

# EVALUASI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN LAYANAN ARSIP STATIS DI BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Fera Agustia Rahmawati \*)<sup>1)</sup>, Sri Indrahti

Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,  
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275

## Abstrak

*Skripsi ini membahas mengenai evaluasi implementasi kebijakan layanan arsip statis. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana evaluasi implementasi kebijakan layanan arsip statis di BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah. Desain penelitian ini adalah Penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis model Miles dan Huberman, yaitu reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan layanan arsip statis di BARPUSDA Jateng sebagian besar sudah berjalan. Proses implementasi dilakukan dengan cara menyusun program kerja yang disesuaikan dengan PERKA ANRI lalu dijabarkan kedalam SOP layanan arsip statis. Tujuan penyelenggaraan layanan arsip statis sesuai dengan arah kebijakan ANRI, namun penerapan kebijakan belum semua terlaksana, yaitu pada layanan jasa transliterasi dan alih bahasa. Implementator layanan arsip statis berjumlah tujuh orang pegawai. Hasil evaluasi implementasi layanan arsip statis adalah sumber daya anggaran sudah tercukupi, sumber daya waktu sudah dimanfaatkan dengan maksimal, namun sumber daya manusia masih kurang, birokrasi sudah mendukung layanan arsip statis, tingkat pendidikan pegawai sudah proporsional, pengalaman kerja pegawai cukup matang, namun dari segi fasilitas layanan masih kurang. Komunikasi dengan pengguna sudah berjalan lancar namun komunikasi dengan ANRI belum berjalan lancar. Bentuk komunikasi lisan dan tulisan; jenis komunikasi individu dan kelompok; dan sosialisasi program kepada pengguna secara langsung maupun tidak langsung. Arsiparis sub bidang layanan sudah berkompeten, jujur, namun kurang disiplin, sehingga kinerja arsiparis kurang optimal. Lingkungan ekonomi dan sosial berpengaruh terhadap implementasi kebijakan sedangkan lingkungan politik tidak berpengaruh terhadap implementasi.*

**Kata kunci:** implementasi kebijakan; layanan arsip statis; barpusda jateng

## Abstract

*[Title: Evaluate the Implementation of Static Archive Service Policy at BARPUSDA Central Java Province] This thesis discussed the evaluation of implementation of static archive service policy. The purpose of this research was to evaluate the implementation of static archive service policy at BARPUSDA Central Java Province. The research designs were qualitative research, descriptive research type, study case approach, and explorative research study. Data analysis that was used in this research was Miles and Huberman model, namely, data reduction, data serving, and conclusion. The result of the research showed that mostly the static archive service policy implementation in BARPUSDA Central Java Province had been running well. Implementation process was conducted by arranging task program that was adapted with PERKA ANRI and then it was described into SOP of static archive service. The purpose of static archive service management was matched with ANRI's policy direction, but, not all of policy implementation had been accomplished yet, that was in the service of translating and interpreting. Implementation officer of static archive service was seven personnel. The evaluation result were financial resource had been fulfilled, time resource had been maximum utilized, but, that was still lack of human resource; bureaucracy had adequately supported static archive service, personnel's education level was proportional, personnel's working experience was adequately capable, but, that was still lack of human resource. Communication with user was efficient; but, communication with ANRI was not rather efficient. Forms of communication were written and spoken; types of communication were individual and group and program socialization toward user were directly and indirectly. Archivist of sub-section service was capable, honest, yet lack of discipline that led to inefficiency of archivist. Economic and social environment affect the policy implementation while the political environment has no effect.*

**Keywords:** policy implementation; static archive service; barpusda central java province

---

\*) Penulis Korespondensi  
E-mail: vagustia@gmail.com

## 1. Pendahuluan

Indonesia sebagai negara hukum pada prinsipnya mengakui bahwa kehidupan hubungan atau pergaulan antar masyarakat memiliki batasan yang menjamin hak-hak pribadi dan komunal yang dituangkan oleh pemerintah dalam bentuk kebijakan. Hal tersebut diperkuat oleh pendapat Nugroho, dalam bukunya yang berjudul *Kebijakan Publik untuk Negara-Negara Berkembang*, menyebutkan bahwa:

Tugas dari pemerintah yang tidak tergantikan sejak dahulu hingga kelak di masa depan, yaitu (1) *membuat kebijakan publik*, (2) pada tingkat tertentu *melaksanakan kebijakan publik*, dan (3) pada tingkat tertentu melakukan *evaluasi kebijakan publik*.” (Nugroho, 2006: 21-22).

Pemerintah sebagai lembaga tertinggi negara harus menciptakan produk kebijakan yang menjamin kebebasan dan kemerdekaan sepenuhnya kepada warga negara sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 28 tentang Hak Asasi Manusia. Hak yang diberikan kepada warga negara seperti; hak berbicara, mengeluarkan pendapat, berserikat dan berkumpul, mendapatkan tempat tinggal dan pendidikan yang layak, mendapatkan fasilitas kesehatan yang memadai, mendapatkan informasi yang dibutuhkan, dan lain-lain. Dari sekian banyak bentuk kebebasan dan kemerdekaan diatas, yang masih asing di masyarakat kita adalah kebebasan untuk memperoleh informasi.

Hak untuk mendapatkan informasi telah diatur dalam pasal 28F UUD Negara RI tahun 1945 dijelaskan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Selain itu juga diatur dalam Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak melihat dan mengetahui informasi publik, menghadiri pertemuan publik untuk umum, dan menyebarluaskan informasi publik.

Saat ini kebutuhan informasi masyarakat semakin meningkat, dilihat dari Indeks Pembangunan Manusia yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) pada tanggal 16 Juni 2016 menunjukkan bahwa setiap tahun indeks pembangunan manusia meningkat rata-rata 1%, pada tahun 2016 sudah mencapai 59,55%. Selain itu, hampir semua bidang pekerjaan tidak pernah terlepas akan ketersediaan informasi yang memadai. Ditambah lagi dengan adanya faktor eksternal berupa derasnya arus informasi sehingga kebutuhan informasi masyarakat semakin meningkat dan beragam.

Salah satu informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah arsip statis, oleh karena itu pemerintah pusat melalui Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), memberikan perhatian

yang lebih kepada pengguna arsip agar layanan arsip berjalan dengan efektif dan efisien. Kemudian diaturlah layanan arsip statis melalui Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis. Dengan adanya aturan ini diharapkan badan atau lembaga kearsipan dapat memberikan pelayanan informasi terbaiknya untuk masyarakat.

Salah satu media penyimpanan informasi adalah arsip. Wursanto (1991: 23) mengatakan bahwa arsip adalah “setiap lembaran dalam bentuk maupun wujud apapun yang berisi informasi atau keterangan untuk disimpan sebagai bahan pembuktian atau pertanggungjawaban atas suatu peristiwa atau kejadian”. Menurut fungsinya, arsip dibedakan menjadi dua (2) yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan arsip yang masih digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi lembaga pencipta (*creating agency*), Arsip dinamis terbagi lagi menjadi dua (2) yaitu arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif. Arsip dinamis aktif adalah arsip yang masih sering digunakan dalam penyelenggaraan administrasi suatu lembaga dan arsip dinamis inaktif adalah arsip yang sudah jarang digunakan dalam penyelenggaraan administrasi lembaga (Sugiarto, 2005: 6). Sedangkan arsip statis adalah arsip yang sudah tidak digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi lembaga karena sifatnya permanen (Barthos, 1997: 11-12).

Arsip merupakan sumber informasi yang harus dijaga. Hal ini mengingat fungsi arsip sebagai bahan bukti pertanggungjawaban yang autentik (Daryana, 2007: 3). Oleh karena itu, arsip harus dikelola dengan baik agar fisik dan informasinya terjaga. Menurut Sugiarto (2005: 15) manajemen arsip adalah “seni pengendalian dokumen berupa penggunaan, pemeliharaan, perlindungan serta penyimpanan arsip”. Adapun manajemen atau pengelolaan arsip adalah serangkaian kegiatan mengelola arsip mulai dari penciptaan sampai dengan pelayanan arsip (Amsyah, 2005: 146).

Pasal 3 huruf h Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 menyebutkan bahwa salah satu tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah:

“Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya. Oleh karena itu lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya wajib mengelola khazanah arsip statis yang diterima dari pencipta arsip melalui pemberian akses arsip statis untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip” (Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011: Pasal 3 huruf h).

Pasal tersebut menjelaskan kewajiban lembaga arsip untuk mengelola khazanah arsip sehingga

kualitas layanan yang diberikan kepada informan dapat terlaksana dengan maksimal.

Salah satu lembaga penyedia arsip statis yaitu Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 yang merupakan gabungan dua instansi yaitu Badan Arsip Daerah Propinsi Jawa Tengah dan Kantor Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Tengah. (<http://www.ppj.djatengprov.go.id/> diakses pada tanggal 8 Agustus 2015).

Sebagai Negara Hukum sudah selayaknya semua aparatur negara, salah satunya Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah, mengimplementasikan secara maksimal apa yang sudah diatur dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011. Maka, diperlukan evaluasi implementasi kebijakan layanan arsip statis.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan kegiatan penelitian terhadap evaluasi implementasi kebijakan Layanan Arsip Statis di Barpusda Provinsi Jawa Tengah, apakah implementasi tersebut sudah sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI? Dan bagaimana implementasi layanan arsip statis di Barpusda? Peneliti menganalisis seberapa jauh kesesuaian pelaksanaan Peraturan Kepala ANRI yang diukur oleh teori implementasi kebijakan menurut Van Mater dan Van Horn. Oleh karena itu, peneliti meneliti dengan judul "Evaluasi Implementasi Kebijakan Layanan Arsip Statis di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah".

Evaluasi adalah mengukur perubahan, mengumpulkan bukti-bukti yang digunakan sebagai dasar penilaian, kemudian bukti-bukti tersebut dideskripsikan, dan kemudian dari penilaian tersebut membantu terhadap pengambilan keputusan terhadap hal yang dinilai (Slameto: 1999). Ada tiga elemen penting dalam evaluasi yaitu : (1) kriteria/pembandingan yaitu merupakan ciri ideal dari situasi yang diinginkan yang dapat dirumuskan melalui tujuan operasional, (2) bukti /kejadian adalah kenyataan yang ada yang diperoleh dari hasil penelitian, dan (3) penilaian (*judgement*) yang dibentuk dengan membandingkan kriteria dengan kejadian (Sutjipta, 2009).

Menurut Winarno (2007: 144), implementasi kebijakan merupakan tahap dari proses kebijakan segera setelah penetapan undang-undang. Dengan kata lain, sebuah kebijakan harus dilaksanakan apabila kebijakan yang dibuat sudah diundangkan. Implementasi kebijakan pada prinsipnya merupakan cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Jadi implementasi kebijakan itu merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh pemerintah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan kebijakan. Implementasi kebijakan menurut Nugroho terdapat dua pilihan untuk mengimplementasikannya, yaitu secara langsung dalam bentuk program-

program dan melalui formulasi kebijakan derivat atau turunan dari kebijakan tersebut. (Nugroho, 2006: 36).

Pengertian pelayanan menurut H.A. Moenir dalam Sinambela (2008: 42) menyebutkan bahwa pelayanan sebagai proses pemenuhan kebutuhan melalui aktifitas orang lain secara langsung.

Mengadopsi dari buku *Reformasi Pelayanan Publik* karya Sinambela, mengartikan bahwa pelayanan publik adalah pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, didefinisikan sebagai:

"Suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dalam rangka pemenuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik."

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejahteraan, telah habis retensinya, dan keterangan yang dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh ANRI dan/atau lembaga kearsipan (UU RI Nomor 43 tahun 2009 pasal 1 ayat 7). Arsip statis sebagai arsip sudah mencapai taraf nilai yang abadi.

Arsip statis yang dikelola lembaga kearsipan pada dasarnya terbuka untuk publik. Oleh karena itu lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses dan layanan publik terhadap arsip statis untuk kepentingan kegiatan pemerintahan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta penyebaran informasi, sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya memberikan layanan arsip statis, antara lain:

1. Penggunaan dan pemanfaatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis, baik manual maupun elektronik;
2. Pemberian jasa konsultasi penelusuran arsip statis;
3. Penggunaan dan peminjaman arsip statis di ruang baca dalam berbagai bentuk dan media;
4. Pemberian referensi atau bacaan lain yang dapat mendukung penelitian pengguna arsip statis;
5. Penggunaan atau pemanfaatan seluruh fasilitas layanan arsip yang tersedia, baik arsip kertas maupun nonkertas;
6. Penyediaan jasa reproduksi arsip baik untuk arsip kertas maupun nonkertas;
7. Penyediaan jasa transliterasi, transkripsi, alih bahasa dalam bahasa Indonesia, bahasa

daerah (nusantara) maupun dalam bahasa asing. (Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis, 2011:17).

## **2. Metode Penelitian**

### **2.1 Metode dan Jenis Penelitian**

Proses penelitian dalam penelitian ini berkaitan dengan bidang hukum dan sosial. Dalam melakukan suatu penelitian dibutuhkan metode sebagai acuan untuk mendesain sebuah penelitian.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian ilmiah yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dengan fenomena yang diteliti (Herdiansyah, 2012: 9).

Metode kualitatif digunakan dalam penelitian ini agar diperoleh hasil yang mendalam mengenai bagaimana implementasi peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis di Badan Arsip Provinsi Jawa Tengah. Dalam hal ini peneliti fokus pada evaluasi implementasi layanan arsip statis.

Sedangkan jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah jenis penelitian deskriptif. "Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan saat ini dan melihat kaitan antara variable-variabel yang ada." (Mardalis, 2008: 26).

Alasan peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif karena sesuai dengan tujuan penelitian yaitu berusaha untuk mendapatkan sebuah gambaran dari variabel yang diteliti mengenai Implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

### **2.2 Subjek dan Objek Penelitian**

Menurut Arikunto, subjek penelitian adalah benda, hal, orang, tempat, atau data, untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Sedangkan objek penelitian adalah situasi sosial (*social situation*) yang terdiri dari tempat, pelaku, dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergis. (Arikunto, 2003: 116).

Subjek penelitian ini adalah evaluasi implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis. Subjek penelitian peneliti batasi hanya pada bab IV tentang layanan arsip statis, khusus pada jenis layanan arsip statis. Pembatasan subjek ditentukan untuk memperdalam permasalahan pada aktifitas implementasi layanan arsip statis sehingga kajian tidak terlalu melebar. Objek penelitian dalam penelitian ini adalah arsiparis dan pengguna arsip statis.

### **2.3 Informan Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti tidak menggunakan populasi, karena penelitian kualitatif berangkat dari studi kasus tertentu yang ada pada situasi sosial tertentu dan hasil kajiannya tidak akan diberlakukan pada populasi, tetapi ditransferkan ke tempat lain pada situasi sosial pada kasus yang dipelajari. Sampel dalam penelitian kualitatif tidak disebut responden melainkan narasumber, partisipan atau informan (Sugiyono, 2012: 16).

Dalam penelitian ini, peneliti menentukan 7 (tujuh) informan untuk diwawancara. Dalam penentuan informan, yang terdiri dari 4 (empat) informan arsiparis dan (tiga) informan pengguna. Peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik *purposive sampling* adalah "teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu" (Sugiyono, 2012: 126). Dengan metode *purposive sampling*, peneliti dapat menentukan informan sesuai dengan tujuan penelitian.

Jenis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data-data fakta yang tidak dapat diukur dalam bentuk angka, tetapi dalam bentuk naratif. Sumber data dalam kegiatan penelitian sangat penting karena dibutuhkan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian, sehingga kesimpulan yang diambil adalah benar. Pemilihan sumber data harus ditentukan dengan tepat agar tidak terjadi kesalahan dalam analisis dan penarikan kesimpulan. Berikut sumber data yang digunakan dalam penelitian ini:

#### **2.3.1 Data Primer**

"Sumber data primer adalah sumber yang merupakan bagian dari atau langsung berhubungan dengan peristiwa sejarah." Sulistyobasuki (2006: 102). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individu atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda, kejadian, atau kegiatan.

Dalam penelitian ini, sumber data primer yang dimaksud adalah data yang diperoleh secara langsung di lapangan yaitu dari observasi dan wawancara dengan informan. Informan dalam penelitian ini adalah arsiparis dan pengguna arsip statis di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

#### **2.3.2 Data Sekunder**

Sumber data sekunder menurut Sulistyobasuki (2006: 103) adalah "Bukti berupa dokumen atau rekaman lain yang memberikan bukti mengenai atau tentang sesuatu yang telah terjadi, misalnya notulen rapat, sinopsis diskusi, debat, laporan surat kabar, biografi dan sejarah yang ditulis oleh sejarawan lain."

Data sekunder adalah data pendukung dan pelengkap data primer. Dalam penelitian ini data sekunder diperoleh melalui dokumen, literatur atau studi pustaka seperti buku, internet, majalah, artikel

kepuustakawanan, skripsi, dan jurnal yang mendukung penelitian ini khususnya data sekunder yang berhubungan dengan implementasi kebijakan dalam layanan arsip statis.

#### **2.4 Teknik Pengumpulan Data**

Data merupakan faktor penting dalam penelitian, untuk itu diperlukan teknik tertentu dalam pengumpulan data. Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan beberapa cara berikut:

##### **2.4.1 Observasi**

Observasi adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung pada subjek dan objek yang diteliti. Observasi merupakan proses mengamati dan merekam peristiwa yang terdapat di permasalahan tersebut secara langsung dilapangan (Sulistyo-Basuki (2006:154). Ghony dan Fauzan Almanshur dalam bukunya yang berjudul *Metodologi Penelitian Kualitatif* menyatakan bahwa observasi merupakan “sebuah teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti turun ke lapangan untuk mengamati secara langsung” (Ghony, 2012: 166).

Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi secara langsung di Sub Bidang Pelayanan Masyarakat Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Tujuan dari observasi adalah untuk mengetahui profil Instansi tersebut, profil arsiparis dan aktivitas-aktivitas yang berlangsung. Melalui observasi maka data yang diperoleh diharapkan dapat relevan dan lengkap.

##### **2.4.2 Wawancara**

Wawancara adalah percakapan yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan (Moleong, 2012: 118). Melalui wawancara ini peneliti menggali informasi dari informan secara mendalam, bersifat terbuka dan terang-terangan akan tetapi tetap fokus pada pokok permasalahan yang dikaji dalam penelitian. Penelitian ini menggunakan wawancara semistruktur kepada informan dengan harapan dapat menemukan informasi lebih terbuka dan menggali sebanyak mungkin fakta.

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semi-terstruktur yaitu percakapan yang diarahkan untuk menggali topik-topik yang telah ditetapkan dan pertanyaan-pertanyaan baru yang menyertainya merupakan bentuk pendalaman dari topik tersebut. Dengan teknik wawancara ini, pertanyaan lebih terbuka namun ada batasan tema dan alur pembicaraan. Teknik wawancara ini tetap menggunakan pedoman wawancara yang dijadikan patokan dalam alur, urutan, dan penggunaan kata. Menurut Sulistyo-Basuki (2006: 172) wawancara semi-terstruktur digunakan untuk memperoleh informasi kualitatif,

berisi pendapat atau ungkapan sikap responden. Teknik ini digunakan untuk memperoleh masukan.

Tujuan dari teknik wawancara ini adalah untuk memahami suatu fenomena atau permasalahan tertentu. Dalam penelitian ini wawancara semi-terstruktur digunakan untuk menggali lebih dalam tentang layanan arsip statis di BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah.

##### **2.4.3 Studi Dokumentasi**

Studi dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif yang diperoleh dari buku, internet atau dokumen lain yang menunjang penelitian yang dilakukan. Dokumen merupakan catatan mengenai peristiwa yang sudah lalu. Peneliti mengumpulkan dokumen berupa tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2012: 240).

Dalam penelitian ini metode studi dokumentasi yang peneliti gunakan adalah petunjuk teknis layanan akses arsip statis yang berasal dari Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Seperti: brosur layanan arsip statis, foto, buku pengunjung layanan dan sumber dari internet. Selain itu peneliti mendokumentasikan hasil observasi dan wawancara, serta foto-foto tempat penelitian ketika melakukan observasi dan wawancara, sehingga peneliti dapat menemukan jawaban dari penelitian ini. Untuk lebih memperkaya data dalam penelitian, peneliti mencari informasi pendukung seperti peraturan pemerintah, perundang undangan, artikel, jurnal atau berita lain.

#### **2.5 Teknik Pengolahan dan Analisis Data**

Dalam penelitian kualitatif memungkinkan dilakukan analisis data pada waktu peneliti berada di lapangan maupun setelah kembali dari lapangan. Pada tahap ini, analisis data dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data. Setelah melakukan pengumpulan data, seluruh data yang terkumpul kemudian diolah oleh peneliti. Data dianalisis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan mendeskripsikan secara menyeluruh data yang didapat selama proses penelitian sehingga peneliti dapat melakukan eksplorasi terhadap objek penelitian.

Miles dan Huberman dalam Sugiyono mengungkapkan bahwa dalam mengolah data kualitatif dilakukan melalui tahap reduksi, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Sugiyono, 2012: 246).

##### **2.5.1 Pengumpulan Data**

Pada tahap ini, proses pengumpulan data dilakukan sebelum penelitian, pada saat penelitian, dan bahkan pada saat akhir penelitian. Sebaiknya, proses pengumpulan data sudah dilakukan ketika penelitian masih berupa konsep atau *draft*. Dengan kata lain, peneliti sudah berpikir dan melakukan analisis ketika penelitian kualitatif baru dimulai. Maksudnya adalah peneliti telah melakukan analisis tema pada

awal penelitian dan melakukan pemilihan tema (kategorisasi) pada awal penelitian. Pada intinya adalah proses pengumpulan data pada penelitian kualitatif tidak memiliki waktu tersendiri, melainkan sepanjang penelitian dapat dilakukan proses pengumpulan data.

### 2.5.2 Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses penggabungan dan penyeragaman segala bentuk data yang diperoleh menjadi satu bentuk tulisan (*script*) yang akan dianalisis. Dengan kata lain reduksi data adalah proses mengubah bentuk data dari hasil wawancara, hasil observasi, hasil studi dokumentasi, dan/atau hasil dari FGD (*Forum Group Discussion*) diubah menjadi bentuk tulisan (*script*).

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada data wawancara yang diperoleh. Data yang diperoleh tersebut kemudian direduksi yaitu merangkum, memilih data wawancara yang bisa menjadi pertanyaan penelitian.

### 2.5.3 Display Data

*Display* data dilakukan setelah semua data diubah kedalam bentuk tulisan (*script*). *Display* data adalah mengolah data setengah jadi yang sudah seragam dalam bentuk tulisan dan sudah memiliki alur tema yang jelas ke dalam suatu matriks kategorisasi sesuai tema-tema yang sudah dikelompokkan dan dikategorikan, serta akan memecah tema-tema tersebut kedalam bentuk yang lebih konkret dan sederhana yang dibuat dengan sub tema yang diakhiri dengan memberikan kode (*coding*) dari sub tema tersebut sesuai tahap yang sebelumnya dilakukan yaitu reduksi data.

Dalam penelitian ini, peneliti menyajikan hasil-hasil data wawancara, observasi, maupun data studi dokumentasi. Data disajikan dalam bentuk tulisan yang bersifat naratif.

### 2.5.4 Simpulan

Simpulan/verifikasi merupakan tahapan terakhir dalam rangkaian analisis data penelitian kualitatif. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif menjurus kepada jawaban dari pertanyaan penelitian yang diajukan sebelumnya dan mengungkap “apa” dan “bagaimana” dari temuan penelitian tersebut (Herdiansyah, 2012: 179).

Simpulan dalam penelitian ini adalah menggambarkan bagaimana evaluasi implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah dibandingkan dengan teori Van Mater dan Van Horn.

## 2.6 Triangulasi Data

Triangulasi data merupakan salah satu teknik yang digunakan untuk menguji keabsahan/kredibilitas data yang didapatkan saat melakukan penelitian. Menurut

Moleong (2007: 330) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber yang berbeda dengan teknik yang sama, sedangkan triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. (Sugiyono, 2009: 241).

## 3. Hasil dan Pembahasan

Dalam bab ini disajikan analisis hasil penelitian mengenai evaluasi implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis di BARPUSDA Jateng. Analisis ini didasarkan pada sumber primer yang diperoleh dari hasil wawancara kepada 4 (empat) orang arsiparis sebagai informan arsiparis dan 3 (tiga) orang pengguna layanan arsip statis sebagai informan penguat, selain itu peneliti juga melakukan observasi selama penelitian berlangsung. Analisis diuraikan menggunakan analisis deskriptif. Untuk lebih memperkuat analisis hasil penelitian ini, digunakan pula data sekunder yang didapatkan dari Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya peneliti singkat dengan istilah BARPUSDA Jateng untuk dibandingkan dengan teori-teori yang ada.

### 3.1 Ukuran dan Tujuan Kebijakan

Ukuran dan tujuan diperlukan untuk mengarahkan dalam melaksanakan kebijakan, hal tersebut dilakukan agar sesuai dengan program yang akan direncanakan oleh subyek implementasi.

#### 3.1.1 Ukuran Kebijakan

Ukuran standar layanan arsip statis bagi lembaga kearsipan sudah ditetapkan dalam PERKA ANRI Nomor 28 Tahun 2011. Sementara itu standar layanan arsip statis yang diprogramkan oleh BARPUSDA tidak sepenuhnya sesuai dengan apa yang ditetapkan oleh ANRI, hal ini dipengaruhi oleh adanya Undang Undang RI tentang Otonomi Daerah yang memberikan wewenang kepada daerah masing-masing untuk mengatur kebijakan daerah, selain itu juga karena sumber daya arsiparis yang belum mencukupi dan belum ada permintaan dari pengguna akan layanan jasa transliterasi dan alih bahasa. Selain itu juga dikarenakan adanya Undang-Undang RI tentang Otonomi Daerah yang memberi kebebasan untuk mengatur kebijakan daerahnya masing-masing. Wujud dari adanya otonomi daerah yaitu disahkannya Perda Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah.

### 3.1.2 Tujuan Kebijakan

Tujuan kebijakan adalah sesuatu yang hendak dicapai oleh suatu kebijakan, sehingga kebijakan tersebut mampu memberikan dampak kepada subjek implementasi (BARPUSDA Jateng) dan dapat diraskan oleh objek implementasi (Pengguna arsip). Tujuan disusunnya PERKA ANRI Nomor 28 Tahun 2011 adalah agar lembaga kearsipan mampu memberikan akses dan layanan arsip statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini disebutkan secara jelas dalam PERKA ANRI Nomor 28 Tahun 2011 pada bab 1 huruf b halaman 2 tentang maksud dan tujuan.

“Maksud disusunnya pedoman ini adalah untuk memberikan panduan kepada lembaga kearsipan dalam melakukan akses dan layanan arsip statis. Tujuan disusunnya pedoman ini adalah agar lembaga kearsipan mampu memberikan akses dan layanan arsip statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan” (PERKA ANRI Nomor 28 Tahun 2011).

### 3.2 Sumber Daya Kebijakan

Sumber daya kebijakan merupakan keberhasilan proses implementasi kebijakan yang dipengaruhi dengan pemanfaatan sumber daya manusia, biaya, dan waktu.

#### 3.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat penting karena sebagai sumber penggerak dan pelaksana kebijakan, tanpa adanya sumber daya manusia implementasi kebijakan akan berjalan lambat. Sumber daya manusia sangat menentukan keberhasilan suatu implementasi baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Dari segi kuantitas sumber daya manusia di BARPUSDA Jateng bagian layanan dan pemasyarakatan berjumlah 28 (dua puluh delapan) orang. Khusus sub bagian layanan berjumlah 7 (tujuh) orang. Jadi, dari hasil analisis wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah tenaga arsiparis yang ada di BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah berjumlah tujuh orang. Para informan menyatakan bahwa sumber daya manusia di BARPUSDA Jateng perlu ditambah karena jumlah pengguna kian hari semakin bertambah, sedangkan arsiparis yang berjaga hanya satu orang.

#### 3.2.2 Sumber Daya Modal

Anggaran berkaitan dengan alokasi dana atas suatu program atau kebijakan untuk menjamin terlaksananya implementasi kebijakan. Tanpa dukungan anggaran yang memadai, kebijakan tidak akan berjalan dengan efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran. Sumber anggaran juga berpengaruh besar terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan. Anggaran yang diberikan oleh pemerintah provinsi bersumber dari APBD Provinsi Jawa

Tengah, lalu diturunkan kepada kepala badan dalam bentuk anggaran. Bidang layanan dan pemasyarakatan mendapatkan dana sejumlah Rp800.000.000,00 sedangkan alokasi untuk sub bidang layanan sejumlah Rp150.000.000,00 kemudian terpangkas menjadi Rp100.000.000,00 karena adanya rasionalisasi anggaran. Namun dengan anggaran yang minimal itu, dapat mencukupi pembiayaan program yang dicanangkan oleh sub bidang layanan selama satu tahun.

#### 3.2.3 Sumber Daya Waktu

Waktu merupakan bagian yang tidak pernah terlepas dalam pelaksanaan suatu kegiatan. Dalam proses implementasi kebijakan, alokasi waktu yang diberikan oleh pembuat kebijakan sangat mempengaruhi keberhasilan implementasi tersebut. Kepala BARPUSDA Jateng memberikan alokasi waktu selama dua bulan kepada sub bidang layanan untuk merancang program layanan arsip statis sampai dengan program yang dirancang diusulkan kepada kepala bidang dilanjutkan kepada kepala badan hingga akhirnya mendapat persetujuan dari pemerintah daerah. Setelah mendapat persetujuan dari pemerintah daerah maka program yang diusulkan oleh sub bidang layanan akan didanai oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

SOP (Standar Operasional Prosedur) merupakan bagian dari program yang direncanakan oleh sub bagian layanan dalam rangka pelaksanaan implementasi. Kepala badan memberikan alokasi waktu pembuatan SOP selama tiga hari. Jika pembuatan SOP melebihi alokasi waktu yang diberikan maka akan ada konfirmasi lanjut untuk diberi kelonggaran waktu. Sub bidang layanan mampu menyelesaikan SOP dalam kurun waktu dua hari.

### 3.3 Ciri-ciri atau Sifat Instansi Pelaksana

Kinerja implementasi kebijakan publik banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan badan atau instansi pelaksananya. Kualitas dari suatu kebijakan dipengaruhi oleh kualitas atau ciri-ciri dari badan dan para aktor, kualitas tersebut dapat dilihat dari dukungan birokrasi, tingkat pendidikan pegawai, kompetensi, dan pengalaman kerja.

#### 3.3.1 Birokrasi

Kualitas implementasi kebijakan juga dipengaruhi oleh dukungan penuh dari struktur birokrasi baik dari tingkat pelaksana sampai dengan pemegang kebijakan dari struktur secara horizontal maupun vertikal. Hal tersebut karena implementasi kebijakan berhubungan dengan alur yang sangat sistematis. BARPUSDA Jateng sudah ada struktur organisasi yang jelas dengan rentang kendali yang tidak begitu panjang dan kompleks sehingga proses pengambilan keputusan dan respon dalam perkembangan program kebijakan dapat berjalan

secara cepat. Ketika terjadi pelanggaran terhadap SOP yang sudah disepakati, maka solusinya adalah mengagendakan rapat koordinasi insidental untuk evaluasi kinerja.

### **3.3.2 Tingkat Pendidikan Pegawai**

Selain jumlah sumber daya manusia, tingkat pendidikan sumber daya manusia di lembaga kearsipan juga sangat berpengaruh dalam pelaksanaan layanan arsip statis. Tenaga kearsipan yang berpendidikan sesuai bidang kearsipan dan mempunyai kompetensi akan dapat mengelola arsip dengan baik. Jumlah sumber daya manusia di BARPUSDA Jateng bagian layanan dan pemasyarakatan berjumlah 28 (dua puluh delapan) orang. Khusus sub bagian layanan berjumlah 7 (tujuh) orang dengan pendidikan 3 (tiga) orang master, 2 (dua) orang sarjana dan 2 (dua) orang pendidikan menengah atas. Walaupun memang secara latar belakang pendidikan tidak ada yang berasal dari ilmu kearsipan tetapi mereka (arsiparis) sudah dibekali pendidikan dan pelatihan kearsipan. Sedangkan secara fungsional dan struktural terdiri dari 1 (satu) orang arsiparis ahli, 2 (dua) orang arsiparis madya, 1 (satu) orang arsiparis muda, 1 (satu) orang staf administrasi, dan 2 (dua) orang staf pengolah data layanan. Sumber daya manusia BARPUSDA Jateng sub bidang layanan saat ini, sebagian besar sudah menjalankan implementasi PERKA ANRI Nomor 28 Tahun 2011.

### **3.3.3 Fasilitas**

Fasilitas atau sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Pengadaan fasilitas yang layak dan memadai akan menunjang keberhasilan dalam implementasi suatu kebijakan atau program. Fasilitas baik adalah Fasilitas yang dapat memberikan kenyamanan serta kepuasan kepada penggunanya. Fasilitas dan sarana prasana di ruang layanan arsip statis, akan membuat pengguna merasa nyaman dan minat kunjung semakin meningkat. Sesuai dengan standar pelayanan publik, sarana dan prasarana di ruang layanan arsip statis terdiri dari sarana pokok dan sarana penunjang, karena layanan arsip statis termasuk dalam jenis pelayanan publik. Sarana dan prasarana saat ini sudah cukup memadai. Penyediaan fasilitas yang memadai berdampak pada tingkat kenyamanan pengguna. Bukan dari ketersediaan fasilitas saja, kualitas dan kuantitas fasilitas juga harus diperhatikan agar tingkat kepuasan pengguna terhadap fasilitas layanan meningkat. Pengguna merasa nyaman berada di ruang layanan, tetapi mereka menilai masih ada beberapa sarana dan prasarana yang kurang maksimal, diantaranya: koleksi buku di ruang layanan perlu ditambah, kursi pengguna diganti yang lebih bagus, dan penyediaan layar informasi layanan arsip.

### **3.3.4 Pengalaman kerja**

Pengalaman kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau ketrampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan (Manullang, 2005: 15). Pengalaman kerja berkaitan dengan seberapa lama seseorang mengerjakan pekerjaan yang ditekuni, semakin lama pengalaman kerja maka semakin matang pengetahuan dan ketrampilan dalam mengelola pekerjaan.

Pengarsipan merupakan pekerjaan yang membutuhkan ketrampilan. Semakin ketrampilan diasah maka akan semakin baik kinerjanya. Pengalaman kerja arsiparis juga dapat mempengaruhi kinerja layanan arsip statis. BARPUSDA Jateng memiliki empat orang tenaga arsiparis yang sudah bekerja cukup lama dalam dunia kearsipan. Tenaga arsiparis sudah mengabdikan lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun di BARPUSDA Jateng dan kurang lebih selama 7 (tujuh) tahun terakhir sudah bekerja di bagian layanan arsip statis BARPUSDA Jateng. Dilihat dari masa kerja arsiparis terhitung sudah 25 (dua puluh lima) tahun bekerja. Hal tersebut membuktikan bahwa para arsiparis sudah melewati beberapa dekade masa kepemimpinan di lingkungan kerja BARPUSDA Jateng. Dilihat dari masa kerja selama 7 (tujuh) tahun. Dapat dikatakan sudah cukup berpengalaman.

## **3.4 Komunikasi**

### **3.4.1 Arah Komunikasi**

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Komunikasi sangat berperan penting dalam proses implementasi kebijakan, khususnya dalam penyelenggaraan layanan arsip statis. Sebuah kebijakan tidak hanya dikomunikasikan antara pembuat kebijakan dengan pelaksana kebijakan tetapi harus dilanjutkan dari pelaksana kebijakan kepada kelompok sasaran kebijakan tersebut, dalam hal ini adalah komunikasi antara pembuat kebijakan (ANRI) kepada pelaksana kebijakan (BARPUSDA Jateng khususnya sub bidang layanan) dan komunikasi antara pelaksana kebijakan (arsiparis/pegawai layanan arsip) dengan sasaran kebijakan (pengguna). Komunikasi antara sub bidang layanan kepada ANRI, peneliti sebut sebagai komunikasi keatas sedangkan komunikasi antara arsiparis/pegawai kepada pengguna, peneliti sebut sebagai komunikasi kebawah.

#### **3.4.1.1 Komunikasi ke Atas**

Komunikasi keatas adalah komunikasi yang dilakukan antara pelaksana kebijakan kepada pembuat kebijakan dalam hal ini berarti komunikasi yang terjadi antara BARPUSDA Jateng melalui arsiparis kepada ANRI. Komunikasi terjadi apabila terdapat program dari ANRI yang melibatkan lembaga kearsipan daerah dan ketika BARPUSDA Jateng melakukan studi banding ke ANRI sehingga



dilakukan kerjasama. Komunikasi yang dilakukan antara BARPUSDA dengan ANRI tidak sering. Komunikasi dilakukan ketika ada program dari ANRI yang melibatkan lembaga kearsipan daerah seperti sosialisasi dan pelatihan. Bentuk komunikasi yang dilakukan adalah komunikasi tulisan berupa surat yang terpampang di *website* atau melalui *faximile* dan komunikasi lisan ketika sedang mengadakan kerjasama program.

#### **3.4.1.2 Komunikasi ke Bawah**

Komunikasi kebawah adalah komunikasi yang dilakukan antara pelaksana kebijakan kepada sasaran kebijakan, dalam hal ini berarti komunikasi yang terjadi antara BARPUSDA melalui arsiparis kepada pengguna. Komunikasi yang terjalin antara BARPUSDA dengan pengguna terjadi pada saat arsiparis memberikan layanan informasi. Yang bertugas melakukan komunikasi kepada pengguna adalah sub bidang kerjasama dan pemasyarakatan. Tetapi dalam konteks layanan, arsiparis juga berperan dalam melakukan komunikasi kepada pengguna, misalnya komunikasi pada saat pengguna melakukan konsultasi kepada arsiparis atau pada saat melakukan layanan arsip.

#### **3.4.2 Sosialisasi**

Sosialisasi program berperan penting dalam menghasilkan partisipasi publik terhadap suatu kebijakan. Menurut Kepala BAPPENAS, Ibu Armida Alisjahbana dalam pidato sambutannya saat meninjau Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa ANRI yang dilaksanakan pada hari Kamis, 10 Februari 2011, beliau berpendapat bahwa “Kearsipan nilai pentingnya tidak akan pernah dipahami oleh para *stake holder* kalau berbagai informasi ini tidak disosialisasikan/disiarkan ke publik, karena arsip ini tidak hanya untuk kalangan pemerintahan” ([www.duniaarsip.com/sosialisasi-arsip-dan-kearsipan-dalam-pembangunan-bangsa.html/](http://www.duniaarsip.com/sosialisasi-arsip-dan-kearsipan-dalam-pembangunan-bangsa.html/) diakses pada tanggal 13 Januari 2017)

Oleh karena itu, sosialisasi berperan penting dalam pemasyarakatan arsip sebagai upaya untuk mewujudkan masyarakat yang sadar arsip. Sama halnya dengan sosialisasi program yang sudah dirancang oleh sub bidang layanan. Ibu Retno selaku kepala sub bidang layanan menerangkan terkait sosialisasi program kepada masyarakat atau pengguna. Media sosialisasi yang digunakan adalah brosur, majalah kearsipan, buku kearsipan dan film-film dokumenter. media sosialisasi yang digunakan adalah sosialisasi kepada arsiparis yang bekerja di kota atau kabupaten, lewat surat edaran, atau sosialisasi dari arsiparis yang menjadi dosen kepada para mahasiswa pada saat mengajar di kelas.

Sosialisasi yang dilakukan oleh arsiparis kepada pengguna menggunakan media baru, media komunikasi bentuk tulisan dan lisan baik komunikasi individu maupun kelompok. Sosialisasi bentuk media baru menggunakan web dan film dokumenter.

Sosialisasi bentuk tulisan menggunakan media brosur, buku, majalah kearsipan dan surat edaran. Sedangkan sosialisasi bentuk lisan dilakukan dengan mengadakan pameran arsip, media komunikasi interaktif, atau dengan mengajar di kelas.

### **3.5 Karakteristik Para Pelaksana Kebijakan**

Karakteristik merupakan ciri yang secara alamiah melekat pada diri seseorang seperti kompetensi, kejujuran, kedisiplinan dan norma atau nilai yang dibawa. Sikap para pelaksana dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana kebijakan harus dilandasi dengan penuh tanggung jawab. Hal tersebut dilakukan karena dapat mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan. Pelaksana kebijakan dalam hal ini adalah arsiparis.

#### **3.5.1 Kompetensi**

Kompetensi merupakan seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dikuasai, dan diaktualisasi oleh seseorang dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. Menurut Ibu Lilis kompetensi yang harus dipenuhi oleh seorang arsiparis yaitu tekun, ceria, bertanggung jawab, dan wawasan luas terutama dalam bidang kearsipan. Kepala Sub Bidang Layanan yang membawahi langsung para arsiparis menilai bahwa arsiparis yang ada di BARPUSDA sudah memenuhi standar kompetensi arsiparis. Faktor yang mempengaruhinya tercapainya sebuah kompetensi yaitu karena tingkat pendidikan, masa kerja, pendidikan dan pembinaan arsiparis.

#### **3.5.2 Kejujuran dan Kedisiplinan**

Kejujuran dan kedisiplinan adalah nilai-nilai yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai dimanapun tempat kerjanya. Termasuk arsiparis dan pegawai yang ada di sub bagian layanan. kedisiplinan pegawai di sub bagian layanan sudah cenderung lebih baik dari sebelumnya, karena koordinasi antara pimpinan dan bawahan lebih sering. Menurut informan kunci selaku Kepala Sub Bidang Layanan yang memberikan penilaian langsung terhadap kinerja arsiparis, menilai bahwa arsiparis sudah jujur dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

#### **3.5.3 Kinerja**

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Keberhasilan suatu implementasi kebijakan juga dapat dilihat dari hasil kinerja para pegawai. Untuk memperoleh hasil yang maksimal ada beberapa indikator yang menjadi tolok ukur keberhasilan kinerja, salah satunya adalah kecepatan dan ketepatan arsiparis dan pegawai dalam memberikan layanan kepada pengguna. Kecepatan dan ketepatan adalah hal

yang mutlak ada dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Informan pengguna menilai bahwa pelayanan arsiparis sudah cepat. Kemudian mengenai penilaian ketepatan dua dari tiga informan menilai arsip yang dicari sudah tepat sesuai dengan apa yang diminta pengguna. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa petugas layanan sudah cepat dan tepat dalam memberikan layanan namun belum optimal dalam melayani pengguna karena arsiparis masih kurang tanggap terhadap pengguna mulai dari pengguna datang ke ruang layanan, walaupun dari segi kecepatan dan ketepatan dalam memberikan layanan memang sudah baik.

### **3.6 Lingkungan Eksternal**

Selain faktor internal, faktor eksternal juga dapat mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan. Sejauh mana lingkungan eksternal mendukung keberhasilan suatu kebijakan dapat dilihat dari tiga lingkungan, yaitu ekonomi, sosial dan politik.

#### **3.6.1 Lingkungan Ekonomi**

Peran lingkungan ekonomi terhadap keberhasilan implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 di BARPUSDA Jateng, sangat berpengaruh terhadap kinerja implementasi itu sendiri. BARPUSDA Jateng merupakan Badan Pemerintah yang berada di Bawah naungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, sehingga pendanaan penyelenggaraan implementasi di dukung sepenuhnya oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah lewat APBD Daerah. Selain mendapatkan dukungan ekonomi dari Pemerintah Daerah, BARPUSDA Jateng juga memberikan dukungan pendanaan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui tarif retribusi layanan arsip yang diberlakukan.

#### **3.6.2 Lingkungan Sosial**

Lingkungan sosial merupakan faktor yang sangat berpengaruh dalam berbagai masalah kehidupan, salah satunya juga berpengaruh terhadap implementasi kebijakan. Lingkungan sosial yang paling mempengaruhi proses keberjalanan layanan arsip adalah permintaan arsip dari kalangan intelektual seperti pelajar dan mahasiswa. Apalagi dari segi geografis, BARPUSDA terletak tidak jauh dari lingkungan pendidikan dan perguruan tinggi di Kota Semarang. Oleh karena itu, semakin berkembangnya dunia pendidikan di Indonesia berakibat pada semakin meningkatnya budaya penelitian sehingga permintaan arsip sebagai sumber primer semakin meningkat. Selain dipengaruhi oleh kondisi lingkungan sosial setempat adanya implementasi kebijakan layanan arsip ini juga membawa dampak positif bagi lingkungan sosial.

#### **3.6.3 Politik**

Politik menurut Aristoteles diartikan sebagai usaha yang ditempuh warga negara untuk mewujudkan kebaikan bersama. Politik berperan besar dalam

penyelenggaraan negara dan pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah, bahkan sampai tingkatan terkecil seperti RT (Rukun Tetangga) atau RW (Rukun Warga). Dalam konteks ini politik yang dimaksud adalah organisasi/lembaga/partai politik yang terlibat aktif dalam Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. BARPUSDA Jateng, khususnya sub bidang layanan secara struktural berkedudukan di bawah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tidak terpengaruh oleh organisasi politik apapun karena sifatnya yang independen.

### **4. Simpulan**

Setelah dilakukan penelitian dan analisa data mengenai Implementasi Kebijakan Layanan Arsip Statis di BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah, dapat ditarik simpulan bahwa kebijakan BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah sudah sejalan dengan tujuan kebijakan Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis. Tujuan tersebut dituangkan dalam SOP Layanan Arsip Statis Sub Bidang Layanan, BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah yang mulai diberlakukan sejak Bulan Januari 2016. Dalam implementasi kebijakan peraturan tersebut, BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah belum sepenuhnya menerapkan layanan yang sudah diatur dalam Peraturan Kepala ANRI. Program yang belum diimplementasikan adalah jasa transliterasi dan alih bahasa. Dalam pelaksanaan layanan arsip statis, SDM (implementator pelaksana) sub bidang layanan masih kurang. Pegawai sub bidang layanan berjumlah 7 (Tujuh) orang, belum mampu mengimbangi jumlah pengguna yang semakin meningkat. Anggaran yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui APBD daerah, mampu mencukupi pelaksanaan implementasi layanan arsip statis. Alokasi waktu yang disediakan oleh kepala badan untuk melaksanakan implementasi kebijakan mampu dimaksimalkan dengan baik oleh sub bidang layanan. Birokrasi sangat mendukung keberjalanan implementasi namun dari bagian depo arsip di bawah sub bidang pelestarian masih kurang kooperatif. Dilihat dari tingkat pendidikan dan status profesi pegawai di sub bidang layanan sudah proporsional. Fasilitas di ruang layanan sudah memadai. Pengguna merasa nyaman berada di ruang layanan, namun ada beberapa fasilitas pendukung yang perlu ditambah salah satunya mesin fotokopi. Dilihat dari masa kerja para arsiparis cukup berpengalaman dalam mengelola layanan arsip statis.

Dalam melaksanakan kebijakan, sudah ada komunikasi antara ANRI dengan BARPUSDA Provinsi Jawa Tengah, dan komunikasi antara arsiparis dengan yaitu pengguna. Setiap ada kebijakan-kebijakan baru yang berkaitan dengan pengguna, sub bidang layanan sudah melakukan sosialisasi kepada para pengguna. Arah komunikasi yang terjadi adalah komunikasi keatas dan komunikasi kebawah. Bentuk komunikasi yang

digunakan adalah komunikasi lisan dan komunikasi tulisan. Jenis komunikasi yang terjadi adalah komunikasi antar pribadi dan komunikasi kelompok. Metode komunikasi yang digunakan adalah sosialisasi secara langsung yaitu secara lisan, maupun tidak langsung yaitu menggunakan media baru atau tulisan melalui brosur. Komunikasi antara arsiparis dengan pengguna sudah lancar melalui layanan yang diberikan di ruang layanan setiap harinya namun komunikasi dengan ANRI belum sepenuhnya lancar. Pegawai sub bidang layanan sudah memenuhi standar kompetensi dilihat dari tingkat pendidikan, pengalaman kerja, dan pelatihan kearsipan. Pegawai sub bidang layanan jujur dalam memberikan laporan pertanggungjawaban. Kecepatan dan ketepatan dalam memberikan layanan sudah baik, akan tetapi dalam kinerja, tingkat kedisiplinan para pegawai sub bidang layanan masih rendah, pegawai kurang tanggap dalam melayani pengguna sehingga komitmen para pegawai belum maksimal.

Faktor ekonomi dan sosial masyarakat setempat mampu mempengaruhi dan mendukung pelaksanaan implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 di Badan Arsip dan Perputakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Sedangkan faktor politik tidak berpengaruh terhadap pelaksanaan implementasi tersebut. Selain ketiga faktor tersebut mempengaruhi pelaksanaan implementasi, hasil dari adanya pelaksanaan implementasi ini juga berdampak balik pada lingkungan ekonomi, sosial bahkan politik daerah setempat.

#### Daftar Pustaka

- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Anonim, 2011. "Sosialisasi Arsip dan Kearsipan dalam Pembangunan Bangsa". <http://www.duniaarsip.com/sosialisasi-arsip-dan-kearsipan-dalam-pembangunan-bangsa.html/> diakses pada tanggal 12 januari 2017 pukul 21.44 wib.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barthos, Basir. 1997. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanan, Yayan, dkk. 2007. *Pemeliharaan dan Pengamanana Arsip*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Ghony, M. Djunaidi dan Fauzan Almanshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Herdiansyah, Haris. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta; Salemba Humanika.
- Manullang, M. 2008. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Mardalis. 2008. *Metode Penelitian: Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Moleong, Lexy. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nugroho, D. Riant. 2006. *Kebijakan Publik untuk Negara-Negara Berkembang*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Republik Indonesia. 1945. *Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. *Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2011. *Peraturan Kepala ANRI NO 28 tahun 2011 tentang Pedoman Akses Layanan Arsip Statis*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Sinambela, Lijan Poltak, dkk. 2008. *Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan dan Implementasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Slameto. 1999. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiarto, Agus. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. 2009. *Metode Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfa beta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 2006. *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra dan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Indonesia
- Sutjipta, I Nyoman. 2009. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Bali: Universitas Udayana.
- Winarno, Budi. 2007. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Wursanto. 1991. *Kearsipan 1*. Yogyakarta: kanisius.