

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM Mendukung PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH STUDI KASUS DI BAPPEDA PROVINSI JAWA TENGAH

Gozali Murtiyono^{*)}, Yanuar Yoga Prasetyawan

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

Abstrak

Penelitian ini berjudul “Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah Studi Kasus di Bappeda Provinsi Jawa Tengah”. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kurangnya kesadaran sebagian orang mengenai pentingnya sebuah arsip terutama dalam pengambilan keputusan serta kurangnya pemahaman dalam mengelola arsip. Pengelolaan arsip yang tidak baik akan berdampak pada proses pencarian arsip yang nantinya arsip tersebut dapat digunakan sebagai salah satu sumber informasi dalam pengambilan keputusan. Rumusan masalah yang terdapat dalam penelitian ini yaitu bagaimana pengelolaan arsip dinamis dalam mendukung proses pengambilan keputusan perencanaan pembangunan daerah di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis mendukung dalam proses pengambilan keputusan perencanaan pembangunan daerah di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Adapun implementasi sistem informasi kearsipan dinamis dalam pengelolaan arsip dinamis dimulai dari tahap penciptaan, pengolahan, distribusi, penemuan kembali arsip dan penyimpanan arsip. Kendala dalam penelitian ini adalah terbatasnya sumber daya manusia yang mengelola arsip dinamis. Kurangnya perhatian pimpinan terhadap masalah kearsipan, belum semua unit pengolahan arsip menggunakan SIKD dan memiliki sarana komputer.

Kata kunci: pengelolaan arsip; arsip dinamis; pengambilan keputusan

Abstract

[Title: Management of Record In Support of Decision Making Process Regional Development Planning Case Study in Bappeda Central Java Province]. This research is motivated by the lack of awareness of some people about the importance of an record, especially in decision making and lack of understanding in managing the record. the management of bad record will have an impact on the archive search process that later record can be used as one of the sources of information in decision making. The formulation of the problem contained in this research is how the management of record in supporting the decision making process of regional development planning in Bappeda Central Java Province. This research uses qualitative method with case study approach. the results of this study indicate that the management of the record supports in the process of decision-making regional development planning in Bappeda Central Java Province. The implementation of dynamic archives information system in the management of record starting from the stage of creation, processing, distribution, re-invention record and record storage, lack of leadership attention to archival issues, not all archive processing units using SIKD and have computer facilities.

Keywords: record management; record; decision making

^{*)}Penulis Korespondensi.
E-mail: murtiyono964@gmail.com

1. Pendahuluan

Arsip merupakan rekaman kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi. Semakin banyak kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, maka semakin bertambah pula arsip yang dihasilkan. Arsip menurut fungsinya dibedakan menjadi dua golongan yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam kegiatan organisasi. Arsip dinamis keberadaannya sangat penting karena secara langsung masih dipergunakan dalam kegiatan organisasi. mengingat arsip dinamis yang begitu penting, maka perlu diciptakan dan dikelola dengan baik untuk mendukung kegiatan suatu informasi (Sulistiyo-Basuki, 2003:10).

Arsip menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Arsip dapat dibedakan menurut fungsinya, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan arsip yang digunakan secara langsung untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari. Arsip dinamis ini masih aktual dan berlaku untuk menunjang penyelenggaraan administrasi sehari-hari.

Sistem pengelolaan arsip memegang peranan penting bagi jalannya suatu organisasi yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan yang dapat bermanfaat untuk bahan penilaian, pengambilan keputusan atau penyusunan program pengembangan dari organisasi yang bersangkutan. penyelenggaraan kearsipan secara baik dan benar, selain merupakan aset suatu organisasi, juga berguna sebagai bahan pengambilan keputusan organisasi pemerintah maupun swasta, karena dengan arsip atau dokumen yang teratur dan benar pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat. Terselenggaranya kearsipan secara baik dan benar dapat meminimalisir kesalahan manajemen yang akan diambil oleh organisasi pemerintah

maupun swasta melalui tersedianya informasi yang tersaji baik dan benar. Menurut Sulistiyo-basuki (2003: 219), faktor-faktor yang menentukan keberhasilan pengelolaan arsip yaitu :

1. Sistem penyimpanan arsip yaitu pengelolaan arsip disuatu organisasi yang menggunakan azas sentralisasi, azas desentralisasi atau azas gabungan.
2. Fasilitas kearsipan yang memenuhi syarat yaitu fasilitas yang mendukung dalam pengelolaan arsip seperti buku agenda, kartu kendali dan tata naskah.
3. Petugas kearsipan yaitu arsiparis yang memiliki tugas pokok dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan serta pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.
4. Lingkungan kerja kearsipan yaitu suasana dimana arsiparis melakukan aktivitas setiap harinya. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan arsiparis bekerja optimal.

Arsip mempunyai peranan penting dalam proses penyajian informasi bagi pimpinan untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan. oleh sebab itu untuk dapat menyajikan informasi yang lengkap, cepat dan benar haruslah ada sistem dan prosedur kerja yang baik di bidang kearsipan. Menurut UU No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan antara lain di rumuskan bahwa tujuan kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintahan. Pengelolaan arsip yang baik bertujuan supaya organisasi yang bersangkutan akan mudah tercapai sehingga produktivitas organisasi akan meningkat. hal ini menjadikan administrasi kearsipan sebagai salah satu bagian paling penting untuk diperhatikan pelaksanaannya di setiap organisasi atau instansi yang bersangkutan. tetapi pada kenyataannya masih banyak instansi ataupun organisasi yang masih belum memahami tentang arti pentingnya

arsip sehingga instansi-instansi ataupun organisasi-organisasi yang bersangkutan tidak melakukan pengelolaan arsip secara baik. hal ini dapat diketahui dengan melihat tumpukan-tumpukan arsip yang dibiarkan begitu saja tanpa adanya perawatan ataupun penataan, sehingga arsip-arsip tersebut mudah hilang, rusak, dan sulit ditemukan kembali apabila sewaktu-waktu arsip tersebut diperlukan. Menurut Barthos (2009:12) arsip dinamis mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi dan alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, perumusan kebijakan, pengembangan dan pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian dan pengembalian setepat-tepatnya. Menurut McKemish (2005:12), kontribusi arsip yang berkaitan dengan pengambilan keputusan di sebuah lembaga adalah:

1. Memfasilitasi good governance
2. Menyokong mekanisme akuntabilitas
3. Merupakan memori korporat, nasional, dan sosial
4. Mengkonstruksikan identitas individual, komunitas, dan nasional
5. Memberikan sumber informasi yang resmi

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Tengah (selanjutnya dalam penelitian ini ditulis Bappeda) sebagai badan staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Tengah, Dalam melaksanakan tugasnya penyusunan dan pelaksana kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sangat membutuhkan data-data informasi dan arsip sebagai bahan perencanaan pembangunan. karena dari data-data dan informasi tersebut akan dapat diketahui rencana pembangunan apa saja yang akan di jalankan. Selain itu juga diketahui besarnya anggaran yang dibutuhkan.

Menurut Bartos (2007:35) Alasan rasional birokrasi memelihara arsip, adalah:

1. Memungkinkan proses kerja.
2. Memberikan layanan yang konsisten, efisien, dan akuntabel;
3. Memberikan konsistensi dan kelangsungan dalam manajemen dan administrasi;

4. Memenuhi ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Melindungi kepentingan organisasi dan hak pegawai, klien, dan pemangku kepentingan saat ini dan yang akan datang;
6. Memberikan bukti aktivitas kerja, personal, dan budaya; serta
7. Memelihara memori korporat, personal, dan kolektif.

Dalam era perkembangan teknologi saat ini, sistem informasi kearsipan dinamis hadir dalam membantu pengelolaan arsip dinamis di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Sitem Informasi Kearsipan Dinamis (Selanjutnya dalam penelitian ini ditulis SIKD) adalah produk aplikasi sistem kearsipan yang dibuat oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau ANRI untuk mendukung Rencana Program Jangka Menengah Nasional atau RPJMN pemerintah dalam kerangka E-Government Yaitu Pengelolaan arsip elektronik yang tertib di setiap kementerian atau lembaga pemerintah pusat atau daerah, perguruan tinggi, BUMN dan BUMD. SIKD digunakan untuk mengelola arsip dinamis mulai dari penciptaan sampai penyusutan arsip. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis sudah digunakan sejak tahun 2012 hingga saat ini. Sistem ini pada awalnya diperkenalkan oleh Barpusda. Pengimplementasian SIKD dalam pengelolaan arsip dinamis dilakukan secara sentral di Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah sebagai admin dinas dalam pengelolaan arsip dinamis dengan SIKD dan juga sebagai unit kearsipan. SIKD ini membantu dalam mengolah arsip dinamis aktif dan dinamis inaktif. Pengolahan arsip dinamis aktif berkaitan dengan surat masuk dan surat keluar. adapun pengolahan arsip dinamis inaktif berkaitan dengan arsip-arsip yang sudah menjadi inaktif.

Arsip dinamis keberadaannya sangat penting karena secara langsung digunakan dan dibutuhkan sebagai acuan dalam kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Tengah. kondisi permasalahan arsip di bappeda provinsi jawa tengah yaitu tenaga terampil yang menangani arsip sangat

terbatas tidak sebanding dengan jumlah arsip yang terus bertambah dan kurangnya kesadaran dalam memilah, mengelola dan menyimpan dan menyelamatkan data dan informasi yang terdapat didalam arsip secara teratur dan terstruktur untuk memudahkan penemuan kembali arsip, apabila sewaktu-waktu arsip tersebut dibutuhkan dalam sebagai bahan perencanaan pengambilan keputusan dan kebijakan pimpinan. untuk itu diperlukan kondisi ideal, manajemen kearsipan yang baik harus dapat dilihat seberapa jauh pengaturan informasi yang dapat digunakan secara langsung untuk menunjang kebutuhan akan penyelesaian administrasi organisasi yang bersangkutan sebagai bagian dari sistem informasi manajemen kearsipan dengan azas penyajian tepat informasi, tepat waktu tepat sasaran dilaksanakan dengan biaya serendah mungkin (Mokhtar dan Yusof, 2009:3). informasi memiliki peran penting dalam proses pengambilan keputusan sehingga karakteristik informasi harus memiliki kualitas, sumber-sumber dan penggunaan yang sebenarnya dari informasi yang tersedia selama proses pengambilan keputusan strategis dianggap sebagai isu yang penting (Citroen,2011:493).

Adapun menurut Agus Sugiharto dan Teguh Wahyono (2005:60) manfaat pengelolaan arsip bagi birokrasi, adalah untuk:

1. Melaksanakan pekerjaan secara tertib, efisien dan akuntabel
2. Memberikan layanan yang konsisten dan setara (tidak diskriminatif)
3. Mendukung dan mendokumentasikan format kebijakan dan manajerial pengambilan keputusan
4. Memberikan konsistensi, kontinuitas, dan produktivitas dalam manajemen dan administrasi
5. Memfasilitasi efektivitas kinerja kegiatan organisasi
6. Memberikan kontinuitas dalam situasi bencana
7. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan kearsipan
8. Melindungi dan mendukung litigasi (tuntutan hukum) termasuk manajemen resiko yang berkaitan dengan keberadaan atau

kekurangan bahan bukti kegiatan organisasi

9. Melindungi kepentingan organisasi dan hak pegawai, klien, dan pemangku kepentingan saat ini dan masa depan
10. Mendukung dan mendokumentasikan kegiatan penelitian dan pengembangan saat ini dan masa depan, dan pencapaiannya, juga penelitian sejarah
11. Memberikan bukti kegiatan kerja, personal, dan budaya
12. Membentuk identitas kerja, personal, dan budaya
13. Memelihara memori korporat, personal, dan kolektif

Alasan penulis memilih penelitian di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah Bappeda Provinsi Jawa Tengah memiliki tugas melaksanakan penyusunan program di bidang perencanaan pembangunan daerah.maka dalam proses semua kegiatannya membutuhkan data-data dan informasi yaitu arsip sebagai bahan perencanaan pembangunan. karena dari data-data dan informasi tersebut akan dapat diketahui rencana pembangunan apa saja yang akan di jalankan, sehingga keputusan yang diambil pimpinan akan tepat sasaran. tetapi terkadang informasi yang dibutuhkan pada arsip tidak lengkap dikarenakan lembaran-lembaran arsip hilang atau kurang. yang dimaksud arsip hilang disini adalah ketika arsip itu dipinjam tapi lupa dikembalikan ke central file atau arsip tersebut sedang dalam peminjaman. Sedangkan yang dimaksud kurang adalah arsip yang sudah dikembalikan ke central file atau record centre tetapi terdapat beberapa lembaran arsip yang tidak ada sehingga menghambat proses pengambilan kebijakan atau keputusan

Berdasar latar belakang tersebut maka penulis tertarik untuk mengangkat karya ilmiah berjudul “Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah : Studi Kasus di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Tengah ”

Tujuan penelitian ini merupakan hasil untuk menjawab atas rumusan masalah yaitu Mengetahui tentang Pengelolaan Arsip Dinamis dalam mendukung proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Jawa Tengah.

2. Metode Penelitian

Desain penelitian ini bersifat kualitatif. Menurut Creswel (2010:30) metode kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang yang dapat diamati. Jenis penelitian kualitatif yang dipakai yaitu jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Jenis data yang digunakan pada penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer pada penelitian ini berasal dari observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini peneliti mengambil data sekunder yaitu dokumen-dokumen atau data-data tentang kegiatan Pengelolaan arsip dinamis dalam mendukung proses pengambilan keputusan perencanaan pembangunan daerah studi kasus di Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Sugiyono (2008:22) mendeskripsikan subjek penelitian adalah orang yang dituju untuk diteliti oleh peneliti. Subjek dalam penelitian ini adalah informan yang terlibat langsung kedalam kegiatan pengelolaan arsip dan pengguna arsip. Menurut Sugiyono (2008:23) objek penelitian adalah sasaran yang dijadikan pokok pembicaraan dalam penelitian ini. Objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan arsip dinamis dalam mendukung pengambilan keputusan. Informan dalam penelitian ini, peneliti tentukan dengan metode *purposive sampling*. Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan *purposive sampling* di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Adapun Informan tersebut adalah:

1. Informan merupakan seorang yang memiliki kewenangan atau kebijakan strategis dalam pengambilan keputusan di Bappeda Provinsi Jawa Tengah.
2. Informan merupakan arsiparis yang mengelola arsip dinamis di bappeda provinsi jawa tengah

3. Informan merupakan pengguna atau user yang mengakses atau menggunakan arsip dinamis di lingkungan Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini melalui observasi, wawancara. Analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis data deskriptif kualitatif. Teknik analisis data Menurut Moelong (2010:120) bahwa untuk memproses data dengan metode kualitatif dilakukan dengan 3 proses yaitu reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan atau verifikasi.

3. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan ini berdasarkan analisis penelitian mengenai pengelolaan arsip dalam mendukung proses pengambilan keputusan perencanaan pembangunan daerah studi kasus di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Data-data yang didapat dalam penelitian ini diinterpretasikan sehingga dapat disajikan secara deskriptif.

3.1 Implementasi sistem informasi kearsipan dinamis di Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Implementasi SIKD dalam Pengelolaan Arsip Dinamis merupakan proses penerapan SIKD dalam membantu pengelolaan arsip dinamis di Bappeda Provinsi Jawa Tengah khususnya pada bagian Subbag Umum dan Kepegawaian. Pengimplementasian SIKD dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah, akan di analisis mengenai, Kegiatan yang dapat dilakukan dengan SIKD, tahapan pengelolaan arsip dinamis dengan menggunakan SIKD dalam pengelolaan arsip meliputi: penciptaan arsip, pengolahan arsip, distribusi arsip, penyimpanan dan penemuan kembali arsip, dan penyusutan arsip. SIKD adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengolah kearsipan pada suatu Dinas/SKPD tertentu. SIKD ini dibangun untuk membantu dalam pengelolaan arsip secara otomatis. Penulis menanyakan kepada informan mengenai apakah SIKD itu. Berikut kutipan hasil wawancara informan: "SIKD yaitu sistem informasi kearsipan dinamis untuk memudahkan pengelolaan

arsip, meliputi penciptaan, pengelohan, penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis dilingkungan badan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah provinsi jawa tengah” (Apriyani, 14 Agustus 2016).

Dari hasil wawancara dengan informan di atas, dapat diketahui bahwa SIKD dirancang khusus oleh programmer untuk membantu dalam mengolah kearsipan pada suatu Dinas/ SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Aplikasi SIKD berbasis web ini khusus dirancang guna membantu dalam pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif. Penulis kemudian menanyakan mengenai siapa yang memperkenalkan dan sejak kapan diterapkan, berikut jawaban dari informan: “Jadi sistem kearsipan dinamis Diperkenalkan oleh badan arsip dan perpustakaan provinsi jawa tengah sejak tahun 2012 untuk membantu dalam mengelola arsip dinamis di bappeda provinsi jawa tengah ” (Apriyani, 14 Agustus 2017).



Gambar 1. Tampilan menu utama SIKD (Dokumentasi Peneliti, 2017)

Pada gambar diatas dijelaskan bahwasanya Di dalam aplikasi tersebut, pengelola arsip dapat melakukan beberapa kegiatan sekaligus. Adapun kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Memasukkan Data Arsip Masuk pada Menu Arsip Aktif
Di sini pengelola arsip dapat menambah arsip masuk, menyunting atau meng-edit arsip masuk, mencetak daftar arsip masuk, mencetak kartu kendali surat masuk, dan mengolah serta mencetak disposisi pimpinan.
2. Memasukkan Data Arsip Keluar pada Menu Arsip Aktif
Di sini pengelola arsip dapat menambah arsip keluar, menyunting atau meng-edit arsip keluar, mencetak daftar arsip

keluar, dan mencetak kartu kendali surat keluar.

3. Memasukkan Data Arsip Inaktif
Pengelola arsip dapat menambah arsip inaktif sesuai dengan kode lembaga yang merupakan pengelompokan arsip inaktif pada suatu dinas/ SKPD, memasukkan data arsip inaktif, dan menyunting arsip inaktif.
4. Pengelolaan Data Pendukung (master)
Pada menu ini, pengelola arsip dapat melakukan pengelolaan data Dinas/ SKPD meliputi Unit Pengolah, Kode Lembaga, dan User.

3.2 Penggunaan Arsip Dinamis dalam Proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah Oleh Pimpinan

Di dalam arsip tersimpan informasi yang sangat banyak. Informasi tersebut merupakan alat bukti kegiatan lembaga yang dapat di manfaatkan untuk pengambilan keputusan. Untuk mengetahui apakah arsip dinamis yang berada di sub bagian umum dan kepegawaian bappeda provinsi jawa tengah dimanfaatkan sebagai bahan untuk membuat perencanaan keputusan atau kebijakan. Seperti yang diungkapkan informan berikut ini

“Informasi banyak sekali dik dalam pengambilan keputusan yaitu tentu dari arsip atau dokumen perencanaan, laporan keuangan arus kas provinsi jawa tengah, peraturan gubernur jawa tengah, surat edaran gubernur tentang arah kebijakan pembangunan dan hasil musyawarah perencanaan pembangunan RPJMD.” (Sujarwo, 21 Agustus 2017).

Hal lain juga di perkuat oleh Faiz selaku pengguna arsip dan pembuat kebijakan yang mengatakan bahwa Arsip rencana strategis Bappeda jateng 2013-2018, arsip keuangan daerah dari semua skpd di jawa tengah merupakan arsip yang digunakan sebagai sumber informasi dalam membuat alternative untuk menyusun suatu kebijakan. Berdasarkan keterangan dari informan tersebut dapat diketahui bahwa pimpinan dalam mengambil keputusan atau kebijakan

membutuhkan arsip dinamis sebagai sumber informasi dan bahan bukti resmi bagi keputusan pelaksanaan kegiatan, seperti arsip arus kas Provinsi Jawa Tengah, arsip surat edaran gubernur dan arsip keuangan daerah dari semua SKPD. Seperti yang diungkapkan oleh informan,

“Sebelum saya menyusun kebijakan dan keputusan yang bersifat strategis pasti selalu melihat arsip dinamis sebagai landasan hukum dan bahan dasar perencanaan dan pengambilan keputusan. Contohnya yaitu untuk menjalankan program rencana pembangunan jangka menengah daerah Jawa Tengah yang berkelanjutan baik di bidang infrastruktur, perekonomian maupun sosial budaya tentu perlu melihat arsip atau dokumen perencanaan yaitu arsip rencana kerja pemerintah daerah provinsi Jawa Tengah, Arsip RPJMD 2013-2018, Arsip arah kebijakan pembangunan 2017, dokumen strategi penanggulangan kemiskinan daerah sebagai bahan perencanaan dan pengambilan keputusan, evaluasi kegiatan yang telah dilakukan dan program prioritas yang akan dilaksanakan misalnya telah melaksanakan program pembangunan infrastruktur bandara atau jalan kita melihat arsip pembangunan untuk melihat progress pembangunan yang telah di kerjakan dan mengetahui besarnya jumlah anggaran yang di butuhkan.”(Sujarwo, 21 Agustus 2017).

Berdasarkan keterangan informan penggunaan arsip dinamis dalam menyusun kebijakan dan keputusan yang bersifat strategis pasti selalu melihat arsip dinamis sebagai landasan hukum dan bahan dasar perencanaan dan pengambilan keputusan. Contohnya yaitu untuk menjalankan program rencana pembangunan jangka menengah daerah Jawa Tengah yang berkelanjutan baik di bidang infrastruktur, perekonomian maupun sosial budaya tentu perlu melihat arsip atau dokumen perencanaan yaitu arsip rencana kerja pemerintah daerah provinsi Jawa Tengah, Arsip RPJMD 2013-2018, Arsip arah kebijakan pembangunan 2017. hal yang sama juga diperkuat oleh pendapat informan berikut ini,

”Kalau arsip saya gunakan dalam rangka mengambil data sekunder baik di bappeda maupun pemprov Jateng yaitu untuk menghitung pertumbuhan perekonomian

daerah, menyusun analisis standar belanja pemerintah tahun 2017 itu mengambil arsip keuangan daerah tahun 2016, 2015 dan 2013 sebagai bahan pertimbangan keputusan” (Faiz, 18 Agustus 2017).

Dari hasil wawancara oleh ke dua informan di atas, dapat diketahui bahwa manajemen arsip diperlukan dalam organisasi, karena organisasi membutuhkan informasi yang benar yang antara lain membantu dalam pengambilan keputusan sebagai pedoman pelaksana organisasi, sebagai bukti dari kebijakan organisasi dan melindungi organisasi dari tuntutan secara hukum. Arsip dinamis memiliki peranan penting sebagai bahan dasar perencanaan pengambilan keputusan, evaluasi dan alat bukti suatu kegiatan di lembaga.

3.3 Arsip Perencanaan Pembangunan Daerah Sebagai Data Pendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Kegiatan perencanaan dan evaluasi Pemerintah dan Pembangunan tidak dapat dilepaskan dari keberadaan arsip. Dengan kata lain arsip merupakan salah satu sarana titik temu balik dalam penyusunan dokumen perencanaan dalam menciptakan tata kelola pemerintah yang bersih dengan membangun birokrasi yang produktif, transparan dan akuntabel. Arsip sebagai sumber informasi memberikan gambaran tentang pencapaian keberhasilan maupun kegagalan kinerja birokrasi di masa sebelumnya. Sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 4 bahwa penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan kepastian hukum, Keautentikan, keterpercayaan dan keutuhan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa data dan informasi yang terdapat di dalam arsip dapat dijadikan sebagai alat bukti pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja, transparansi dalam mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang good governance yaitu tata kelola pemerintah baik bersih, berwibawa dan bebas KKN dengan mewujudkan Reformasi Birokrasi yang akan merubah signifikansi elemen-elemen birokrasi yang transparan pelaksanaan kebijakan pada setiap tahapan harus terbuka dan dapat diakses secara luas oleh masyarakat sehingga setiap tahapan kegiatan diinformasikan melalui berbagai

sistem informasi yang memungkinkan masyarakat secara luas memperoleh informasi yang Akuntabel yaitu setiap tahapan kegiatan, hasil kegiatan dan keuangannya bisa dipertanggungjawabkan sehingga pengawasannya harus baik secara internal maupun eksternal. Pengawasan dilakukan baik oleh atasan langsung, DPRD, maupun masyarakat/pemangku kepentingan.serta oleh BPKP/BPK. Disamping itu pengguna /masyarakat harus benar-benar memperoleh kesempatan dan hak secara adil dan proposional serta kebijakan harus benar-benar memenuhi kebutuhan masyarakat. Seperti yang diungkapkan informan berikut ini

“Arsip Perencanaan pembangunan daerah sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban mengenai program pembangunan yang akan dilaksanakan dan yang sudah dijalankan, Permasalahan akuntabilitas kinerja sering sekali muncul disebabkan RPJMD belum menjadi dasar penyusunan RKPD/Renja SKPD, Indikator Kinerja belum terukur, dan pedoman evaluasi belum dibuat dengan demikian mengakibatkan kegiatan penyelenggaraan akuntabilitas kinerja tidak dapat dipertanggungjawabkan, disamping itu aspek keuangan masih menjadi tantangan bersama dalam menciptakan perilaku birokrasi yang memiliki kepedulian terhadap efektifitas dan manfaat penyelenggaraan keuangan negara/daerah yang akuntabel yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.” (Sujarwo,19 september 2017)

3.4 Arsip Kepegawaian dalam Mendukung Pemuktahiran Data

Arsip merupakan sumber informasi yang terekam, pusat ingatan bagi suatu Instansi dan sebagai bukti bagi pelaksanaan suatu kegiatan termasuk di dalamnya arsip kepegawaian yang merupakan bagian dari arsip yang harus diolah dengan sistem tertentu untuk memudahkan penemuan kembali arsip tersebut apabila sewaktu-waktu dibutuhkan. Dalam pengembangannya untuk menata arsip kepegawaian diperlukan sistem informasi kepegawaian yang menjadi kebutuhan utama di semua Instansi dalam menyajikan data kepegawaian serta

mempunyai peranan penting dalam pengambilan keputusan. Disamping itu manajemen kepegawaian diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk meningkatkan upaya efisiensi,efektivitas dan profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kepegawaian.

Untuk memperoleh data yang akurat terpercaya dan terintegrasi sebagai dasar kebutuhan dalam mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian sejak awal arsip kepegawaian tersebut tercipta perlu dikelola sesuai Peraturan Pemerintah yang telah ditetapkan agar sewaktu-waktu arsip tersebut dibutuhkan dapat cepat,mudah dan tepat ditemukan kembali. Adanya usaha untuk menata arsip kepegawaian sesuai prosedur yang telah ditetapkan menunjukkan bahwa arsip kepegawaian sangat berperan penting dalam mendukung pelaksanaan Sistem pengelolaan arsip kepegawaian. Seperti yang diungkapkan informan berikut ini

“Arsip kepegawaian berperan dalam pemuktahiran data pegawai mulai dari seseorang bekerja, penempatan posisi, kenaikan pangkat dan riwayat pendidikan terakhir sehingga dapat menempatkan seseorang yang tepat sesuai dengan bidang yang dikuasainya. (Sujarwo, 19 september 2017)

Hal lain juga di perkuat oleh apriyani selaku arsiparis bappeda yang mengungkapkan bahwa,

“arsip kepegawaian merupakan arsip yang sering di gunakan pimpinan dalam pengambilan keputusan untuk menempatkan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan dan formasi yang dibutuhkan sehingga dapat melakukan efisiensi dan efektivitas suatu organisasi.”

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN diharapkan seluruh Aparatur Sipil Negara dapat melakukan penyesuaian dalam berbagai bidang mulai dari sistem penataan personal file, rekrutmen, penjenjangan karir serta reward dengan pendataan ulang Pegawai Negeri Sipil (PUPNS) yang terintegrasi sebagai dasar pengembangan

Sistem Informasi ASN. ASN diharapkan dapat mengikuti perkembangan dan perubahan yang terjadi mengikuti tuntutan lingkungan serta terus menerus meng-Upade data-data kepegawainnya secara akurat.

Di dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat oleh dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan benegara .

Berdasarkan wawancara dengan informan di atas, dapat diketahui bahwa penggunaan arsip kepegawaian dalam proses pengambilan keputusan yaitu digunakan sebagai pemuthakiran data pegawai mulai dari seseorang bekerja, penempatan posisi, kenaikan pangkat dan riwayat pendidikan terakhir sehingga dapat menempatkan seseorang yang tepat sesuai dengan bidang yang dikuasainya sesuai dengan teori menurut Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil secara elektronik diharapkan seluruh Aparatur Sipil Negara dapat secara tertib dalam menyimpan arsip Kepegawaian (personal file) agar dapat melaksanakan pemutakhiran data mealui e-PUPNS secata cepat, tepat dan akurat, sehingga akan memberi kemudahan dalam mutasi data kepegawaian dan tercantum dalam database kepegawaian nasional.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian mengenai Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah Studi Kasus di Bappeda Provinsi Jawa Tengah, maka diperoleh simpulan sebagai berikut:

1. Bappeda Provinsi Jawa Tengah telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dalam pengelolaan arsip dinamis
2. Implementasi sistem informasi kearsipan dinamis di Bappeda Provinsi Jawa Tengah sudah berjalan sistematis.

mulai dari menginput data, mengakses, mencetak data, serta proses temu balik arsip. Proses menginput data hingga temu balik arsip dilakukan secara elektronik. Proses temu balik arsip dapat dilakukan dengan memasukan kata kunci pada kolom pencarian berdasarkan nomor surat dan permasalahannya.

3. Aplikasi Sistem informasi kearsipan dinamis di Bappeda Provinsi Jawa Tengah memberikan kontribusi yang positif, yaitu dapat menghemat ruang penyimpanan arsip, memperkecil kemungkinan kerusakan dan kehilangan arsip, pelestarian jangka panjang, serta terjamin keamanannya, karena sistem akan secara otomatis membackup data serta mempermudah pegawai atau pengguna pada saat proses temu balik arsip.
4. Arsip dinamis yang digunakan dalam mendukung proses pengambilan keputusan adalah Arsip Rencana Jangka Menengah Daerah dan Arsip Kepegawaian.

Daftar Pustaka

- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono.2005. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Grava Media
- Basir Barthos. 2007. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Citroen,L Charles. 2011. *The Role Information in Strategic decision making*. Universitas Twente Nederlands. Diunduh 28 April 2017
- Creswell,JW. 2010. *Research Design.Pendekatan kualitatif,kuantitatif dan campuran*.edisi ketiga (terjemahan).Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Moleong,J.lexy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Roesdakarya.
- McKemmish. 2000.*The Smoking Gun: Recordkeeping and Accountability*.

Monash:
RecordsContinuumResearchGroup.
Diunduh 28 April 2017.

Muktar dan Yusof,Z.M. 2011.*Record Management Practice: The Issues and Model For Clasification Faculty of Iinformation Science and Technology*. Universiti Kebangsaan Malaysia: Internatiaonal jornal of information Management. Diunduh 24 April 2017.

Sugiyono.2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara