

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Arsip adalah tempat pengetahuan yang memiliki peran penting guna mendukung kegiatan administrasi dan birokrasi pada setiap lembaga atau perusahaan. Berdasarkan *Dibuku Admin Perkantoran*, arsip didefinisikan sebagai sekumpulan naskah yang disusun dan dijaga dengan sistematis sebab memiliki nilai kegunaan tertentu. Selain itu, arsip juga dapat dilihat sebagai suatu entitas yang melakukan berbagai fungsi administrasi, seperti pencatatan, pengelolaan, penyimpanan, serta pemeliharaan dokumen dan surat penting, dengan mengikuti prosedur dan aturan yang dapat dipertanggungjawabkan di masa mendatang (Lestari, 2022).

Pada (Lestari, 2022) Berdasarkan Barthos dalam *Manajemen Arsip: Institusi Negara, Perusahaan, dan Pendidikan*, arsip dinamis merujuk pada arsip yang secara aktif digunakan dalam perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan kenegaraan, maupun dalam proses administrasi pemerintahan. Arsip jenis ini dapat ditemukan di berbagai instansi, baik pemerintah, swasta, maupun organisasi masyarakat, dan perlu dikelola dengan cara yang rapi, terstruktur, serta sistematis. Pengelolaan yang baik didukung oleh tersedianya informasi yang lengkap, akurat, dan bernilai tinggi, sehingga arsip memiliki kualitas yang baik dan dapat memberi manfaat bagi semua

pihak, termasuk pengguna, penerima, maupun pencipta arsip tersebut (Lestari, 2022).

Pendapat Lestari dalam Ana Pujiastuti dalam (Lestari, 2022), Fungsi arsip dapat dikelompokkan menjadi empat aspek utama, berupa: 1) Arsip ialah kepentingan fundamental bagi makhluk hidup; 2) Arsip berperan sebagai penopang utama dalam administrasi suatu organisasi, di mana kelancaran dan kesinambungan kegiatan administrasi sangat bergantung pada keberadaannya, 3) Arsip sebagai peninggalan autentik yang menjadi dasar kehidupan modern; 4) Arsip berperan untuk rekam kegiatan dan peristiwa di zaman ini, di mana kemajuan zaman membuat arsip berperan lebih efektif dalam mendokumentasikan aktivitas dan peristiwa.

Kejaksaan Negeri adalah salah satu bagian dari pelaksana kekuatan hukum KejaRI, seperti peraturan di UU No. 16 / 2004 di Pasal 4 (3). Lembaga hukum ini berlokasi di pusat kota kabupaten atau kota, dengan wilayah hukum yang mencakup seluruh kab atau kota tersebut. Institusi ini diketuai dari seorang Kepala Kejaksaan untuk bertanggung jawab guna memimpin, mengawasi, dan menjalankan wewenang kejaksaan di wilayah hukumnya, khususnya terkait kegiatan penuntutan. Dalam prosesnya, arsip yang dimiliki institusi ini perlu dikelola secara efektif agar dapat memberikan manfaat yang optimal bagi kelancaran tugas dan fungsi instansi (Aprison & Syamsir, 2021).

Dikutip dari website resmi kejaksaan negeri kota bekasi (Kejaksaan Negeri Kota Bekasi, 2025) Kejaksaan Negeri Kota Bekasi adalah institusi pemerintah yang melaksanakan wewenang negara, khususnya dalam bidang penuntutan, sekaligus

menjalankan tugas-tugas kewenangan lainnya seperti peraturan di UU No. 11/2021, sebagai pergantian dari UU No. 16/2004 tentang Kejaksaan RI. Kejari Kota Bekasi termasuk salah satu Kejaksaan tipe “A” di Jawa Barat dan secara struktural berada di bawah Kejaksaan Tinggi Jawa Barat serta Kejaksaan Agung.

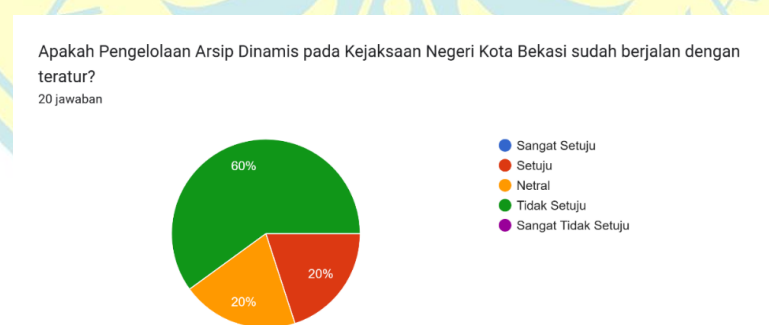
Menurut peraturan KEJARI (Kejaksaan Republik Indonesia) Nomer. 8 Tahun 2022 bermakna Di lingkungan Kejaksaan Indonesia, pengelolaan arsip perlu ditingkatkan agar sesuai dengan tugas dan fungsi instansi. Supaya tata kelola arsip bisa berjalan secara serta dan efisien, perlu diterapkan sistem klasifikasi arsip yang bersifat logis, berbasis fakta, berkesinambungan, terstruktur, fleksibel, dan kronologis. Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, diterbitkan Peraturan Kejaksaan yang mengatur klasifikasi arsip di lingkungan Kejaksaan.

Namun, pengelolaan arsip di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi masih dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan sejumlah kelemahan yang berdampak pada efektivitas operasional kearsipan. Salah satu masalah utama dari sistem manual ini adalah keterbatasan ruang penyimpanan, yang menyebabkan penumpukan arsip dan berpotensi merusak dokumen. Selain itu, keterbatasan tenaga ahli arsiparis juga menjadi salah satu masalah yang membuat pengelolaan arsip di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi menjadi terhambat, karena kurang optimalnya pengendalian dan pengelolaan arsip itu sendiri.

Berdasarkan pengamatan lapangan yang dilakukan di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi, peneliti menemukan permasalahan dalam pengelolaan arsip, termasuk keterbatasan jumlah arsiparis ahli. Pengelolaan arsip di instansi perlu dikerjakan

dengan cara manual, hingga membuat prosesnya menjadi panjang, menggunakan waktu tidak sedikit, dan kurang efisien. Selain itu, di Kearsipan Kejaksaan Negeri Kota Bekasi masih kurang akan tenaga arsiparisnya, sehingga kekurangan tenaga ini juga membuat pekerjaan staff arsiparis yang ada menjadi banyak karena harus mengurus dokumen dan arsip-arsip yang lain, sehingga hal tersebut membuat beberapa peminjaman terhambat. Hal ini dapat menyebabkan resiko pengelolaan arsip menjadi terhambat serta membuat kegiatan kearsipan menjadi kurang berjalan maksimal. Hal ini disebabkan karena staff arsiparis yang kurang dan belum adanya pelatihan yang memadai dalam hal kearsipan.

Dalam penelitian ini, peneliti menyebarkan kuesioner pra-riset kepada 20 staf di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi, khususnya mereka yang pernah melakukan peminjaman arsip. Pra-riset ini bertujuan untuk mengetahui pendapat staf mengenai arsip serta sekaligus membuktikan kebenaran dan ketepatan informasi. Informasi yang diambil sebagai dibawah:



Gambar 1.1 : Hasil Pra Riset Penyimpanan Arsip Dinamis di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi Sudah Teratur

Sumber : Diagram diolah dari penulis (2025)

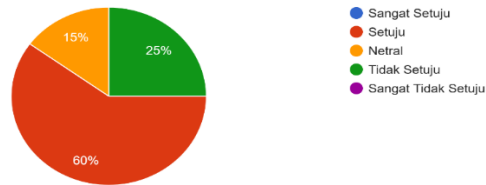
Diagram diatas ini menunjukkan dari 20 narasumber telah dijadikan sampel, tidak ada yang jawaban “SS”, 20% mengambil “S”, 20% mengambil “N”, 60% mengambil “TS”, serta 0% mengambil “STS” ketika ditanya mengenai keteraturan tata kelola arsip di Kejari Kota Bekasi. Data ini mengindikasikan bahwa mayoritas responden cenderung tidak setuju terhadap keteraturan pengelolaan arsip. Temuan diatas serupa dari hasil pengamatan awal yang dikerjakan peneliti pada tahap pengamatan pertama.

Menurut Muhidin dalam (Noer Putri Hidayat, 2022), efektivitas pengelolaan arsip ditentukan dengan 4 indikator utama, yaitu:

1. Kecepatan temu kembali arsip
2. Ketepatan arsip yang ditemukan
3. Keamanan arsip
4. Efisiensi waktu dan biaya

Berdasarkan hasil pra-riset diatas data menampilkan yaitu mayoritas responden menunjukkan tidak sependapat tentang pengelolaan arsip sudah teratur, yang mengindikasikan bahwa indikator efektivitas tersebut belum sepenuhnya terpenuhi di kearsipan Kejaksaan Negeri Kota Bekasi.

Apakah terjadi Kendala dalam Pengelolaan Arsip Dinamis pada Kejaksaan Negeri Kota Bekasi?
20 jawaban



Gambar 1.2 : Hasil Pra Riset Terdapat Kendala Dalam Pengelolaan Arsip di Lingkungan Kejari Kota Bekasi

Sumber : Diagram diolah dari penulis (2025)

Diagram diatas ini memperlihatkan dari 20 narasumber yang diambil sebagai sampel, tidak ada yang menjawab “SS”, 60% mengambil “S”, 15% mengambil “N”, 25% mengambil “TS”, dan 0% mengambil “STS” saat ditanyakan mengenai adanya kendala dalam tata kelola arsip di Kejari Kota Bekasi. Hasil kuesioner mengenai tata kelola kearsipan dilingkungan Kejaksaan Negeri Kota Bekasi menunjukkan adanya kendala yang dirasakan oleh responden. Kendala tersebut meliputi keterbatasan jumlah arsiparis dan pengelolaan arsip yang masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan keterlambatan proses serta minimnya pengawasan dalam kegiatan pengarsipan.

Menurut Amstrong dalam (Fu’adah et al., 2022), Pengelolaan arsip merupakan proses penyusunan dan penataan data serta informasi arsip secara terstruktur, sehingga memudahkan pencarian kembali dan mendukung kelancaran operasional suatu organisasi. Dalam arsip dinamis aktif, proses pengelolaan meliputi seluruh tahap mulai dari penciptaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan,

pemeliharaan, hingga pengurangan atau penyusutan arsip. Teori ini sejalan dengan temuan pra-riset yang menunjukkan bahwa tata Kelola dari arsip dinamis aktif di lingkungan Kejari Kota Bekasi belum berjalan secara optimal, karena masih menggunakan tata kelola manual sehingga proses pencarian dari berkas arsip memakan waktu yang tidak sebentar dan kurang efisien.

Seharusnya pengelolaan arsip dipandang vital di penilaiannya, semua orang selalu mengatakan pengelolaan arsip yang baik adalah cerminan suatu perusahaan menjaga sejarah dan citra baiknya selama ini, juga seorang pakar kearsipan menyatakan bahwa tanpa arsip, dunia akan kehilangan memori, kepastian, penegakan hukum, jejak sejarah, kebudayaan, ilmu pengetahuan, serta identitas kolektifnya (Kusumo, 2020).

Berdasarkan kajian penelitian terdahulu, sebagian besar menunjukkan tentang tata Kelola dari arsip dinamis yang tepat akan menunjukkan hasil dampak baik untuk efektivitas kerja, kualitas pelayanan administrasi, serta kemudahan dalam pencarian arsip. Beberapa studi juga menyoroti keberhasilan penerapan sistem kearsipan berbasis teknologi informasi, seperti Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), yang terbukti efektif untuk meningkatkan mutu tata Kelola dari arsip (Kusumawardhani et al., 2023).

Akan tetapi, mayoritas penelitian terdahulu berfokus ke instansi Pendidikan, dinas kearsipan, atau Lembaga pemerintah non-penegak hukum, serta menitikberatkan pada aspek efektivitas sistem digital atau pengaruh pengelolaan arsip terhadap kinerja pegawai. Penelitian yang secara khusus mengkaji

pengelolaan arsip dinamis aktif pada institusi penegak hukum, khususnya Kejaksaan Negeri, masih relatif terbatas.

Selain itu, penelitian sebelumnya umumnya belum menyoroti secara mendalam pengelolaan arsip aktif dilaksanakan dengan metode manual, khususnya terkait kekurangan tenaga arsiparis maupun sarana dan prasarana kearsipan masih tersedia. Padahal, berdasarkan hasil pra-riset dan observasi awal di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi, ditemukan bahwa sistem pengelolaan arsip masih manual, ruang penyimpanan terbatas, serta kurangnya tenaga arsiparis yang berkompeten sehingga berdampak pada efektivitas pengelolaan arsip dinamis aktif.

Dengan demikian, terdapat kekurangan dalam penelitian sebelumnya, karena belum ada kajian yang secara menyeluruh menganalisis pengelolaan arsip aktif, kendala yang muncul, serta upaya perbaikan pengelolaan arsip di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi—sebuah lembaga penegak hukum yang memiliki karakter arsip perkara dan administrasi yang kompleks. Maka dari itu, skripsi peneliti penting dilakukan untuk mengisi kekosongan tersebut sekaligus memberikan kontribusi baik dalam hal praktis maupun teoritis bagi pengembangan tata kelola arsip dinamis aktif di dalam lingkungan Kejaksaan.

B. Pertanyaan Penelitian

- 1) Bagaimana tata kelola arsip dinamis aktif di lingkungan Kejaksaan Negeri Kota Bekasi?
- 2) Apa saja kendala yang terjadi dalam tata kelola arsip dinamis aktif di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi?

- 3) Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan oleh Kejaksaan Negeri Kota Bekasi guna kelola arsip dinamis aktif?

C. Tujuan Penelitian

1. Mendeskripsikan serta menganalisis tata kelola arsip aktif di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi.
2. Mengidentifikasi dan menganalisis kendala yang terjadi di tata kelola arsip aktif di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi.
3. Menganalisis upaya-upaya yang dilakukan oleh Kejaksaan Negeri Kota Bekasi dalam mengatasi kendala dan meningkatkan pengelolaan arsip dinamis aktif.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan wawasan yang lebih komprehensif mengenai pengelolaan arsip dinamis aktif di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi. Temuan dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan patokan upaya peningkatan dan pengembangan pengelolaan arsip dinamis aktif pada instansi lain dengan karakteristik serupa.

2. Manfaat Praktis

Hasil ini bisa dijadikan dasar atau acuan bagi suatu instansi yang ingin menerapkan sistem pengelolaan arsip dinamis aktif secara efektif. Instansi atau perusahaan terkait dapat menganalisis langkah-langkah yang tepat untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip dinamis aktif agar lebih efisien dan efektif dalam mendukung kebutuhan kearsipan.

a. Bagi Kejaksaan Negeri Kota Bekasi

Peneliti mengharapkan penelitian ini bisa memberikan saran dan masukan buat jadi perbaikan mengenai tata kelola arsip di Kejaksaan Negeri Kota Bekasi.

b. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Hasil ini diharapkan bisa menjadi sumber ilmu untuk mahasiswa dalam melakukan penelitian, sekaligus memperluas wawasan dan pengetahuan, khususnya mengenai pengelolaan arsip dinamis.

c. Bagi Peneliti

Hal ini berguna meluaskan pengetahuan serta sudut pandang bagi peneliti tentang tata kelola arsip dinamis yang tepat dan efektif. Lalu, penelitian ini menjadi sumber pengetahuan serta bahan pembelajaran yang berguna untuk pengembangan di kemudian hari.

