

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Tata kelola arsip hingga saat ini masih diterapkan oleh berbagai perusahaan ataupun instansi, melihat bahwa arsip memuat informasi-informasi penting yang perlu disimpan dan dijaga dengan baik guna mendukung keberlangsungan operasional kerja. Prosedur kearsipan yang tersusun secara sistematis membantu dalam evaluasi kegiatan, memudahkan akses untuk pendukung pengambilan keputusan sehingga tercipta efisiensi kerja. Touray (2021) mengungkapkan bahwa *“Effective records management leads to be an accomplishment since convenience access to the information in records is the cornerstone of an institution's operations”*, yang dapat disimpulkan bahwa penataan arsip yang berdaya guna dapat mendukung kemudahan akses informasi yang pencapaian visi misi institusi.

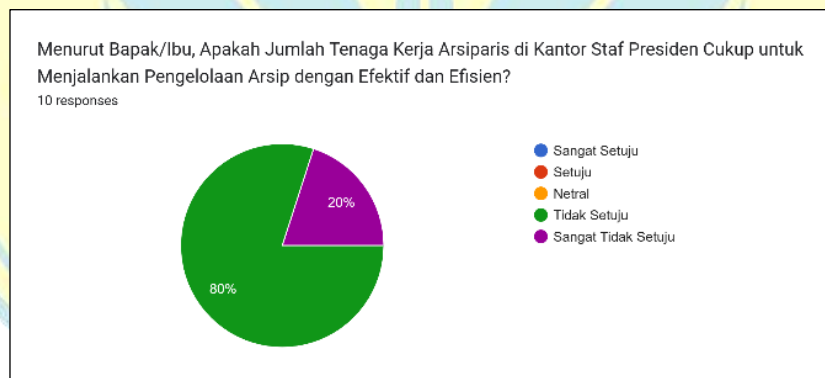


Gambar 1. 1 Kondisi Arsip Inaktif di Kantor Staf Presiden

Sumber : Data diolah peneliti (2025)

Kantor Staf Presiden Republik Indonesia merupakan lembaga yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden yang melaksanakan program seperti

mengelola isu-isu strategis yang berkaitan dengan kebijakan Presiden. Hasil pra riset wawancara singkat dengan salah satu pegawai menemukan bahwa pengelolaan arsip inaktif dilakukan oleh Bagian Umum (Sekretariat) dengan arsiparis sebagai penanggung jawab utama yang mengelolanya. Kemudian, dilakukan pula pra riset pengamatan awal yang menemukan bahwa lokasi tata kelola sampai penyimpanan arsip ada di salah satu ruang kerja yang terletak pada Gedung Bina Graha, di lingkungan Kantor Staf Presiden. Dapat dilihat pada Gambar 1.1, bahwa fasilitas penyimpanan arsip inaktif masih belum memadai. Terlihat bahwa ruangan yang luasnya minimalis, tidak tersedia rak untuk menata boks arsip, serta masih kurangnya perhatian terhadap kebersihan ruangan. Hal ini menjadikan boks arsip hanya dapat disusun vertikal sehingga tidak disimpan sesuai dengan nomor urut rak, dan juga berdampak pada kebersihan kardus arsip.



Gambar 1. 2 Hasil Pra Riset terhadap Jumlah Arsiparis

Sumber: Data diolah peneliti (2024)

Selain itu, dilakukan pula pra riset menggunakan kuisioner singkat kepada sejumlah pegawai, untuk mengetahui bagaimana kondisi sumber daya manusia kearsipan pada Kantor Staf Presiden. Pada Gambar 1.2, hasil pra riset menunjukkan bahwa dari 10 responden, 8 (delapan) responden memiliki persepsi tidak setuju sedangkan 2 (dua) responden memiliki persepsi sangat tidak setuju terhadap

pernyataan bahwa jumlah tenaga arsiparis cukup untuk menjalankan pengelolaan arsip inaktif secara efisien. Hal ini juga diperkuat dengan wawancara singkat kepada seorang arsiparis, bahwa kurangnya jumlah arsiparis mengakibatkan banyak arsip-arsip inaktif belum dikelola seluruhnya. Temuan-Temuan ini dinilai dan dijadikan dasar dalam peneliti untuk menentukan judul, pertanyaan penelitian, dan tujuan penelitian yang akan diteliti secara mendalam dan menyeluruh atas beberapa temuan yang menjadi kasus dalam pengelolaan arsip inaktif di KSP tersebut. Berdasarkan paparan temuan-temuan tersebut, peneliti hendak untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Mekanisme Pengelolaan Arsip Inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia”**.

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian yang sudah dijelaskan, maka peneliti merumuskan pertanyaan-pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana tahapan-tahapan mekanisme pengelolaan arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia?
2. Bagaimana faktor-faktor pendukung pengelolaan arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia?
3. Bagaimana strategi yang dilakukan dalam menghadapi kendala pengelolaan arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pertanyaan penelitian yang sudah dipaparkan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk:

1. Menganalisis tahapan-tahapan mekanisme pengelolaan arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia.
2. Menganalisis faktor-faktor pendukung pengelolaan arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia.
3. Menganalisis strategi yang dilakukan dalam menghadapi kendala pengelolaan arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang sudah paparkan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Dapat memberikan manfaat berupa wawasan tambahan mengenai mekanisme pengelolaan arsip inaktif pada lembaga pemerintahan dengan teori dan praktik yang ditelaah oleh peneliti.
- b. Dapat menjadi sumber referensi mengenai pengelolaan arsip untuk penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kantor Staf Presiden Republik Indonesia

Diharapkan dapat memberikan manfaat dan solusi sebagai bahan pertimbangan serta informasi terbaru dalam hal-hal mengenai pengelolaan

arsip inaktif di Kantor Staf Presiden Republik Indonesia pada masa mendatang.

b. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta

Diharapkan dapat menjadi bahan rujukan bagi para mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, khususnya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis mengenai pengelolaan arsip inaktif.

c. Bagi Penulis

Diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan wawasan baru yang lebih luas dan mendalam mengenai pengelolaan arsip inaktif di sebuah lembaga pemerintahan.

d. Bagi Pembaca

Diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis sebagai pengetahuan dan wawasan tambahan mengenai pengelolaan arsip inaktif di sebuah lembaga pemerintahan.

