

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menegaskan bahwa penyelenggaraan kearsipan memiliki beberapa tujuan penting. Pertama, tujuannya adalah untuk memastikan keberadaan arsip yang otentik dan dapat diandalkan sebagai bukti sah dalam proses hukum. Selain itu, penyelenggaraan kearsipan juga bertujuan untuk mengelola arsip secara terpercaya, serta memfasilitasi penggunaan arsip sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, dengan tujuan untuk melindungi kepentingan negara dan hak-hak keperdataan masyarakat. Lebih lanjut, penyelenggaraan kearsipan juga dimaksudkan untuk melindungi aset nasional dan meningkatkan pelayanan publik secara keseluruhan.¹

Tata kelola arsip yang teratur yang diterapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Disarpus) Kabupaten Kebumen terbukti secara konsisten melalui prestasi-prestasi yang mereka raih. Salah satu pencapaian yang menonjol adalah penghargaan sebagai pengelolaan kearsipan berkinerja terbaik di Provinsi Jawa Tengah, dengan penilaian A (memuaskan). Bahkan ini, bukanlah kali pertama, melainkan penghargaan ketiga kalinya secara berturut-

¹) Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, hal. 8.

turut yang diraih oleh Pemerintahan Kabupaten Kebumen.² Penghargaan ini bukanlah sekadar prestasi yang datang begitu saja, namun merupakan hasil dari dedikasi dan kerja keras dari seluruh tim di Disarpus Kebumen. Mereka telah bekerja secara konsisten untuk menjaga keberlangsungan tata kelola arsip yang teratur dan efisien, serta terus melakukan perbaikan dan inovasi dalam sistem pengelolaan arsip mereka.

Kehadiran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen bukan hanya sebagai pijakan bagi perkembangan sumber daya manusia di Kabupaten Kebumen, melainkan juga memiliki tanggung jawab yang besar dalam memperluas wawasan, pengetahuan, dan pemahaman masyarakat lokal. Sebagai lembaga yang menggabungkan fungsi perpustakaan dan kearsipan, dinas ini menjadi sarana penting bagi pendidikan masyarakat. Dengan menyediakan akses terbuka bagi seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Kebumen, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah memberikan sumbangan yang signifikan dalam mencapai tujuan dan visi Kabupaten Kebumen.³

Tahapan pengelolaan arsip yang dinamis, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 pasal 31, mencakup kegiatan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan

²) Observasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Kebumen pada 25 Januari 2024.

³) Observasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Kebumen pada 25 Januari 2024.

arsip.⁴ Sebagai entitas pemerintah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip, Disarpus Kebumen memiliki tanggung jawab yang besar untuk menjalankan sistem manajemen arsip sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini menekankan pentingnya implementasi sistem kearsipan yang terstandarisasi dan sesuai dengan regulasi yang telah ditetapkan. Instrumen yang digunakan sebagai kontrol dalam pengelolaan arsip melibatkan langkah-langkah tertentu, seperti menyediakan tata naskah dinas dan kode klasifikasi arsip untuk proses penciptaan, mengimplementasikan sistem klasifikasi keamanan dan akses untuk penggunaan serta pemeliharaan arsip, dan mengatur jadwal retensi arsip untuk mengatur penyusutan arsip.⁵

Peningkatan jumlah arsip yang dihasilkan dapat menimbulkan berbagai masalah jika tidak diiringi oleh manajemen pengelolaan yang baik terhadap tata kelola arsip tersebut. Oleh karena itu, penting bagi dinas kearsipan dan perpustakaan daerah untuk memastikan adanya sistem pengelolaan arsip yang efektif guna mengatasi potensi permasalahan yang timbul akibat peningkatan jumlah arsip. Kesiapan sebuah lembaga dalam mengembangkan teknologi informasi untuk pengolahan data arsip dan informasi lainnya merupakan hal yang penting untuk meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi kepada

⁴) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012, diakses pada 12 Februari 2024, <https://www.anri.go.id/>.

⁵) Observasi aktivitas pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Kebumen pada 25 Januari 2024.

masyarakat. Langkah-langkah menuju komputerisasi dan integrasi sistem harus diarahkan agar berjalan secara sinergis dan berkelanjutan, serta selaras dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi di lingkungan organisasi tersebut,⁶

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah mengembangkan aplikasi untuk otomatisasi arsip dalam organisasi, yang disebut Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Aplikasi ini dibuat sebagai bagian dari implementasi sistem kearsipan nasional. Menurut Peraturan Direktur Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009, SIKD adalah aplikasi yang dapat digunakan untuk pengelolaan arsip dinamis oleh pencipta arsip. Artinya, aplikasi ini dimaksudkan untuk digunakan oleh semua instansi pemerintah dalam mengelola file arsip mereka.

Sebagai sistem informasi yang menangani manajemen arsip dinamis, SIKD dirancang khusus untuk membantu dalam pengelolaan arsip yang terus berubah dan berkembang. Aplikasi ini merupakan perangkat lunak sistem manajemen arsip elektronik yang bertujuan untuk mendukung birokrasi modern melalui penerapan e-government. Dengan penerapan teknologi ini, diharapkan kinerja sistem manajemen informasi arsip dapat ditingkatkan, sehingga lebih efisien

⁶) Yuliati, R., & Krismayani, I. (2018). *Analisis proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang*. Jurnal Ilmu Perpustakaan, 7(3), 291-300.

dan efektif dalam mendukung operasional instansi pemerintah..⁷ Artinya dalam era globalisasi informasi, penyediaan portal informasi arsip yang dapat diakses secara luas memiliki tujuan untuk memberikan keterbukaan data arsip kepada masyarakat dari berbagai lapisan dan tingkat kehidupan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memenuhi kebutuhan informasi yang semakin penting dalam konteks perkembangan zaman.

Pentingnya pengelolaan arsip sebagai komponen penting dalam memastikan kelengkapan administrasi telah menjadi perhatian utama dalam berbagai sektor, termasuk dalam konteks pendidikan, tata kelola pemerintahan, dan dinamika politik. Hal ini disebabkan oleh kesadaran akan peran krusial yang dimainkan oleh sistem informasi manajemen kearsipan dalam memastikan efisiensi dan efektivitas operasional. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat implementasi sistem informasi manajemen kearsipan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, khususnya dalam konteks kearsipan dinamis.

Dalam konteks pengelolaan arsip dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, mengadopsi Sistem Informasi Manajemen bisa dihadapkan pada beberapa hambatan utama. Pertama, kurangnya

⁷) Desti Delfia, Riche Cynthia Johan, Linda Setiawati, Angga Hadiapurwa, Ardiansah, Hafsa Nugraha, "Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) oleh Sivitas Universitas Pendidikan Indonesia (UPI)," *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*. Diakses dari jurnal UGM..

pemahaman atau kesadaran akan pentingnya sistem informasi manajemen dalam pengelolaan arsip dinamis bisa menjadi hambatan utama. Kedua, keterbatasan sumber daya manusia dan keahlian dalam mengoperasikan sistem informasi baru juga bisa menjadi kendala. Ketiga, masalah teknis seperti integrasi dengan sistem yang sudah ada dan kecocokan dengan kebutuhan khusus dinas tersebut juga perlu dipertimbangkan.⁸

Perlu dicatat bahwa penelitian ini dilakukan tanpa mempertimbangkan tingkat koordinasi yang mungkin beragam di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tersebut, baik secara vertikal maupun horizontal. Tujuannya adalah untuk mengeksplorasi praktik dan tantangan dalam implementasi sistem informasi manajemen pada pengelolaan arsip dinamis, tanpa prasangka terhadap tingkat kerjasama internal di dalam organisasi tersebut. Dengan demikian, peneliti tertarik untuk mengusulkan sebuah penelitian berjudul *"Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen."* Melalui penelitian ini, diharapkan akan terungkap berbagai temuan yang dapat memberikan wawasan berharga bagi praktisi dan pengambil keputusan di bidang kearsipan dan perpustakaan, serta memberikan kontribusi terhadap

⁸) Observasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Kebumen pada 25 Januari 2024.

perbaikan dan pengembangan sistem informasi manajemen arsip di masa yang akan datang.

B. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah adalah langkah penting dalam penelitian untuk menjaga fokus dan relevansi penelitian. Berikut adalah pembatasan masalah yang akan diterapkan pada penelitian ini sebagai berikut:

1. **Lingkup Organisasi:** penelitian ini akan membatasi diri pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai objek penelitian utama. Penelitian tidak akan memperluas cakupan ke organisasi atau instansi lain di luar konteks yang ditentukan.
2. **Fokus Arsip Dinamis:** Penelitian ini akan terfokus pada pengelolaan arsip dinamis, yang mencakup arsip yang masih aktif atau sering digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Arsip statis atau tidak aktif tidak termasuk dalam analisis.
3. **Aspek Implementasi Sistem Informasi Manajemen:** Penelitian ini akan membatasi analisis pada aspek implementasi sistem informasi manajemen dalam konteks pengelolaan arsip dinamis, termasuk pemilihan perangkat lunak, integrasi dengan proses yang sudah ada dan penggunaan teknologi informasi dalam memperbaiki efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip.

4. Konteks Geografis: Penelitian ini akan terbatas pada Kabupaten Kebumen sebagai lokasi implementasi. Faktor-faktor kontekstual atau geografis lain di luar wilayah ini tidak menjadi fokus utama analisis.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah penelitian dapat di rumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen pada Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen?
2. Apa saja hambatan utama yang dihadapi dalam mengadopsi Sistem Informasi Manajemen dalam konteks Pengelolaan Arsip Dinamis dan bagaimana cara mengatasinya?

D. Penegasan Istilah

1. Sistem Informasi Manajemen: Merupakan suatu sistem yang terdiri dari perangkat lunak, perangkat keras, prosedur, dan kebijakan yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan memproses data menjadi informasi yang berguna bagi proses pengambilan keputusan di dalam suatu organisasi.
2. Pengelolaan Arsip Dinamis: Merupakan proses pengelolaan arsip yang terjadi pada tahap aktif atau masih sering digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari suatu organisasi. Ini mencakup penyimpanan,

pengambilan, pembaruan, dan pemeliharaan arsip yang masih dalam lingkup penggunaan rutin.

3. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen: Merupakan instansi pemerintah di tingkat kabupaten yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip dan perpustakaan di wilayah Kabupaten Kebumen, termasuk perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan kegiatan terkait arsip dan perpustakaan.

E. Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang dibuat maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Mengidentifikasi hambatan utama yang dihadapi dalam mengadopsi Sistem Informasi Manajemen dalam konteks pengelolaan arsip dinamis, serta mengevaluasi strategi untuk mengatasinya.
2. Menganalisis dan menjelaskan proses implementasi Sistem Informasi Manajemen pada pengelolaan arsip dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Dengan demikian, tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang hambatan dan implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam konteks pengelolaan arsip dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

F. Kegunaan Penelitian

Penelitian dengan judul "Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen" memiliki kegunaan yang beragam bagi berbagai pihak:

1. Kegunaan Teoritis

Mengembangkan teori tentang implementasi Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam pengelolaan arsip dinamis, menambah pengetahuan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan implementasi SIM dan memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu kearsipan.

2. Kegunaan Praktis

a. Bagi Dinas/Instansi

- 1) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip dinamis, yang dapat menghasilkan penyimpanan dan pencarian informasi yang lebih cepat dan akurat.
- 2) Memperbaiki pelayanan kepada masyarakat dengan memudahkan akses informasi yang dibutuhkan.
- 3) Memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam penyimpanan dan pengelolaan arsip dinamis.

b. Bagi Pemerintahan

- 1) Membantu dalam pencapaian tujuan pembangunan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dan informasi secara efisien.

- 2) Menyediakan dasar untuk kebijakan yang lebih baik terkait dengan pengelolaan arsip dinamis di instansi pemerintah daerah.
- c. Bagi Fakultas Tarbiyah dan Prodi Manajemen Pendidikan Islam
- 1) Membuka peluang untuk mengembangkan kurikulum yang relevan dengan kebutuhan praktis dalam manajemen informasi, terutama dalam konteks pengelolaan arsip dinamis.
 - 2) Memberikan kontribusi terhadap literatur ilmiah dalam bidang manajemen informasi dan pengelolaan arsip, yang dapat meningkatkan reputasi fakultas dan program studi.
- d. Bagi Peneliti
- 1) Menambah pengetahuan dan pemahaman tentang implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam konteks pengelolaan arsip dinamis.
 - 2) Mengembangkan keterampilan penelitian dan analisis data yang dapat diterapkan dalam konteks lain.
 - 3) Meningkatkan profil akademik dan profesional peneliti melalui publikasi hasil penelitian dan partisipasi dalam forum ilmiah.

Secara keseluruhan, penelitian ini memiliki potensi untuk memberikan kontribusi yang signifikan dalam meningkatkan pengelolaan arsip dinamis di dinas/instansi terkait, memberikan manfaat bagi pemerintah daerah, mendukung pengembangan kurikulum di lembaga pendidikan, dan

memperluas pengetahuan serta keterampilan peneliti dalam bidang manajemen informasi.