

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam bidang administrasi dan pengelolaan arsip. Di instansi pemerintah, arsip memegang peranan penting sebagai bukti transaksi, dokumen hukum, dan sumber informasi historis. Namun, seiring dengan bertambahnya volume arsip setiap tahun, pengelolaannya menjadi semakin kompleks. Menurut data dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), pertumbuhan arsip di instansi pemerintah daerah mencapai 15-25% per tahun. Hal ini menuntut adanya sistem pengelolaan yang lebih efisien dan terstruktur.

Otomatisasi, sebagaimana diungkapkan oleh O'Brien (2005), merujuk pada penerapan teknologi untuk melaksanakan tugas-tugas yang sebelumnya dikerjakan secara manual oleh individu. Tujuan dari otomatisasi adalah untuk meningkatkan efisiensi, mengurangi kemungkinan kesalahan manusia, serta mempercepat proses kerja. Dalam konteks pemusnahan arsip, otomatisasi berpotensi untuk memfasilitasi identifikasi terkait arsip yang telah melewati masa retensinya dengan cara yang lebih efektif dan akurat.

Salah satu tantangan utama dalam pengelolaan arsip adalah proses pencarian dan pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya. Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap, kegiatan pemusnahan arsip dilakukan secara rutin. Namun, proses ini masih mengandalkan metode manual, di mana petugas harus membuka file Excel untuk mencari arsip yang telah habis masa retensinya. Setelah itu, daftar arsip yang akan dimusnahkan dibuat ulang dalam bentuk tabel terpisah. Metode ini tidak hanya memakan waktu, tetapi juga rentan terhadap kesalahan manusia. Penelitian oleh Sulisty-Basuki (2018) menunjukkan bahwa 70% petugas kearsipan mengeluhkan ketidakefisienan dalam proses ini. Selain itu, kesalahan dalam mengidentifikasi arsip yang telah habis masa retensinya

dapat berakibat pada pemusnahan dokumen yang seharusnya disimpan atau sebaliknya.

Dampak dari tidak efisien ini semakin terasa mengingat arsip yang dimusnahkan tidak hanya berasal dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap, tetapi juga dari instansi lain di lingkup Kabupaten Cilacap. Hal ini membuat proses pemusnahan arsip menjadi lebih panjang dan membutuhkan waktu yang lama. Studi yang dilakukan oleh Kurniawan (2020) mengungkapkan bahwa 30-40% waktu kerja petugas kearsipan dihabiskan untuk tugas-tugas yang sebenarnya dapat diotomatisasi. Selain mengurangi produktivitas, hal ini juga menghambat pelayanan publik yang seharusnya menjadi fokus utama instansi pemerintah. Selain itu, kesalahan dalam pengelolaan arsip dapat menimbulkan konsekuensi hukum, terutama terkait kepatuhan terhadap regulasi kearsipan seperti yang diatur dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Menurut Tousalwa (2020), peningkatan volume arsip yang disebabkan oleh perkembangan pesat kegiatan administrasi dapat menimbulkan berbagai masalah, seperti keterbatasan anggaran, sumber daya manusia, ruang penyimpanan, peralatan, dan manajemen arsip secara keseluruhan. Hal ini semakin memperparah tantangan yang dihadapi oleh instansi pemerintah dalam mengelola arsip. Oleh karena itu, diperlukan solusi yang memanfaatkan teknologi terkini untuk mengatasi permasalahan ini.

Salah satu pendekatan yang dapat dipertimbangkan adalah penggunaan sistem automasi yang terintegrasi dengan platform komunikasi modern. Sistem ini dapat dirancang untuk melakukan pencarian otomatis terhadap arsip yang telah habis masa retensinya dan mengirimkan pemberitahuan kepada petugas terkait. Dengan demikian, proses pencarian arsip yang sudah habis masa retensinya dapat menjadi lebih efektif, akurat, dan efisien. Selain itu, sistem ini juga dapat mengurangi beban kerja manual

petugas, sehingga mereka dapat fokus pada tugas-tugas lain yang lebih strategis.

1.2 Rumusan Masalah

Permasalahan utama dalam kegiatan pemusnahan arsip adalah proses pencarian arsip yang sudah habis masa retensinya masih dilakukan secara manual dengan cara membuka *file* excel lalu melihat daftar arsip inaktif dan melihat satu-persatu nama arsip dan tahun retensi dari arsip, baru setelah itu arsip yang sudah habis masa retensinya dibuatkan daftar lagi di *file* yang berbeda. Petugas juga tidak mengetahui jika suatu arsip sudah habis retensinya jika mereka tidak melihat *file* excel daftar arsip inaktif.

Oleh sebab itu, pembuatan sistem yang dapat mencari arsip yang sudah habis masa retensinya secara otomatis diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Petugas juga dapat mengetahui apabila terdapat arsip yang sudah habis retensinya, karena sistem akan otomatis mengirimkan notifikasi kepada petugas. Dari permasalahan utama tersebut dapat dirumuskan pertanyaan sebagai berikut :

1. Bagaimana cara untuk mengatasi ketidakefisienan petugas pada saat proses pencarian arsip yang sudah habis masa retensinya ?
2. Bagaimana mekanisme kerja Telegram *bot* dalam menyingkat waktu dalam proses pencarian arsip yang sudah habis masa retensinya ?
3. Bagaimana efektivitas penggunaan Telegram *bot* dalam mempercepat proses identifikasi arsip yang habis masa retensinya di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap

1.3 Tujuan Pembuatan Produk

Berikut ini adalah tujuan pembuatan produk *Bot* Telegram :

1. Memudahkan petugas dalam kegiatan pencarian arsip yang sudah habis masa retensinya.

2. Membuat otomatisasi proses pencarian dan penentuan arsip yang sudah habis masa retensinya sehingga petugas hanya perlu membuka *bot* telegram untuk mengunduh *file* yang berisi daftar arsip yang sudah habis masa retensinya.
3. Mengembangkan sistem otomatisasi berbasis Telegram *bot* yang dapat membantu petugas dalam melakukan pencarian arsip yang telah habis masa retensinya serta mengirimkan pemberitahuan secara tepat waktu.

1.3.1 Manfaat Praktis

- a. Secara praktis, proses pembuatan produk ini memberikan manfaat meningkatkan efisiensi dan efektivitas bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam proses pencarian dan penentuan arsip yang sudah habis masa retensinya tanpa perlu lagi membuka *file* excel yang berisi daftar arsip inaktif.
- b. Secara praktis, produk ini memberikan manfaat untuk membantu petugas pemusnahan arsip dalam mencari arsip yang sudah habis masa retensinya, dan mengirimkan notifikasi kepada petugas terkait arsip yang sudah habis masa retensinya, beserta dengan jumlah berkas yang sudah habis masa retensinya.

1.3.2 Manfaat Teoritis

- a. Secara teoritis, proses pembuatan produk ini memberikan manfaat menemukan pengetahuan dan metode baru dalam membantu proses pemusnahan arsip, di mana *bot* telegram dalam kajian-kajian terdahulu kebanyakan digunakan untuk memonitoring jaringan internet dan cctv, tapi di dalam penelitian ini *bot* telegram akan digunakan untuk memonitoring data arsip yang berada di dalam *spreadsheet*.
- b. Secara teoritis, produk ini memberikan manfaat untuk mendorong inovasi di dunia kearsipan, khususnya dalam

pemanfaatan *bot* telegram dan google *Spreadsheet* dalam proses pemusnahan arsip.

1.4 Lingkup Kajian

1.4.1 Pemusnahan Arsip

Pemusnahan adalah salah satu bentuk kegiatan penyusutan arsip. Penyusutan arsip menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 adalah pengurangan jumlah arsip. Lingkup kegiatan penyusutan arsip selain pemusnahan arsip inaktif adalah pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga kearsipan. Penyusutan arsip dapat memberikan manfaat berupa menghemat biaya, meningkatkan produktivitas, meningkatkan kepatuhan dan meningkatkan citra organisasi.

Pemusnahan Arsip adalah kegiatan menghancurkan arsip melalui cara-cara tertentu sehingga tidak dapat dikenali lagi baik fisik maupun informasinya. Pemusnahan arsip dilaksanakan dengan tujuan untuk menjaga kelangsungan pengelolaan arsip dan menjaga keseimbangan hidup arsip sejak diciptakan hingga akhirnya dimusnahkan serta menghindari bertumpuknya arsip yang tidak diperlukan lagi. (Nurhasanah, 2010).

Menurut Peraturan Kepala ANRI No. 25 Tahun 2012 Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan.

Tujuan pemusnahan menurut Martono, (2002), adalah: 1) Untuk mendapatkan penghematan & efisiensi kerja. 2) Untuk pendayagunaan arsip dinamis. 4) Untuk memudahkan pengawasan & pemeliharaan terhadap arsip yang masih diperlukan & bernilai tinggi dan, 4) Untuk penyelamatan bahan bukti kegiatan organisasi. Selanjutnya, manfaat atau keuntungan dari dilakukannya pemusnahan arsip di antaranya adalah arsip yang masih

aktif/digunakan tidak akan tersimpan dengan arsip yang inaktif, memudahkan pengawasan dan pengelolaan arsip yang aktif dan inaktif, meningkatkan efisiensi waktu kerja karena mempermudah pengguna arsip untuk menemukan arsip yang ingin digunakan.

1.4.2 Daftar Arsip Inaktif

Daftar arsip inaktif adalah daftar yang berisi informasi tentang arsip yang sudah tidak digunakan secara aktif dalam kegiatan sehari-hari. Daftar ini dapat dibuat untuk membantu dalam pengelolaan arsip inaktif, seperti penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusutan.

Menurut Perka ANRI No. 9 Tahun 2017 penyusunan Daftar arsip inaktif paling sedikit memuat, pencipta arsip, unit pengolah, nomor arsip, kode klasifikasi, uraian informasi arsip.

1.4.3 Telegram

Menurut M.A.S. Prabowo,(2018) Telegram adalah aplikasi pesan instan yang memiliki banyak fitur, seperti grup, channel, dan *bot*, yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan.

Sedangkan menurut N.A.Quereshi,(2019) Telegram adalah aplikasi pesan instan yang aman, cepat, dan memiliki banyak fitur yang tidak tersedia di aplikasi pesan instan lainnya.

1.4.4 Telegram Bot

(Nufusula & Susanto, 2018)Telegram *Bot* merupakan akun khusus yang tidak memerlukan nomor telepon tambahan untuk didaftarkan ke server Telegram. Akun ini berfungsi sebagai antarmuka antara kode program dengan server Telegram.

Telegram *Bot* adalah aplikasi third party yang berjalan pada aplikasi Telegram sehingga dapat dimanfaatkan pada berbagai aplikasi. *Bot* dapat dimanfaatkan sebagai program otomatis untuk memudahkan pekerjaan (Panji dkk., 2023)

1.4.5 Google *Spreadsheet*

Menurut Ghozali (2020) Google *Sheet* adalah aplikasi *SpreadSheet* online yang memungkinkan pengguna untuk membuat, mengedit, dan berbagi *SpreadSheet* dengan mudah. Google *Sheet* menawarkan berbagai fitur dan fungsi yang sama dengan *SpreadSheet* tradisional, seperti Microsoft Excel, namun dengan beberapa keunggulan tambahan, seperti:

- Kolaborasi real time : Beberapa pengguna dapat bekerja pada *SpreadSheet* yang sama secara bersamaan.
- Penyimpanan cloud : *SpreadSheet* disimpan di cloud sehingga dapat diakses dari mana saja.
- Fitur gratis : Google *Sheet* menawarkan banyak fitur gratis yang tidak tersedia di Microsoft Excel.

Selain itu Susanto (2021) juga mengemukakan bahwa Google *Sheet* adalah alat yang powerfull untuk mengolah data dan membuat laporan. Google *Sheet* menyediakan berbagai fungsi dan rumus yang dapat digunakan untuk menghitung data, membuat grafik, dan membuat laporan yang profesional.

1.4.6 Google *Script*

Ghozali (2020) masih dalam buku yang sama mengemukakan Google *Script* adalah bahasa pemrograman yang memungkinkan pengguna untuk mengotomatiskan tugas-tugas di Google Workspace. Google *Script* dapat digunakan untuk membuat aplikasi web, add-on untuk Google *Sheets* dan Doca, dan skrip yang dijalankan di server Google.

Susanto (2021) juga berpendapat di bukunya bahwa Google *Script* adalah platform yang memungkinkan pengguna untuk membuat aplikasi web dan mobile tanpa perlu memiliki pengetahuan pemrograman yang mendalam. Google *Script* menyediakan berbagai template dan tutorial yang dapat membantu pengguna untuk memulai dengan cepat.

1.4.7 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap

Berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 156 Tahun 2021 pasal 4 menyebutkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan pada bidang kearsipan dan perpustakaan, yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

1.5 Luaran

- 1) *Bot* Telegram
- 2) HKI Video tutorial pembuatan *Bot* Telegram untuk kegiatan pencarian arsip yang sudah habis masa retensinya.