

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arsip memiliki peranan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai bukti autentik kegiatan administrasi, tetapi juga sebagai sumber informasi penting yang mendukung pengambilan keputusan, akuntabilitas publik, kepastian hukum, serta pelestarian memori organisasi dan sejarah institusi. Dalam konteks pemerintahan modern, pengelolaan arsip yang efektif menjadi prasyarat utama bagi kelancaran proses administrasi dan manajemen organisasi (Prayoga, 2021; Wulandari, 2020).

Namun demikian, berbagai penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif di tingkat pemerintah daerah masih menghadapi tantangan, terutama dalam aspek penataan, pencatatan, dan temu kembali arsip. Vitariza dan Husna (2016) menemukan bahwa arsip inaktif yang belum terdokumentasi secara sistematis menyebabkan proses temu kembali arsip memerlukan waktu lama dan sangat bergantung pada ingatan petugas. Menghadapi tantangan tersebut, dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kearsipan dan layanan informasi publik telah mengadopsi berbagai inovasi berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas layanan dan efektivitas pengelolaan arsip.

Sebagai bagian dari transformasi digital kearsipan nasional, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang telah menerapkan Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Inaktif Terintegrasi). Namun, dalam praktiknya, penggunaan sistem kearsipan digital tidak selalu berjalan optimal. Dalam praktik pengelolaan arsip di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagai sistem informasi kearsipan nasional masih menghadapi sejumlah kendala. Salah satu permasalahan utama adalah aksesibilitas sistem yang tidak selalu stabil, sehingga pegawai sering mengalami kesulitan ketika melakukan registrasi. Hal tersebut sejalan dengan beberapa studi evaluatif yang menunjukkan bahwa sistem informasi kearsipan inaktif sering mengalami keterbatasan dari sisi aksesibilitas,

kesiapan sumber daya manusia, serta kesesuaian fitur dengan kebutuhan pengguna di tingkat daerah (Prasetyo & Husna, 2021).

Permasalahan tersebut menjadi semakin kompleks ketika dikaitkan dengan pengelolaan arsip inaktif yang menuntut keterpaduan antara Kode Klasifikasi Arsip (KKA), Jadwal Retensi Arsip (JRA), dan Sistem Keamanan dan Klasifikasi Akses Arsip Inaktif (SKKAAD). Ketiga instrumen kearsipan ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan karena JRA dan SKKAAD disusun berdasarkan struktur KKA sebagai fondasi utama pengelolaan arsip. Penelitian Zuliyanti (2021) menegaskan bahwa pengelolaan arsip inaktif yang tidak terintegrasi dengan JRA dan sistem klasifikasi keamanan berpotensi menimbulkan ketidakefisienan, baik dalam penyimpanan maupun dalam proses temu kembali arsip.

Lebih lanjut, penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip mewajibkan pemerintah daerah untuk menata ulang sistem klasifikasi arsip secara seragam dan terstandar. Penataan ulang ini secara langsung berdampak pada kebutuhan penyesuaian JRA dan SKKAAD agar selaras dengan struktur klasifikasi yang baru. Namun, dalam praktik operasional, informasi mengenai JRA dan kategori keamanan arsip belum dapat diakses secara cepat dan komprehensif melalui sistem SRIKANDI. Pegawai sering kali hanya dapat melihat kode klasifikasi arsip tanpa disertai informasi retensi dan tingkat akses arsip, sehingga menyulitkan proses penentuan apakah arsip bersifat terbuka, terbatas, atau rahasia.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan suatu solusi alternatif yang bersifat praktis, fleksibel, dan mudah diimplementasikan untuk mendukung proses temu kembali arsip inaktif. Salah satu pendekatan yang relevan adalah penyusunan sistem temu kembali arsip inaktif berbasis lembar kerja (spreadsheet) yang dirancang untuk pengolahan dan analisis data numerik. Lembar kerja memungkinkan penyajian data arsip secara terstruktur, memuat elemen penting seperti kode klasifikasi, uraian arsip, kurun waktu, JRA, kategori keamanan, serta lokasi simpan arsip, sehingga memudahkan proses pencarian dan analisis data arsip (Farhana, 2020).

Penyusunan sistem temu kembali arsip inaktif berbasis lembar kerja dalam

penelitian ini tidak dimaksudkan untuk menggantikan peran SRIKANDI sebagai sistem kearsipan nasional, melainkan sebagai perangkat pendukung yang membantu pegawai dalam menjalankan tugas pengelolaan arsip secara lebih efisien. Dengan dukungan buku panduan penggunaan, sistem ini diharapkan mampu menjadi solusi sementara yang aplikatif untuk meningkatkan efektivitas temu kembali arsip inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, sekaligus memperkuat tata kelola kearsipan yang transparan dan bertanggung jawab di lingkungan pemerintahan daerah.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang rumusan masalah, yaitu:

Ada keterbatasan akses pada aplikasi SRIKANDI mempengaruhi efektivitas proses pengelolaan arsip inaktif, di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang.

Menjawab permasalahan tersebut terdapat beberapa pertanyaan penelitian yaitu:

1. Bagaimana peran sistem berbasis Lembar kerja dalam mempermudah pencarian kode klasifikasi arsip, JRA, dan SKKAAD untuk mendukung proses pengelolaan arsip inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang?
2. Apa saja kendala dan kelebihan penggunaan Lembar kerja sebagai solusi sementara terhadap hambatan proses temu kembali arsip yang disebabkan oleh keterbatasan sistem SRIKANDI di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang?
3. Bagaimana penggunaan buku panduan penggunaan Lembar kerja sebagai solusi sementara terhadap hambatan proses temu kembali arsip yang disebabkan oleh keterbatasan sistem SRIKANDI di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang rumusan masalah, yaitu:

1. Menyusun dan menguji penggunaan sistem berbasis Lembar kerja untuk mempermudah pencarian kode klasifikasi arsip, JRA, dan SKKAAD dalam mendukung pengelolaan arsip inaktif di Dinas Arsip dan

Perpustakaan Kota Semarang.

2. Mengidentifikasi kendala dan kelebihan penggunaan Lembar kerja sebagai solusi sementara dalam proses temu kembali arsip yang terhambat oleh keterbatasan sistem SRIKANDI.
3. Menyusun dan menguji penggunaan buku panduan penggunaan Lembar kerja sebagai solusi sementara terhadap hambatan proses temu kembali arsip yang disebabkan oleh keterbatasan sistem SRIKANDI di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kajian keilmuan di bidang informasi dan hubungan masyarakat, khususnya terkait pengelolaan arsip inaktif dengan pemanfaatan alat bantu berbasis teknologi sederhana. Selain itu, penelitian ini memberikan kontribusi pada literatur akademik mengenai alternatif solusi pengelolaan arsip ketika aplikasi utama, seperti SRIKANDI, mengalami keterbatasan akses. Dengan demikian, penelitian ini dapat menjadi rujukan dalam pengembangan inovasi pengelolaan arsip yang terintegrasi dengan sistem teknologi informasi di masa mendatang.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Bagi Mahasiswa

Bagi mahasiswa, penelitian ini memberikan pengalaman langsung dalam melakukan penelitian terapan yang berfokus pada pemecahan masalah nyata di instansi pemerintahan. Penelitian ini juga menjadi sarana penerapan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan, khususnya dalam bidang informasi, hubungan masyarakat, dan kearsipan. Lebih jauh, hasil penelitian ini dapat menjadi bekal kompetensi bagi mahasiswa dalam merancang solusi kreatif berbasis teknologi sederhana yang mendukung efektivitas kerja di lingkungan profesional.

2. Bagi Program Studi

Bagi Program Studi STr. Informasi dan Hubungan Masyarakat Sekolah Vokasi, penelitian ini memberikan kontribusi nyata terhadap pengembangan keilmuan di bidang kearsipan dan pengelolaan informasi. Penelitian ini juga dapat menjadi contoh nyata penelitian terapan yang bisa dijadikan referensi oleh mahasiswa lain dalam penyusunan tugas akhir. Selain itu, penelitian ini memperkuat citra program studi sebagai institusi yang mampu melahirkan karya inovatif sesuai kebutuhan dunia kerja, khususnya dalam bidang pengelolaan arsip dan informasi.

3. Bagi Instansi (Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang)

Bagi instansi, penelitian ini bermanfaat dalam menyediakan alat bantu berbasis Lembar kerja sebagai solusi praktis untuk mempermudah pencarian kode klasifikasi arsip, JRA, dan SKKAAD. Dengan adanya alat bantu ini, pegawai dapat lebih mudah melaksanakan pengelolaan arsip inaktif secara efektif meskipun terdapat keterbatasan akses pada aplikasi SRIKANDI. Selain itu, penelitian ini juga memberikan buku panduan yang dapat dijadikan pedoman kerja dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang.

1.5 Luaran

Luaran yang diharapkan dari penelitian ini terdiri atas dua bentuk, yaitu:

1. Buku panduan

Luaran dari penelitian ini adalah sebuah buku panduan terstruktur yang berisi langkah-langkah sistematis terperinci dalam penggunaan alat bantu berbasis Lembar kerja. Buku panduan ini dirancang khusus untuk memudahkan pengguna, baik pemula maupun berpengalaman, dalam mengelola, mengorganisasikan, dan menganalisis data arsip secara efisien, terstandarisasi, serta dapat diterapkan secara praktis di tempat kerja, khususnya dalam mendukung penerapan sistem manajemen arsip inaktif yang efektif. Yang kemudian dapat digunakan oleh pegawai pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang sebagai pedoman praktis dalam pemanfaatan alat bantu berbasis

Lembar kerja. Buku panduan ini akan memuat tata cara penggunaan Lembar kerja untuk mempermudah pencarian kode klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Inaktif (SKKAAD). Dengan adanya buku panduan ini, proses pengelolaan arsip inaktif dapat dilakukan lebih terstandar, efektif, dan efisien meskipun aplikasi SRIKANDI mengalami keterbatasan akses.

2. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) Buku Panduan

Luaran kedua dari penelitian ini adalah HAKI (Hak Atas Kekayaan Intelektual) yang diajukan atas karya cipta berupa buku panduan pengelolaan arsip berbasis Lembar kerja. HAKI ini diajukan untuk memberikan perlindungan hukum dan pengakuan resmi atas hasil inovasi mahasiswa berupa perangkat lunak sederhana yang memiliki nilai kebaruan, orisinalitas, dan manfaat praktis bagi instansi terkait.

Selain itu, pengajuan HAKI juga menunjukkan capaian kompetensi mahasiswa vokasi dalam menghasilkan karya inovatif yang dapat diakui secara hukum dan memiliki potensi untuk dikembangkan atau diimplementasikan di instansi lain. Dengan adanya HAKI, karya ini dapat menjadi produk intelektual khas Universitas Diponegoro, sekaligus mendukung visi Sekolah Vokasi sebagai institusi penghasil tenaga terampil dan kreatif di bidang teknologi informasi dan administrasi publik.