab Sangat Paham = $145 \times 4 = 580$
2. Jumlah skor untuk 196 jawaban yang menjawab Paham = $196 \times 3 = 588$
3. Jumlah skor untuk 9 jawaban yang menjawab Kurang Paham = $9 \times 2 = 18$
4. Jumlah skor untuk 0 jawaban yang menjawab Tidak Paham = $0 \times 1 = 0$
- Jumlah total = 1186

Adapun skor ideal untuk indikator tingkat pemahaman terhadap pembinaan kearsipan adalah :

Jumlah skor ideal untuk seluruh item = 4 (skor tertinggi) x 14 (jumlah instrumen) x 25 (jumlah responden) = 1400

Berdasarkan data tersebut maka hasil pengujian tentang tingkat pemahaman terhadap pembinaan kearsipan sebesar = $1186/1400 \times 100 \% = 84,71$ persen dari yang diharapkan

B. ANALISIS

Berdasarkan data di lapangan diperoleh hasil bahwa pelaksanaan fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun mengalami kendala diantaranya sebagai berikut :

1. Faktor kebijakan
 - a. Lembaga kearsipan daerah belum memiliki kebijakan atau aturan setingkat PERGUB tentang pelaksanaan wajib serah terima arsip.
 - b. Dukungan pimpinan pencipta arsip/SKPD masih kurang.
2. Faktor sumber daya manusia
 - a. Kurangnya sumber daya manusia pengelola arsip di pencipta arsip. Banyak pencipta arsip yang belum memiliki arsiparis.
 - b. Sulitnya mengajukan formasi arsiparis untuk penerimaan pegawai baru di pencipta arsip.
 - c. Masalah kompetensi arsiparis.
 - d. Tumpang tindihnya pekerjaan arsiparis dengan pekerjaan administrasi lainnya misalnya bidang keuangan.
3. Faktor prasarana dan sarana

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

- a. Banyak pencipta arsip belum memiliki sarana dan prasarana kearsipan yang memadai (diantaranya kurang ruang simpan arsip/belum mempunyai ruang arsip khusus) sehingga mempengaruhi arsip yang akan diserahkan ke lembaga kearsipan daerah.
 - b. Ruang penyimpanan arsip inaktif di lembaga kearsipan daerah yang belum memenuhi standar.
4. Faktor pendanaan
- a. Kurangnya perhatian para pengambil kebijakan dalam mengalokasikan anggaran di bidang kearsipan.
 - b. Minimnya program kerja sehingga tidak ada dana yang diusulkan.
5. Faktor lainnya
- a. Kurangnya pemahaman terhadap masalah kearsipan. Terkait kurangnya pemahaman ini, terdapat pencipta arsip yang kurang memperhatikan pentingnya arsip, sehingga banyak arsip yang disusutkan tidak melalui prosedur.

Adapun pelaksanaan fungsi pengelolaan arsip statis mengalami kendala diantaranya sebagai berikut :

1. Faktor kebijakan
 - a. Kurangnya kesadaran untuk menyerahkan arsip statis dari lembaga pencipta ke lembaga kearsipan.
 - b. Kurangnya pemahaman pimpinan lembaga kearsipan mempengaruhi pengelolaan arsip yang dilakukan. Ditemui adanya pimpinan lembaga kearsipan yang tidak melibatkan pejabat struktural di bidang kearsipan dalam penyusunan kegiatan pengelolaan arsip.
 - c. Terdapat kesenjangan baik di bidang dana maupun program antara bidang arsip dan perpustakaan dikarenakan fungsi ini digabung dalam suatu wadah.
2. Faktor sumber daya manusia
 - a. Kurangnya sumber daya manusia pengelola arsip statis di lembaga kearsipan.
 - b. Banyak pencipta arsip yang belum memiliki arsiparis.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

- c. Terdapat arsiparis yang belum menjalankan fungsinya secara maksimal.
 - d. Belum proporsionalnya jumlah arsiparis terampil dan ahli di lembaga kearsipan daerah, hal ini dapat dilihat dari tidak adanya arsiparis ahli di suatu lembaga kearsipan daerah dan hanya terdapat arsiparis terampil.
 - e. Kompetensi dan motivasi arsiparis masih kurang.
3. Faktor prasarana dan sarana
- a. Arsip kertas dan arsip audiovisual dalam penyimpanannya masih bergabung.
 - b. Pengelolaan arsip belum didukung oleh sarana dan prasarana yang berkualitas. Ada lembaga kearsipan yang belum mempunyai gedung khusus penyimpanan arsip statis
4. Faktor pendanaan
- a. Kurangnya pendanaan yang tersedia untuk pemeliharaan arsip statis.
 - b. Dana yang tersedia belum spesifik ke pekerjaan pengelolaan arsip.
 - c. Alokasi APBD untuk kearsipan sangat minim.

Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan fungsi pembinaan kearsipan diantaranya sebagai berikut :

1. Faktor kebijakan
 - a. Pembinaan sumber daya manusia kearsipan kurang berfungsi karena sering terjadinya mutasi pegawai.
 - b. Kurangnya pembinaan di pencipta arsip dan belum semua pencipta arsip peduli dengan arsip.
 - c. Pembinaan tidak menjangkau sampai desa tetapi hanya terbatas kabupaten/kota.
 - d. Kebijakan (PERKA) kurang tersosialisai.
2. Faktor sumber daya manusia
 - a. Masih kurangnya tenaga arsiparis di lembaga kearsipan dan pencipta arsip.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

- b. Arsiparis belum fokus dalam melakukan pembinaan di pencipta arsip dan banyak tugas – tugas lain di luar pembinaan kearsipan.
 - c. Jabatan fungsional arsiparis belum banyak digemari dikarenakan adanya anggapan bahwa belum ada jaminan bagi masa depan arsiparis.
 - d. Keterbatasan pendidikan PNS yang memenuhi persyaratan untuk menjadi arsiparis sehingga menghambat rekrutmen arsiparis.
 - e. Kompetensi arsiparis yang sangat kurang karena kurang mengikuti diklat di tingkat nasional.
3. Faktor prasarana dan sarana
- a. Sarana dan prasana yang minim
4. Faktor pendanaan
- a. Anggaran pembinaan masih kurang.
 - b. Kendala yang dihadapi adalah dalam pembinaan sumber daya kearsipan arsiparis di lingkungan lembaga kearsipan adalah tidak bisa mengikuti kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia kearsipan yang diadakan oleh pusat karena tidak adanya dukungan dana.
 - c. Dana yang diusul tidak sesuai dengan yang diterima.
 - d. Alokasi dana yang sangat minim.
5. Faktor lainnya
- Kurangnya perhatian SKPD dalam mengikuti bimbingan kearsipan yang dilaksanakan lembaga kearsipan provinsi dan kurangnya SKPD dalam mengikuti bintek kearsipan yang dilaksanakan lembaga kearsipan provinsi.

Pemerintah pusat memberikan otonomi yang lebih luas kepada daerah pasca reformasi. Keluarnya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, sebagaimana telah diganti dengan Undang-Undang No 32 tahun 2004 menunjukkan adanya desentralisasi. Desentralisasi ini merupakan sebuah langkah dalam mendorong partisipasi masyarakat dan pemerataan hasil pembangunan di seluruh daerah serta meningkatkan sumber daya melalui pergeseran peran pengambilan keputusan di daerah.

Urusan kearsipan mengalami perubahan akibat dari pelaksanaan otonomi daerah ini. Dahulunya Arsip Nasional RI memiliki perwakilan ANRI wilayah. Keberadaan ANRI wilayah ini hilang sejak otonomi daerah dilaksanakan. Fungsi-fungsi yang dahulunya dilekatkan di Arsip Nasional RI, kini diemban oleh daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah. Saat ini, setelah otonomi daerah telah berjalan, daerah mengalami kendala-

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

kendala yang dihadapi terkait pelaksanaan fungsi ini. Sesuai dengan amanat undang-undang, lembaga kearsipan daerah menjalankan fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi minimal sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.

Dari hasil pengumpulan data yang diperoleh dari kajian ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan sudah baik. Namun, tingkat pemahaman ini belum diimbangi dengan pelaksanaan fungsi yang diembannya. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah.

Permasalahan yang sering dihadapi dalam pelaksanaan fungsi ini salah satunya adalah masalah pendanaan dan sumber daya lainnya akibat dari masalah pendanaan ini. Ada dua poin utama yang terkait dengan masalah pendanaan ini yaitu lembaga kearsipan daerah tidak bisa melaksanakan fungsi yang diembannya ini secara maksimal jika dana yang diterima sangat minim. Poin kedua adalah arsip jarang menerima dana yang mencukupi karena mereka jarang dipahami sebagai pemberi layanan yang berharga kepada pemerintah dan masyarakat. Pada umumnya, uang akan diberikan jika ada kebutuhan mendesak yang sangat dibutuhkan. Itulah salah satu alasan jika pemerintah daerah banyak mengeluarkan jumlah uang yang besar karena adanya kebutuhan mendesak dari masyarakat seperti masalah ekonomi, pendidikan dan masalah-masalah mendesak lainnya. Hal ini berbeda dengan perpustakaan, yang tidak dilepaskan dengan urusan pendidikan sehingga memperoleh dana yang besar dalam menjalankan fungsinya. Masyarakat, tidak hanya pejabat pemerintahan yang terpilih, bisa melihat kebutuhan akan adanya pendidikan. Masalah lain terkait pendanaan ini adalah kondisi suatu daerah. Tingkat kemapanan suatu daerah berbeda-beda dan ini dapat mempengaruhi semua aktivitas pemerintahan di daerah termasuk di dalamnya urusan kearsipan.

Lemahnya sumber daya lainnya akibat masalah pendanaan diantaranya sumber daya manusia dan sarana dan prasarana. Sumber daya manusia tidak bisa ditingkatkan kompetensinya jika dana untuk meningkatkan kemampuan arsiparis tidak ada. Begitupun sarana dan prasarana kearsipan tidak akan terealisasi jika dana tidak ada. Masih banyak ditemui kondisi tempat penyimpanan arsip yang tidak memenuhi standar yang dipersyaratkan. Dari data yang diperoleh, factor yang menghambat pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah adalah factor sumber daya manusia dan sarana rasarana.

Pengelolaan arsip dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh sumber daya manusia kearsipan yang handal. Terdapat lembaga kearsipan daerah yang memiliki jumlah arsiparis yang minim. Bahkan ada suatu lembaga kearsipan provinsi yang tidak memiliki komposisi ideal antara jumlah arsiparis terampil dan ahli yaitu hanya memiliki arsiparis yang terampil dan tidak ada satupun arsiparis ahli. Permasalahan jumlah sumber daya manusia kearsipan juga ditemui di pencipta arsip karena sulitnya formasi arsiparis untuk penerimaan pegawai baru di pencipta arsip sehingga banyak pencipta arsip yang tidak memiliki arsiparis. Selain jumlah arsiparis, terdapat

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

permasalahan terkait kompetensi arsiparis di pencipta arsip yaitu tumpang tindihnya pekerjaan arsiparis dengan pekerjaan administrasi lainnya misalnya bidang keuangan. Banyak arsiparis di daerah yang lebih banyak mengerjakan tugas lain di luar tugas utama sebagai arsiparis yaitu mengelola arsip. Efek dari sumber daya manusia kearsipan ini berimplikasi pada kurang terkelolanya arsip di pencipta arsip sehingga mempengaruhi pelaksanaan fungsi pengelolaan arsip di lembaga kearsipan.

Faktor lainnya yang menghambat pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah ini adalah faktor kebijakan. Kebijakan merupakan tanggung jawab, keinginan, dan arahan menyeluruh dari pimpinan. Belum adanya kesadaran terhadap arsip dari pemangku kebijakan di daerah sehingga mempengaruhi kebijakan yang diambil terhadap pengelolaan arsip. Hal ini bisa dilihat dari pos anggaran yang sedikit, tidak disetujuinya penambahan formasi arsiparis, kesenjangan program antara arsip dan perpustakaan, mutasi pegawai yang tidak memperhatikan aspek kompetensi terhadap pengelolaan arsip dan lain sebagainya. Oleh karena itu perlu ditingkatkan koordinasi antara lembaga kearsipan dengan instansi di daerah seperti DPRD, BKD, BAPEDA dan instansi strategis lainnya.

Untuk meningkatkan kesadaran terhadap arsip, arsip daerah perlu meningkatkan pemahaman mengenai pentingnya arsip baik dilakukan secara internal dan juga eksternal. Publik memiliki efek yang besar terhadap penentuan prioritas yang akan diambil oleh legislator dan administrator pemerintah. Edukasi terhadap publik ini tidak dapat merubah persepsi publik dalam sekejap tetapi kampanye yang fokus dapat memberikan efek yang positif terhadap dalam mendukung program kearsipan yang dilakukan arsip daerah.

**BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

1. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah pada umumnya berkategori baik dengan hasil analisis skor di atas 80 persen dari yang diharapkan.
2. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun masuk kategori baik dengan hasil analisis skor sebesar 81,74 persen dari yang diharapkan.
3. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pengelolaan arsip statis masuk kategori baik dengan hasil analisis skor sebesar 80,43 persen dari yang diharapkan.
4. Tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah provinsi terhadap fungsi pembinaan kearsipan masuk kategori baik dengan hasil analisis skor sebesar 84,71 persen dari yang diharapkan.

Tingkat pemahaman terhadap fungsi lembaga kearsipan daerah belum diimbangi dengan pelaksanaan fungsi pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan yang maksimal. Hal ini dilihat dari banyaknya kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan daerah ini.

B. Saran

1. ANRI

ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan dan bertanggungjawab terhadap pembinaan kearsipan secara nasional kepada lembaga kearsipan daerah perlu meningkatkan sosialisasi, bimbingan, diklat terkait fungsi lembaga kearsipan daerah sehingga dapat terus meningkatkan pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah. ANRI perlu membuat strategi pembinaan yang berkesinambungan dan meningkatkan koordinasi antara para pemegang kebijakan daerah sehingga tidak terjadi tumpang tindih kebijakan kearsipan di tingkat pusat dalam hal urusan kearsipan.

2. Lembaga Kearsipan Daerah

Lembaga kearsipan perlu lebih mengoptimalkan pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan yang didukung oleh pemahaman para

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

pengelola lembaga kearsipan daerah dan secara pro aktif bekerjasama di bidang kearsipan serta berkoordinasi dengan instansi strategis penentu kebijakan di daerah seperti DPRD, Badan Kepegawaian, BAPEDA, dan instansi strategis lainnya. Terkait mutasi pegawai, perlu diperhatikan aspek transfer pengetahuan sebelum pergantian pegawai berlangsung.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

DAFTAR PUSTAKA

- Arsip Nasional Republik Indonesia. *Modul Manajemen Arsip Statis (Archives Management)*. Jakarta: Diklat, 2009
- Aswatini, M. Thoha. *Rancangan Penelitian (Bidang IPS)*. Bogor : LIPI, 2011
- Basuki, Sulisty. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008
- Cox, Richard. J. *Managing Institutional Archives: Foundational Principles and Practises*. New York : Greenwood Press, 1992
- Hadiwardoyo, Sauki. *Terminologi Kearsipan Nasional*. Jakarta : Arsip Nasional Republik Indonesia, 2002
- Huth, Geof. *Sustainable Funding for Local Government Archives*. USA: Council of State Archives, 2007
- Martono, Boedi. *Sistem Kearsipan Praktis*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1990
- Nazir, Moh. *Metode Penelitian*. Bogor : Ghalia Indonesia, 2009
- Notoatmodjo, Soekidjo. *Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku*. Jakarta : Rineka Cipta, 2007
- Ricks, Betty. R. (and) Swafford, Ann.J. *Information and Image Management*. Dallas: South-Western Publishing Co, 1992
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang Dibagi Bersama antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akusisi Arsip Statis
- Schelenberg, TR, (terjemahan Ismail Marahimin),1980, *Modern Archives; Principles and Techniques* , Arsip Nasional RI

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Bandung; Alfabeta
The International Organization for Standardization (ISO) 15489, *Information and
Documentation-Records Management, Part 1; General (and) Part 2;
Guidelines*.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Wiranta dkk. *Pengantar dan Formulasi Proposal Penelitian*. Bogor : LIPI, 2011

Wallace, Patricia E (and) Ann Jo. *Records Management : Integrated Information
System*, New Jersey : Prentice Hall, 1992.