BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arsip merupakan bagian penting dalam setiap kegiatan administrasi, baik di lembaga pemerintah, lembaga swasta, maupun organisasi kemasyarakatan. Sebagai rekaman informasi dari suatu aktivitas, arsip memiliki fungsi strategis sebagai alat bukti hukum, sumber data, serta dasar dalam pengambilan keputusan.

Sekretariat Daerah (Setda) Kabupaten Pati memegang peranan krusial dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pemerintahan daerah. Di dalam aktivitasnya Sekretariat Daerah Kabupaten Pati menghasilkan dokumen-dokumen yang memiliki nilai guna administratif, hukum atau informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya. Dokumen-dokumen tersebut dikenal dengan arsip. Arsip dalam berbagai bentuk baik konvensional (kertas) maupun digital yang volumenya terus meningkat seiring dengan bertambahnya aktivitas kelembagaan.

Namun, seiring bertambahnya jumlah volume arsip tidak selalu diimbangi dengan sistem pengelolaan yang baik. Salah satu tantangan yang cukup krusial adalah penemuan kembali arsip dinamis inaktif, yaitu arsip yang frekuensi penggunaannya sudah menurun, namun tetap memiliki nilai guna administratif, hukum, maupun historis. Dalam praktiknya, arsip inaktif kerap kali tidak mendapatkan perhatian yang memadai.

Kondisi ini tentu menghambat efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi, serta berpotensi menyebabkan kerusakan atau kehilangan informasi penting yang bernilai jangka panjang.

Oleh karena itu, dibutuhkan upaya strategis dalam proses penemuan kembali arsip inaktif yang dilakukan secara praktis, sistematis dan berkelanjutan. Proses penemuan kembali arsip dinamis inaktif ini mencakup proses pemilahan, identifikasi, penataan, penyimpanan, pelayanan, hingga pemusnahan arsip dilaksanakan sesuai dengan regulasi kearsipan yang berlaku. Dengan demikian, diharapkan temu kembali arsip inaktif tidak hanya terlindungi, tetapi juga tetap dapat diakses secara cepat dan akurat saat melakukan penemuan arsip.

QR Code sebagai media temu kembali arsip inaktif perlu disusun agar kegiatan penataan arsip inaktif dapat berjalan dengan lebih efektif dan sistematis. Dengan adanya prosedur yang sigap maka mampu memudahkan dalam kegiatan proses temu kembali arsip inaktif.

1.2 Fokus Penelitian / Identifikasi Masalah

Penelitian ini difokuskan pada upaya identifikasi, penataan arsip inaktif dan sarana prasarana arsip di depo arsip Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pati, serta temu kembali arsip inaktif yang sistematis, terstandar berdasarkan prinsip kearsipan, dan berkelanjutan seiring dengan meningkatnya volume arsip setiap tahunnya.

1.3 Rumusan Masalah

Permasalahan dalam kegiatan penataan arsip inaktif Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pati adalah kebijakan peraturan daerah yang menghasilkan arsip tiap tahunnya khususnya di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati, kebutuhan akan ruang penyimpanan arsip di depo arsip menjadi semakin mendesak. Penambahan jumlah arsip yang terus berlangsung

dari tahun ke tahun tidak diimbangi dengan ketersediaan ruang penyimpanan yang memadai, baik dari sisi kapasitas fisik maupun sarana dan prasarana seperti boks arsip masih minim jumlahnya. Oleh sebab itu, pembuatan QR Code diperlukan guna membantu proses penemuan kembali arsip dinamis inaktif dalam kurun satu tahun terakhir agar lebih mudah dan tepat dalam proses penemuannya.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan pembuatan QR Code sebagai proses temu kembali yang dilakukan penulis adalah:

1. Memudahkan akses informasi secara digital, QR Code dapat menyimpan link ke data digital arsip sehingga memudahkan akses tanpa harus membuka berkas fisik.
2. Efesiensi waktu, QR Code memungkinkan identifikasi arsip yang dilakukan hanya dengan pemindaian barcode didukung dengan akses internet, sehingga mempercepat pencarian tanpa membuka map satu per satu.
3. Mengurangi risiko kesalahan penempatan atau kehilangan arsip**, k**arena lokasi dan identitas arsip terekam secara digital, risiko salah tempat atau arsip terselip bisa diminimalisir.
4. Meningkatkan efektivitas kerja petugas kearsipan, dengan adanya barcode ini petugas tidak perlu lagi mencari arsip secara manual, karena informasi detail tersimpan dalam QR Code dan bisa langsung ditampilkan.dan efisiensi dalam proses temu kembali arsip inaktif.
5. Mengurangi risiko kesalahan penempatan atau kehilangan arsip, karena lokasi dan identitas arsip terekam secara digital, risiko salah tempat atau arsip terselip bisa diminimalisir.
6. Menghemat ruang dan tenaga dalam proses pengelolaan arsip, dengan sistem ini menjadi lebih terorganisasi dan minim intervensi manual.
7. Mendukung implementasi pengelolaan arsip berbasis teknologi**, p**enggunaan QR Code mencerminkan transformasi digital dalam

pengelolaan arsip, sejalan dengan kebijakan reformasi birokrasi dan e-government.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang penulis dapatkan selama melaksanakan penelitian ini dibagi menjadi 2 (dua) yakni:

1. **Manfaat Teoritis** : Mendukung konsep *Good Governance* sebagai digitalisasi arsip agar kegiatan pengelolaan arsip inaktif dapat berjalan secara transparansi dan akuntabilitas administrasi.
2. **Manfaat Praktis** : Meminimalisir kesalahan dalam proses pencarian arsip dan arsip yang dihasilkan lebih terorganisir dengan pengelolaan arsip yang terstruktur.

1.6 Luaran

Adapun luaran dari penelitian yang dilakukan penulis adalah dengan membuat Modul Penataan Arsip Inaktif dengan menggunakan QR Code yang di HKI berjudul "Panduan Penataan dan Temu Kembali Arsip Dinamis Inaktif".

1.7 Metode

Studi ini dilaksanakan dengan menggunakan metode kualitatif, dengan lokasi dan objek penelitian yang menjadi studi kasus. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dokumentasi, serta studi literatur.