

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Data dan informasi mempunyai kaitan sangat erat terhadap pekerjaan instansi pemerintah dan instansi swasta. Informasi memuat data mengenai kejadian atau peristiwa yang dilakukan instansi dalam kegiatan perencanaan, menunjang proses pengawasan, dan mengambil keputusan secara bijaksana di masa kini maupun di masa depan. Salah satu sumber informasi penting di dalam instansi yaitu arsip sebagai bukti sah terhadap seluruh kegiatan instansi.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, “*Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk 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 perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.*”<sup>1</sup>

Arsip menyimpan rekaman peristiwa mengenai seluruh aktivitas yang dilakukan instansi serta menghindari keraguan dalam pengambilan keputusan masa kini dan masa depan. Ditinjau dari fungsi penyelenggaraan arsip dikelompokkan menjadi dua. Pertama, arsip dinamis merujuk pada dokumen atau informasi yang terus menerus diperbaharui. Sedangkan kedua, arsip statis mengacu pada informasi yang tidak mengalami perubahan atau pembaharuan secara rutin contoh arsip statis mencakup informasi yang memiliki nilai sejarah.

---

<sup>1</sup> Pemerintah Negara Republik Indonesia, “*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan,*” 2009.

Keberadaan arsip dinamis di lingkungan instansi pemerintah sangat penting terhadap kelancaran kegiatan instansi. Arsip dinamis digunakan segera untuk mendukung tugas-tugas administratif instansi pemerintah dan juga dimanfaatkan dalam perencanaan, pelaksanaan, serta penyelenggaraan kehidupan nasional secara umum. Berdasarkan frekuensi penggunaan arsip dinamis dikelompokkan menjadi dua yakni arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif.

Arsip dinamis aktif yaitu arsip yang sering dipergunakan secara langsung bagi pekerjaan di lingkungan satuan kerja (unit pengolah) pada suatu instansi, sedangkan arsip inaktif yaitu arsip yang tidak dipergunakan lagi dan frekuensi penggunaan arsip sudah menurun. Arsip dinamis inaktif tidak berada pada satuan kerja (unit pengolah), akan tetapi penyimpanannya dipusatkan pada penyimpanan arsip atau unit kearsipan.<sup>2</sup>

Seiring dengan berjalannya fungsi instansi dan kegiatan administrasi, arsip dinamis aktif akan terus menerus tercipta dengan beragam pokok permasalahan sehingga volume kertas yang dihasilkan instansi setiap hari semakin bertambah dan semakin rumit jika tidak dikelola dengan efektif.

Kegiatan pengelolaan arsip tidak dapat berjalan sendiri secara efektif tanpa adanya sumber daya manusia. Sebagaimana Allah telah memberikan gambaran tentang pengaturan bumi, ini bisa dikaitkan dengan pemahaman mengenai pengelolaan yang mempunyai arti pengurusan atau penyelenggaraan,<sup>3</sup> pada

---

<sup>2</sup> Nurdelima Waruwu, *Manajemen Perkantoran* (Bandung: Indonesia Emas Group, 2022), hlm. 252.

<sup>3</sup> Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), hlm. 551.

firman-Nya dalam Al-Qur'an surah As-Sajdah ayat 5 menyatakan:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ  
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Tafsir Al-Qur'anul Majid An-Nûr menjelaskan bahwa “Allahlah yang mengatur semua urusan dunia, menyusun semua urusannya dan semua keadaan yang terjadi di dunia. Semua yang disebut itu sesuai dengan ketetapan-Nya dan berlaku menurut kehendak-Nya. Peraturan semua urusan dimulai dari langit hingga bumi. Kemudian semua urusan dunia naik kembali kepada Allah.”<sup>4</sup>

Kandungan ayat di atas dapat dipahami, Allah mengatur atau mengelola seluruh alam semesta ini, artinya manusia yang diciptakannya juga mampu mengatur segala hal yang telah diberikan Allah di bumi. Oleh karena itu, berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis aktif keberadaan manusia sangat berpengaruh terhadap proses keberlangsungan instansi guna memberikan informasi yang akurat ketika arsip tersebut diperlukan. Proses penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip merupakan bagian dari pelaksanaan tugas pengelolaan arsip dinamis secara terstruktur.

Penciptaan arsip yakni proses aktivitas menghasilkan arsip baik melalui rekaman informasi dengan tujuan komunikasi dalam tugas serta fungsi instansi. Aktivitas penciptaan berkaitan dengan peraturan arsip terkait dengan aturan arsip yang muncul dari proses pembuatan serta penerimaan arsip yang diterima dari luar instansi. Penggunaan arsip melibatkan pemanfaatan arsip bagi kepentingan instansi serta aktivitas untuk menjaga keaslian, kelengkapan, serta

---

<sup>4</sup> Tengku Muhammad Hasbi Ash-Shiddieqy, *Tafsir Al-Qur'anul Majid An-Nûr* (Jakarta: Cakrawala Publishing, 2011), hlm. 461.

keselamatan arsip.

Pemeliharaan arsip mencakup aktivitas pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, pemeliharaan arsip serta alih media arsip. Penyusutan terkait dengan proses pengurangan arsip akibat frekuensi penggunaannya yang menurun karena arsip tersebut sudah tidak bernilai guna. Jadwal retensi mencakup langkah-langkah seperti pemindahan arsip yang tidak aktif, pemusnahan, dan penyerahan arsip statis adalah alat penting dalam proses penyusutan arsip.<sup>5</sup>

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru terdapat tiga bidang yang menciptakan arsip yaitu bidang perpustakaan, bidang promosi dan pengembangan, dan bidang kearsipan. Ruangan penyimpanan arsip di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dilaksanakan di dua lokasi yang berbeda yaitu di Jalan Ir. PM. Noor Komplek Permata Indah dan di Jalan Kusuma Wijaya.

Lokasi penyimpanan arsip yang di Jalan Ir. PM. Noor Komplek Permata Indah merupakan unit pengolah yang menjalankan tugas dan fungsi dari unit kearsipan, unit pengolah mengelola arsip seluruh SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) lingkup kota Banjarbaru mengelola serta menyimpan arsip statis yang memiliki nilai sejarah mengenai pemerintah kota Banjarbaru. Pada lokasi penyimpanan arsip yang berada Jalan Kusuma Wijaya merupakan unit kearsipan atau kesekretariatan yang mengelola dan penyimpanan arsip dinamis secara elektronik menggunakan website Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan

---

<sup>5</sup> Sabas Ali Muhidin dan Hendri Winata, *Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Politik Dan Kemasyarakatan* (Bandung: Pustaka Setia, 2020). hlm. 35.

Dinamis Terintegrasi).

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik meneliti arsip dinamis aktif yang berlokasi di Jalan Ir. PM. Noor Komplek Permata Indah. Ada dua tahapan dalam mengelola arsip dinamis aktif yang dilakukan unit pengolah yaitu penciptaan arsip dinamis aktif dan penggunaan arsip dinamis aktif. Penciptaannya arsip dinamis aktif berupa surat masuk yang diterima dari instansi lain dan surat keluar yang diciptakan oleh unit pengolah untuk instansi lain. Arsip yang tercipta beragam pokok permasalahan sehingga ketika arsip yang masuk harus dicatat di buku agenda pengendalian surat masuk dan pencatatan memerlukan kedisiplinan tinggi agar arsip tersebut dapat digunakan ketika pimpinan membutuhkan.

Berdasarkan hasil wawancara awal, permasalahan yang terjadi di lapangan yaitu tidak disiplin dalam pencatat Arsip.<sup>6</sup> Ada beberapa arsip yang tidak tercatat di buku agenda pengendalian naskah dinas masuk dan tidak melalui lembar disposisi sehingga ketika pimpinan memerlukan arsip tersebut sulit ditemukan.<sup>7</sup>

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk meneliti dan mengkaji lebih dalam tentang arsip dinamis aktif yang dituangkan dalam skripsi ini dengan judul, **“Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru”**.

## **B. Fokus Penelitian**

---

<sup>6</sup> Wawancara dengan Bidang Kearsipan Dinamis Dan Statis, 12 Desember 2023, Di Banjarbaru.

<sup>7</sup> Wawancara dengan Arsiparis, 12 September 2023, di Banjarbaru.

Bersumber pada latar belakang dan masalah yang terjadi di lapangan, fokus penelitian skripsi ini yaitu:

1. Pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.
2. Kendala pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan uraian latar belakang dan fokus penelitian, maka tujuan penelitian skripsi ini yaitu:

1. Mengetahui pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.
2. Mengetahui kendala pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

### **D. Signifikansi Penelitian**

Signifikansi penelitian diharapkan hasil penelitian ini memberikan faedah baik dari segi teoritis ataupun praktis:

1. Faedah Secara Teoritis
  - a. Hasil penelitian ini diharapkan untuk menambah wawasan dan referensi untuk mata kuliah manajemen kearsipan khususnya pengelolaan arsip dinamis aktif.

- b. Sebagai rujukan serta perbandingan untuk penelitian berikutnya yang mengangkat topik mengenai pengelolaan arsip dinamis aktif.

## 2. Faedah Secara Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada pengelola arsip dalam pengelolaan arsip dinamis aktif guna meningkatkan proses pengelolaan.
- b. Hasil penelitian ini bisa dijadikan bahan referensi dan kontribusi yang bermakna kepada pengelolaan arsip dinamis aktif khususnya arsiparis atau staf pencatat arsip dinamis aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

## **E. Definisi Istilah**

Definisi istilah pada skripsi yang berjudul, *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru* yakni:

### 1. Pengelolaan Arsip Dinamis

Pengelolaan yaitu kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melakukan kegiatan secara individu maupun berkelompok untuk mencapai tujuan instansi agar berjalan secara efektif dan efisien. Pengelolaan arsip dinamis berkaitan dengan penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip. Pengelolaan arsip dilaksanakan sebagai bukti yang sah terhadap suatu kegiatan.

Penelitian ini akan fokus membahas dua bagian dalam pengelolaan arsip dinamis aktif yaitu proses penciptaan dan penggunaan arsip dinamis aktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru pada tahun 2023.

## 2. Arsip Dinamis Aktif

Arsip yaitu tulisan yang memberikan informasi mengenai kejadian dan penyelenggaraan organisasi wujud arsip berupa kertas, *microfilm*, *disket* dan *compact disk*. Arsip dinamis dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif. Arsip dinamis aktif ialah arsip yang masih sering dipergunakan bagi keberlangsungan kerja. Sedangkan, arsip dinamis inaktif yaitu arsip yang tidak dipergunakan lagi.

Arsip dinamis aktif pada penelitian ini fokus ke naskah dinas yang diciptakan unit pengolah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam keberlangsungan kerja. Proses pengendalian naskah dinas masuk akan ditampilkan dari bulan Januari hingga bulan Februari sedangkan, pada pengendalian naskah dinas keluar akan menampilkan satu tahun.

## F. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi acuan awal penulis untuk meneliti pengelolaan arsip dinamis, berikut penelitian terdahulu yang mengkaji pengelolaan arsip dinamis aktif:

1. Peneliti Fian Mega Oktavia (2021), yang berjudul “Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Pada Kantor Regional, XII Badan Kepegawaian

Negara (BKN) Banda Aceh” Penelitian ini membahas tentang sistem pengolahan arsip dinamis aktif subjek yang diteliti pada Kantor Regional XII Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif yang menghasilkan data deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelola arsip dinamis telah sesuai dengan prosedur seperti kegiatan penciptaan dan pencatatan yang sudah menggunakan aplikasi ATAKAH.<sup>8</sup>

2. Penelitian Jody Oktavidana Tarigan (2019) dengan judul “Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan arsip dinamis aktif dan kendala yang terjadi serta solusi arsiparis dalam mengatasi kendala kegiatan pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Depok. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menghasilkan data deskriptif. Teknik pengumpulan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara dan observasi, studi pustaka dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok belum sesuai dengan teori peminjaman arsip, fasilitas kurang memadai, belum memiliki ruang penyimpanan khusus arsip dinamis.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Fian Mega Oktavia, *Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Pada Kantor Regional, XII Badan Kepegawaian Negara (BKN) Banda Aceh* (Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2021).

<sup>9</sup> Jody Oktavidana Tarigan, *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Depok* (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2019).

3. Penelitian Ahmad Subhan Fatah Mahfuzd (2019) yang berjudul “Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Bagian Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jakarta” latar belakang penulisan skripsi ini karena ingin mengetahui gambaran pengelolaan arsip dinamis aktif dan hambatan yang dijumpai dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di bagian tata usaha MAN 2 Jakarta. Jenis penelitian menggunakan yakni penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan kajian pustaka. Hasil temuan menunjukkan bahwasanya pengelolaan arsip dinamis aktif pada bagian tata usaha MAN 2 Jakarta telah dilakukan sesuai dengan Standar Keputusan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2010 tentang pedoman penataan kearsipan dilingkungan kementerian agama RI.<sup>10</sup>

Berdasarkan penelitian terdahulu yang relevan di atas, terdapat kesamaan dengan penelitian yang akan penulis lakukan yakni membahas mengenai pengelolaan arsip dinamis aktif. Adapun perbedaan peneliti terdahulu dengan penulis terletak pada subjek dan objek penelitian, permasalahan yang terjadi di lapangan serta waktu dan tempat penelitian. Arsip dinamis aktif yang diteliti akan fokus membahas pada penciptaan dan penggunaan arsip dinamis aktif.

---

<sup>10</sup> Ahmad Subhan Fatah Mahfuzh, *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Bagian Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Jakarta* (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2019).

## **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan ini menjabarkan proses penulisan skripsi mulai dari bab satu hingga bab lima yang diuraikan secara sistematis sebagai berikut:

- BAB I**       Pendahuluan, berisi tentang latar belakang masalah, definisi operasional, fokus penelitian, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, penelitian terdahulu dan sistematika penulisan.
- BAB II**       Landasan Teori, berisi penjelasan mengenai teori dan konsep pengelolaan arsip dinamis serta kendala yang dihadapi dalam mengelola arsip dinamis aktif dan kerangka pikir.
- BAB III**      Metode Penelitian, berisi metodologi penelitian meliputi jenis dan pendekatan penelitian, lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data dan analisis data.
- BAB IV**      Hasil penelitian dan pembahasan.
- BAB V**       Penutup, berisi kesimpulan dan saran.