

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah entitas usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh negara. Oleh sebab itu, kepemilikan maupun pengelolaan BUMN berada di bawah pengawasan dan kendali pemerintah. Perbedaan utama antara BUMN dengan Lembaga non-kementerian serta kementerian terletak pada status badan hukumnya, karakteristik operasional, jenis kegiatan, dan orientasi tujuan beroperasinya. Cikal bakal BUMN berawal dari upaya Nasionalisasi yang diterapkan Negara Republik Indonesia terhadap perusahaan-perusahaan asing. Baik milik pemerintah maupun swasta dimana Sebagian kepemilikan saham berada pada orang Belanda. Pada masa pemerintah kolonial Hindia Belanda. Proses Nasionalisasi yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia berlangsung secara berangsur, yaitu pasca penetapan kedaulatan Republik Indonesia oleh sekutu pada tanggal 27 Desember 1949, tepatnya pada saat pelaksanaan KMB di Belanda. Puncak Nasionalisasi terjadi setelah tahun 1957 atau pasca konflik Irian Barat. Pada saat itu, Belanda ingin mempertahankan kekuasaannya di Irian Barat (Papua) dan bahkan berencana membentuk negara Papua yang terpisah dari Indonesia. Hal ini memicu kemarahan Soekarno karena bertentangan dengan keinginan Indonesia untuk menjadikan Irian Barat bagian dari wilayahnya, selaku orang pertama di Indonesia pada saat itu. Ratusan perusahaan Belanda diambil alih sehingga menjadi Perusahaan Negara Milik Indonesia.

Dari sudut pandang kearsipan, PT PAL Indonesia berkedudukan sebagai pencipta arsip karena sebagai sebuah perusahaan, PT PAL Indonesia tentu memiliki tugas dan fungsi tertentu. Dalam pelaksanaan tersebut, PT PAL tentunya menghasilkan arsip dinamis yang mencakup arsip aktif, arsip inaktif, serta arsip vital. Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 arsip dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara

langsung dalam aktivitas pencipta arsip dan disimpan dalam kurun waktu tertentu.

Pengelolaan arsip dinamis merupakan tanggung jawab pencipta arsip. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 mengenai Kearsipan. Pengelolaan arsip dinamis didefinisikan sebagai kewajiban pencipta arsip dan meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penciptaan arsip agar tercipta arsip yang autentik, reliabel dan mudah di akses untuk mendukung kegiatan pemerintahan dan pembangunan. PT PAL Indonesia memiliki kompetensi dalam bidang pembangunan serta desain kapal perang dan kapal niaga. Perwujudan kapabilitas tersebut secara otomatis akan melahirkan dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh PT PAL sehubungan dengan tugas dan fungsinya sebagai perusahaan.

Dokumen tersebut tentunya perlu dikelola secara sistematis, efisien, dan efektif karena tergolong sebagai arsip. PT PAL sebagai sebuah perusahaan yang wajib mengelola arsip dinamisnya, dalam hal ini arsip aktif, inaktif, dan arsip vital. Arsip yang perlu dikelola tersebut dapat mencakup dokumen administrasi, keuangan, desain, produksi, dokumen kontrak dan kerja sama, serta dokumen lain yang memperlihatkan eksistensi PT PAL Indonesia. Dokumen tersebut dapat bernilai guna hukum, administrasi, keuangan, dan bahkan bernilai guna kebuktian dan informasional.

Dalam mengelola arsipnya, PT PAL Indonesia menjadikan regulasi Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 terkait Tata Cara Kelola dan Kegiatan Utama Badan Usaha Milik Negara sebagai acuan pengelolaan. Tetapi, pada regulasi tidak mengatur secara rinci bagaimana tahapan penataan arsip inaktif. Akibatnya, penataan arsip inaktif di PT PAL Indonesia belum berjalan optimal. Selain itu, PT PAL Indonesia belum memiliki instrument yang lengkap untuk pengelolaan arsip dinamisnya. Instrumen yang digunakan dalam pengelolaan arsip dinamis meliputi tata naskah dinas, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip (SKKA), serta jadwal retensi arsip (JRA). Dari empat instrument tersebut perusahaan ini hanya memiliki satu instrumen yaitu tata naskah dinas. Sementara untuk ketiga

instrumen lainnya, sampai dengan penelitian ini dilakukan masih dalam tahap perumusan dengan ANRI selaku pembina kearsipan di tingkat nasional.

UU No 43 Tahun 2009 dituliskan bahwasannya dalam mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efisien, setiap organisasi pencipta arsip seharusnya memiliki empat instrumen pokok pengelolaan arsip. Jika instrumen ini belum disusun oleh pencipta arsip maka akan melahirkan pengelolaan arsip yang tidak efektif, efisien, dan sistematis sebab keempatnya berfungsi sebagai pengontrol dalam pengelolaan arsip dinamis, termasuk arsip inaktif (Rusidi, 2008). Permasalahan tersebut menunjukkan perlu adanya evaluasi dan perbaikan sistem penataan arsip di PT PAL Indonesia agar lebih sesuai dengan standar kearsipan nasional. Penataan arsip yang baik tidak hanya menjamin ketersediaan informasi yang cepat dan akurat, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas serta mendukung kelancaran operasional perusahaan.

1.2 Rumusan Masalah

Pengelola arsip di PT PAL menjadikan Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Tata Cara Kelola dan Kegiatan Signifikan BUMN sebagai acuan untuk mengelola arsip inaktif. Di dalam peraturan tersebut tidak dicantumkan secara rinci mengenai tahap penataan arsip inaktif. Kondisi ini mengakibatkan penataan arsip inaktif di perusahaan masih tergolong belum optimal, ditandai dengan belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas, keterbatasan sumber daya manusia, fasilitas dan prasarana yang belum sesuai standar, serta terjadinya kekacauan dalam penataan arsip. Permasalahan tersebut semakin terlihat dari penataan fisik arsip yang belum disusun secara terstruktur, adanya kerusakan arsip, bercampurnya arsip dengan non-arsip, serta lamanya proses temu kembali (retrieval). Berdasarkan permasalahan ini maka dirumuskan pertanyaan berikut ini:

1. Bagaimana penerapan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 dalam penataan arsip inaktif di PT PAL Indonesia?

2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh pengelola arsip di PT PAL dalam melakukan penataan arsip inaktif, khususnya terkait penataan fisik, kondisi arsip, dan proses temu kembali arsip?
3. Bagaimana rekomendasi perbaikan penataan arsip inaktif di PT PAL agar lebih efektif dan sesuai standar kearsipan?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini antara lain:

1. Guna memahami Peraturan Menteri BUMN No PER-2/MBU/03/2023 dalam penataan arsip inaktif di PT PAL Indonesia?
2. Untuk mengidentifikasi berbagai kendala yang dihadapi pengelola arsip di PT PAL, terutama dalam aspek penataan fisik, kondisi arsip, serta proses temu kembali arsip.
3. Memberikan usulan perbaikan terhadap sistem penataan arsip inaktif di PT PAL agar lebih optimal serta sejalan dengan aturan kearsipan yang berlaku.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Menjadi referensi dalam pengembangan ilmu kearsipan. Khususnya dalam memahami bagaimana system penataan arsip inaktif yang efisien bagi sebuah perusahaan.
- b. Hasil penelitian bisa digunakan untuk bahan kajian akademik untuk mahasiswa, peneliti, maupun praktisi yang tertarik dalam mendalami penataan arsip yang sesuai dengan standar.

2. Manfaat Praktis

- a. Membantu pengelola arsip di PT PAL untuk mengidentifikasi kelemahan dan kendala dalam penataan arsip inaktif.
- b. Memberikan uraian yang lebih terperinci mengenai aspek yang perlu diperbaiki dalam penataan arsip inaktif perusahaan.
- c. Hasil penelitian dapat menjadi acuan dalam menyusun strategi penataan arsip yang efektif dan efisien.

1.5 Batasan Penelitian

1. Objek Kajian

Penelitian ini berfokus pada penataan arsip inaktif di PT PAL Indonesia.

2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT PAL Indonesia. Lokasi PT PAL Indonesia berada di Jalan Ujung, Ujung, Kec Semampir, Surabaya, Jawa Timur 60155. Kondisi penataan arsip yang dikaji adalah kondisi pada saat penelitian ini berjalan. Penelitian ini berlangsung dari bulan September 2024 sampai dengan Agustus 2025 dan tidak menelaah praktik penataan arsip inaktif PT PAL di masa sebelumnya. Alasan pemilihan PT PAL Indonesia sebagai lokasi penelitian didasarkan pada beberapa pertimbangan yang relevan salah satunya adalah pengalaman sebelumnya dalam melakukan magang di PT PAL Indonesia. Dari pengalaman tersebut diperoleh sebuah fakta bahwa system penataan arsip inaktif yang dilakukan oleh PT PAL Indonesia belum sesuai dengan prosedur dan ditemukannya beberapa kendala dalam proses penataan arsipnya. Pengalaman ini menjadikan dasar yang kuat untuk melakukan evaluasi lebih lanjut melalui penelitian akademik. Selain itu, hubungan yang terjalin baik dengan pihak perusahaan dapat mempermudah akses terhadap data dan narasumber yang diperlukan untuk mendukung penelitian.

3. Regulasi yang Dianalisis

Kajian dibatasi pada implementasi Pasal 24 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 sebagai acuan penataan arsip. Regulasi kearsipan lain yaitu peraturan ANRI Nomor 9 Tahun 2018 terkait Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis digunakan hanya sebagai pembanding atau standar normatif dalam penataan arsip inaktif dan bukan sebagai objek utama penelitian.

4. Aspek Penataan Arsip

Fokus penelitian ini adalah aspek penataan fisik arsip inaktif, penyimpanan, dan proses temu kembali (*retrieval*).

5. Ruang Lingkup Organisasi

Penelitian hanya dilakukan pada bagian yang bertugas dalam melakukan penataan arsip inaktif.

1.6 Luaran

Penelitian ini menghasilkan luaran dalam bentuk Buku Panduan yang berjudul “Panduan Penataan Arsip Inaktif.”