

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian adalah cara atau strategi umum yang digunakan untuk mengkaji suatu fenomena, permasalahan, atau objek penelitian agar tujuan penelitian dapat tercapai secara sistematis dan terarah. Pendekatan ini menentukan metode, teknik pengumpulan data, dan cara menganalisis informasi yang diperoleh. Pendekatan ini dipilih karena permasalahan yang dikaji berkaitan dengan implementasi pengelolaan arsip inaktif melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang menuntut pemahaman kontekstual, mendalam, dan interpretatif. Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti untuk menggali pengalaman, kendala, dan strategi yang dilakukan oleh arsiparis, staf pengelola arsip, maupun pejabat struktural dalam melaksanakan pengelolaan arsip.

Pendekatan kualitatif juga sesuai dengan karakteristik penelitian ini yang berfokus pada studi kasus di satu instansi, yaitu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Studi kasus memungkinkan peneliti untuk menelusuri fenomena secara intensif dan mendetail pada konteks tertentu, sehingga hasilnya lebih relevan untuk menjelaskan kondisi aktual di lapangan.

3.1.1 Pendekatan Kualitatif

Pendekatan kualitatif berfokus pada pemahaman mendalam terhadap fenomena melalui pengumpulan data deskriptif, seperti wawancara, observasi, dan studi dokumen, dengan tujuan menggali makna, pengalaman, atau perspektif peserta penelitian. Pemilihan pendekatan yang tepat sangat bergantung pada tujuan penelitian, jenis data yang dibutuhkan, serta sifat masalah yang dikaji. Menurut Sugiyono (2019), penelitian kualitatif berfokus pada pemaknaan, pemahaman mendalam,

serta penafsiran terhadap realitas sosial, bukan pada upaya melakukan generalisasi hasil. Pendekatan ini memiliki karakter yang berbeda dengan penelitian kuantitatif, yang lebih menitikberatkan pada data numerik, pengukuran variabel, serta analisis statistik guna memperoleh kesimpulan yang bersifat objektif.

Pendekatan kualitatif adalah metode penelitian yang menekankan pemahaman mendalam terhadap fenomena sosial, perilaku, pengalaman, atau proses yang terjadi di masyarakat. Pendekatan ini lebih fokus pada kualitas data berupa kata-kata, deskripsi, narasi, atau observasi daripada angka atau statistik. Peneliti menggunakan wawancara, diskusi kelompok, observasi, atau analisis dokumen untuk menggali makna, pola, dan hubungan antarfenomena secara kontekstual. Tujuan pendekatan kualitatif adalah untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif, mendetail, dan holistik tentang subjek penelitian, sehingga dapat menjelaskan realitas sosial secara lebih kaya dan mendalam.

Ciri utama penelitian kualitatif adalah sifatnya yang naturalistik, artinya penelitian dilakukan dalam kondisi yang wajar, tanpa manipulasi variabel, dan peneliti berinteraksi langsung dengan subjek penelitian. Data yang dihasilkan berupa deskripsi dalam bentuk kata-kata, dokumen, catatan lapangan, maupun simbol-simbol yang memiliki makna, bukan angka-angka statistik. Pendekatan kualitatif lebih berfokus pada proses penelitian dibandingkan hasil akhirnya, sebab sasaran utamanya adalah menggali dan memahami suatu fenomena secara komprehensif serta mendalam.

Sugiyono (2019) penelitian kualitatif memiliki sejumlah ciri khas:

- 1) Berpijak pada paradigma konstruktivisme yang memandang realitas sebagai suatu kesatuan yang menyeluruh, rumit, dinamis, dan sarat akan makna;

- 2) Peneliti adalah instrumen utama yang merancang, mengumpulkan, menganalisis, hingga menafsirkan data;
- 3) Data dikumpulkan secara triangulasi, yaitu melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi;
- 4) Hasil penelitian bersifat deskriptif-analitis; dan
- 5) Fokus penelitian bersifat fleksibel dan berkembang sesuai dengan dinamika lapangan.

Dalam penelitian kualitatif, proses pengolahan data dilakukan secara induktif, yakni dimulai dari temuan empiris di lapangan yang kemudian diinterpretasikan untuk menemukan makna, pola, serta konsep yang relevan. Analisis dilakukan sejak awal pengumpulan data, bukan setelah data terkumpul seluruhnya. Oleh karena itu, penelitian kualitatif sering dipandang lebih mampu menggali realitas yang kompleks, kontekstual, serta sulit diukur dengan instrumen kuantitatif.

Relevansi penelitian kualitatif sangat besar ketika peneliti ingin mengkaji fenomena sosial, perilaku manusia, implementasi kebijakan, atau proses organisasi. Misalnya, dalam konteks pengelolaan arsip inaktif dengan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), pendekatan kualitatif digunakan untuk memahami bagaimana arsiparis, staf, dan pejabat struktural berinteraksi dengan sistem, apa kendala hambatan yang muncul serta cara mereka menyikapi melalui strategi tertentu dalam praktik pengelolaan arsip sehari-hari. Hal ini tidak bisa dijelaskan hanya dengan angka, melainkan memerlukan interpretasi mendalam melalui perspektif subjek penelitian.

Dengan demikian, penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2019) menekankan pemahaman fenomena sosial secara mendalam melalui pengumpulan data deskriptif yang dianalisis secara induktif. Peneliti dituntut untuk terlibat langsung, bersifat reflektif, serta menjaga keabsahan data melalui triangulasi. Hasil penelitian kualitatif diharapkan

mampu memberikan gambaran yang utuh, holistik, serta menyajikan makna yang relevan dengan realitas sosial yang diteliti.

Tabel 3.1 Data Penelitian Kualitatif

Aspek	Kelebihan	Keterbatasan
Pemahaman Fenomena	Mampu menggali makna mendalam di balik perilaku, pengalaman, dan interaksi sosial.	Bersifat subjektif karena sangat dipengaruhi perspektif peneliti.
Fleksibilitas	Desain penelitian dapat berkembang sesuai dinamika lapangan.	Fokus penelitian bisa berubah-ubah sehingga menimbulkan ketidakpastian.
Konteks dan Realitas	Memberikan gambaran utuh, holistik, dan kontekstual.	Temuan dalam penelitian ini tidak dapat digeneralisasikan secara luas ke seluruh populasi
Peran Peneliti	Kedekatan dengan subjek memperkuat validitas data.	Kualitas penelitian sangat bergantung pada kemampuan peneliti.
Jenis Data	Mampu menangkap aspek yang tidak terukur secara kuantitatif (motivasi,	Sulit dalam verifikasi dan pembuktian validitas data.

	persepsi, pengalaman).	
Proses	Menekankan pada makna dan proses, bukan sekadar hasil akhir.	Memerlukan waktu lama dan proses analisis data yang intensif.

Tabel 3.1.1 di atas menunjukkan bahwa penelitian kualitatif memiliki sejumlah kelebihan sekaligus keterbatasan. Kelebihannya terletak pada kemampuannya menggali pemahaman yang komprehensif terhadap peristiwa sosial, memberikan pemahaman yang holistik, serta fleksibel menyesuaikan dengan dinamika di lapangan. Kedekatan peneliti dengan subjek penelitian juga menjadi kekuatan, karena memungkinkan data yang diperoleh lebih autentik dan sesuai dengan realitas. Selain itu, metode penelitian kualitatif mampu mengungkap dimensi-dimensi yang tidak dapat diukur secara numerik, seperti dorongan, pandangan, serta pengalaman subjektif individu.

Namun demikian, penelitian kualitatif juga memiliki keterbatasan. Hasil penelitian sering kali bersifat subjektif karena dipengaruhi oleh perspektif peneliti, serta sulit digeneralisasikan ke populasi yang lebih luas. Fokus penelitian yang dapat berubah seiring perkembangan lapangan juga dapat menimbulkan ketidakpastian. Selain itu, proses penelitian kualitatif memerlukan waktu yang cukup panjang, baik dalam pengumpulan maupun analisis data, serta sangat bergantung pada kemampuan peneliti dalam mengolah dan memverifikasi data.

Dalam konteks penelitian ini, pemilihan metode kualitatif didasarkan pada relevansi untuk memahami implementasi (SIKD) di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah secara mendalam. Melalui

kelebihan penelitian kualitatif, peneliti dapat mengungkap kesenjangan antara regulasi dengan praktik pengelolaan arsip inaktif di lapangan. Adapun keterbatasan yang ada diantisipasi melalui triangulasi data, validasi dengan informan, serta penggunaan teknik analisis yang sistematis. Dengan demikian, pendekatan kualitatif tetap dianggap paling tepat untuk mencapai tujuan penelitian.

3.1.2 Metode Studi Kasus

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan ditemukan bahwa arsip inaktif pada unit kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sudah dikelola namun masih belum maksimal. Untuk menyelesaikan masalah tersebut. Penulis menggunakan metode penyelesaian sebagai berikut Tahap pemilahan arsip.

Dalam pelaksanaan Proses pengelolaan arsip meliputi:

- 1) Pengelolaan Arsip dilakukan melalui beberapa tahap, mulai dari pemilahan arsip (meliputi arsip dan non arsip/ sampah), pengelompokan, pendeskripsian, input data ke dalam aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), pembungkusan arsip, manuver arsip, menata arsip dalam boks, memberi boks label, menata boks pada rak arsip dan pembuatan Daftar Pencarian Arsip (DPA).
- 2) Kondisi fisik arsip di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menunjukkan variasi antara arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip aktif umumnya masih terjaga dengan baik karena rutin digunakan dalam operasional harian, tersusun sesuai klasifikasi, dan mudah diakses. Namun, arsip inaktif cenderung menumpuk dan mengalami kerusakan akibat usia dokumen, seperti kertas yang menguning, sobek, atau rapuh. Sistem penyimpanan yang ada belum sepenuhnya optimal, dengan keterbatasan rak dan lemari

arsip sehingga beberapa dokumen harus ditumpuk atau ditempatkan secara tidak sistematis. Selain itu, labeling dan katalogisasi arsip masih kurang konsisten, yang mempersulit proses pencarian dokumen saat dibutuhkan. Faktor lingkungan, seperti kelembapan tinggi, cahaya matahari langsung, dan ventilasi yang kurang memadai, juga berpotensi merusak kondisi fisik arsip. Meskipun upaya perawatan seperti penggunaan map atau plastik pelindung sudah dilakukan, belum terdapat program restorasi maupun digitalisasi yang komprehensif. Secara keseluruhan, kondisi ini menunjukkan perlunya penataan, pemeliharaan, dan digitalisasi arsip agar dokumen tetap aman, mudah diakses, dan terjaga keberlangsungannya dalam jangka panjang.

Proses pelaksanaan pengelolaan arsip yang dilakukan penulis di Unit Kearsipan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah meliputi beberapa tahapan penting. Pertama, penulis mengamati dan mempelajari sistem klasifikasi arsip yang diterapkan, mulai dari penerimaan, pencatatan, hingga penempatan dokumen sesuai kode klasifikasi. Kedua, penulis memantau prosedur penyimpanan dan pemeliharaan arsip, termasuk penggunaan rak, lemari arsip, serta perlindungan terhadap kerusakan fisik seperti kelembapan, cahaya, dan debu. Ketiga, penulis meninjau proses peminjaman dan peminjaman arsip, mencatat bagaimana dokumen yang dibutuhkan oleh unit kerja lain dikelola agar tetap terdokumentasi dengan baik. Selanjutnya, penulis juga menelaah prosedur pemusnahan arsip yang sudah melewati masa retensi sesuai ketentuan, untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan kearsipan nasional. Selain itu, penulis mengamati upaya digitalisasi arsip, meskipun masih terbatas, sebagai langkah awal dalam modernisasi sistem pengelolaan arsip. Melalui proses ini, penulis memperoleh gambaran menyeluruh mengenai praktik pengelolaan arsip di Unit Kearsipan Biro Umum, mulai dari penerimaan hingga pemeliharaan dan pemusnahan arsip.

Berikut tahapan penanganan arsip Unit Kearsipan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

1) Survei

Survei merupakan kegiatan awal yang dilakukan sebagai bagian dari perencanaan dalam pengelolaan arsip. Kegiatan ini bertujuan untuk memetakan kondisi fisik, kelengkapan, dan sistem penyimpanan arsip sebelum dilakukan langkah-langkah pengelolaan lebih lanjut. Melalui survei, petugas dapat mengidentifikasi arsip yang rusak, menumpuk, atau kurang terdokumentasi, serta menilai kesiapan ruang penyimpanan dan infrastruktur pendukung. Hasil survei menjadi dasar untuk merumuskan strategi pengelolaan, seperti penataan, pemeliharaan, digitalisasi, maupun pemusnahan arsip yang telah melewati masa retensi. Dengan demikian, survei berfungsi sebagai tahap evaluasi awal yang krusial agar pengelolaan arsip dapat dilakukan secara sistematis, efisien, dan sesuai standar kearsipan.

2) Tahap penanganan arsip

a. Pemilahan arsip

Tahap awal dalam pengelolaan arsip adalah melakukan pemisahan antara dokumen arsip dan non-arsip, termasuk mengeliminasi arsip yang bersifat duplikat. Non-arsip yang dimaksud dapat berupa formulir kosong, ordner, map, sampul, atau bahan lain yang tidak memiliki nilai informasi. Seluruh bahan non-arsip tersebut kemudian disingkirkan dari proses penyimpanan.

b. Pengelompokan arsip

Kegiatan pengelompokan arsip dilakukan berdasarkan asas provenance (asal-usul), yaitu menata arsip agar tetap berada dalam satu kesatuan pencipta arsip dan tidak tercampur dengan arsip dari instansi lain. Dengan demikian, konteks penciptaan arsip tetap terjaga.

Setelah itu, arsip disusun berdasarkan kode klasifikasi dan diurutkan secara kronologis menurut tahun dan bulan penciptaannya.

c. Proses input data arsip ke aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)

Proses penginputan data arsip dilakukan melalui aplikasi SIKD. Dalam kegiatan ini, sebanyak 834 berkas arsip berhasil dikelola oleh penulis, meliputi dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPj), SP2D, proposal, peraturan, buku anggaran, serta arsip perencanaan dan evaluasi.

d. Pembungkusan arsip

Tahapan berikutnya adalah membungkus arsip menggunakan kertas *kissing* yang telah disiapkan. Tujuannya untuk melindungi arsip dari faktor eksternal yang berpotensi menimbulkan kerusakan. Arsip yang telah dibungkus kemudian diikat menggunakan tali rafia agar tetap rapi dan aman.

e. Manuver berkas

Proses manuver berkas dilakukan dengan mengelompokkan dokumen yang memiliki kesamaan topik, kemudian disusun sesuai urutan kronologisnya. Pengelompokan berpedoman pada kode klasifikasi yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 53 Tahun 2012 tentang Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Arsip disusun berdasarkan kode klasifikasinya, kemudian diurutkan menurut tahun, bulan, dan tanggal. Setelah itu, arsip dengan kode klasifikasi sejenis dimasukkan ke dalam boks sementara, dan penanganan dimulai dari arsip dengan kode terkecil sesuai ketentuan klasifikasi.

f. Pemberian nomor berkas

Langkah berikutnya adalah pemberian nomor identifikasi pada setiap berkas. Penomoran dilakukan secara berurutan mulai dari angka 001 untuk memudahkan proses penelusuran.

g. Penataan arsip dalam boks arsip

Setelah melalui proses sebelumnya, arsip kemudian ditempatkan ke dalam boks penyimpanan. Setiap boks diberi nomor sesuai urutan, dimulai dari nomor satu. Satu boks hanya berisi arsip dengan kode klasifikasi dan tahun yang sama, serta diatur sesuai urutan nomor definitifnya.

h. Pelabelan boks arsip

Tahap selanjutnya yaitu pelabelan boks arsip dengan mencantumkan nomor berkas, nomor boks, unit kerja, dan unit pengolah. Pemberian label ini berfungsi sebagai identitas dan mempermudah kegiatan penataan serta pencarian arsip.

i. Penataan boks arsip dalam rak arsip

Boks arsip yang telah selesai diolah kemudian disusun secara sistematis di rak penyimpanan sesuai dengan nomor boks yang tertera pada label, sehingga memudahkan proses temu kembali.

j. Membuat Daftar Pencarian Arsip

Daftar Pencarian Arsip (DPA) disusun sebagai instrumen yang memuat deskripsi dari arsip-arsip yang disimpan. DPA berfungsi sebagai alat bantu penemuan kembali (finding aids), sekaligus menjadi acuan dalam penilaian nilai guna, retensi, dan proses penyusutan arsip.

Didalam Daftar Pencarian Arsip (DPA).

Sebagai contoh, penataan boks arsip dilakukan dengan menempatkan boks bernomor terkecil pada posisi kiri atas rak arsip, kemudian disusun berurutan ke arah kanan. Setelah baris pertama penuh, penyusunan dilanjutkan ke baris berikutnya di bawahnya, dimulai kembali dari sisi kiri atau kanan rak, dan seterusnya secara berurutan (Sugiarto, 2015).

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Unit Kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang berlokasi di Kota Semarang.

Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa Sekretariat Daerah merupakan pusat administrasi pemerintahan daerah yang memiliki volume arsip dinamis inaktif cukup besar serta telah menerapkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Kondisi tersebut menjadikan lokasi penelitian relevan untuk mengkaji implementasi pengelolaan arsip inaktif.

Penelitian ini direncanakan berlangsung selama empat bulan, yakni dari September hingga November 2025, yang mencakup tahapan persiapan, pengumpulan data melalui observasi, wawancara, serta dokumentasi, kemudian dilanjutkan dengan proses analisis data dan penyusunan laporan akhir penelitian.

Pemilihan Unit Kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai lokasi penelitian didasarkan pada beberapa pertimbangan penting. Pertama, instansi ini merupakan salah satu pusat administrasi pemerintahan daerah yang memiliki volume arsip dinamis inaktif yang sangat besar akibat aktivitas birokrasi yang padat dan beragam. Kondisi ini sering menimbulkan permasalahan seperti penumpukan arsip, keterbatasan ruang penyimpanan, serta kurang optimalnya penataan arsip.

Kedua, Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah menerapkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sebagai upaya modernisasi pengelolaan arsip, namun dalam praktiknya masih terdapat sejumlah kendala, seperti keterbatasan sumber daya manusia (SDM) arsiparis, kurangnya pemahaman teknis, serta belum optimalnya integrasi sistem dengan unit kerja lain. Hal ini menimbulkan kesenjangan antara kondisi ideal sesuai regulasi kearsipan dengan realitas di lapangan.

Ketiga, lokasi ini juga dipilih karena memiliki relevansi akademik dan praktis dengan tujuan penelitian, yaitu menganalisis implementasi pengelolaan arsip inaktif berbasis sistem informasi. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata berupa

rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip, sekaligus mendukung implementasi sistem informasi kearsipan nasional.

Dengan demikian, Unit Kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dipandang sebagai lokasi penelitian yang tepat untuk mengungkap dinamika implementasi SIKD dalam pengelolaan arsip inaktif, serta memberikan gambaran kesenjangan antara regulasi dan praktik yang berlangsung di lapangan.

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek

Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian adalah individu maupun kelompok yang berperan sebagai sumber data utama, karena mereka memiliki pengalaman, wawasan, serta keterlibatan secara langsung terhadap fenomena yang menjadi fokus kajian. Menurut Sugiyono (2019), subjek penelitian dipilih melalui teknik *purposive sampling*, yaitu berdasarkan pertimbangan tertentu agar peneliti memperoleh informasi yang kaya, relevan, dan mendalam sesuai fokus penelitian. Subjek tidak dipilih secara acak, melainkan ditentukan karena dianggap mengetahui kondisi nyata yang sedang diteliti.

Dalam penelitian ini, subjek penelitian Subjek penelitian terdiri dari:

- a) Arsiparis Unit Kearsipan, yang berperan langsung dalam pengelolaan teknis arsip inaktif, mulai dari penyimpanan, pemeliharaan, hingga penyusutan.
- b) Staf Pengelola Arsip, yang melaksanakan tugas administratif terkait pemindahan arsip dari aktif ke inaktif dengan menggunakan aplikasi SIKD.

- c) Pejabat Struktural (Kabag/Subbag), yang berwenang dalam kebijakan kearsipan, penerapan SOP, serta transisi dari penggunaan SIKD menuju sistem nasional SRIKANDI.

2. Objek

Objek penelitian adalah sesuatu yang menjadi fokus kajian atau aspek yang ingin dipahami secara mendalam oleh peneliti. Sugiyono (2016) menyatakan bahwa objek penelitian adalah variabel, fenomena, atau gejala yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari guna memperoleh jawaban atas permasalahan yang dirumuskan. Objek penelitian tidak selalu berupa benda, tetapi bisa juga berupa konsep, proses, atau implementasi kebijakan. Objek penelitian mencakup:

- a) Aspek teknis pengelolaan arsip (penyimpanan dan penyusutan arsip).
- b) Pemanfaatan aplikasi SIKD, khususnya pada proses pemindahan arsip aktif ke arsip inaktif.
- c) Kebijakan kearsipan, termasuk regulasi internal dan kebijakan transisi menuju SRIKANDI.

Hubungan subjek dan objek ditunjukkan melalui garis penghubung dalam diagram. Subjek memberikan informasi sesuai perannya, sementara objek menjadi aspek yang diteliti. Ketiga objek kemudian bermuara pada inti penelitian, yaitu implementasi pengelolaan arsip inaktif dengan aplikasi SIKD di Setda Provinsi Jawa Tengah.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa subjek penelitian memberikan informasi melalui pengalaman dan peran langsung dalam pengelolaan arsip, sedangkan objek penelitian adalah fenomena utama yang dikaji, yaitu implementasi pengelolaan arsip inaktif dengan aplikasi SIKD. Keduanya saling terkait dan menjadi landasan utama untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini.

3.4 Fokus Analisis

Pengelolaan arsip dinamis inaktif merupakan bagian penting dalam sistem kearsipan nasional karena menyangkut kesinambungan informasi, efisiensi ruang penyimpanan, dan mendukung akuntabilitas organisasi publik. Berdasarkan regulasi kearsipan di Indonesia (UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, serta PP No. 28 Tahun 2012), pengelolaan arsip dinamis inaktif memiliki beberapa tahapan penting yang saling terkait. Dalam penelitian ini, fokus analisis diarahkan pada lima tahapan utama berikut:

Fokus analisis mencakup lima tahapan penting dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif:

1) Penciptaan dan Akuisisi Arsip Inaktif

Tahap pertama adalah penciptaan arsip yang awalnya bersifat aktif dalam kegiatan administrasi, kemudian mengalami penurunan nilai guna sehingga dialihkan ke kategori arsip inaktif. Pada tahap ini, analisis difokuskan pada bagaimana arsip yang telah melewati masa retensi aktif diidentifikasi untuk dipindahkan ke unit kearsipan. Penelitian menelaah sejauh mana prosedur penciptaan dan pemindahan arsip inaktif sudah sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang berlaku. Fokus ini penting karena ketidaktertiban pada tahap awal akan berdampak pada beban penumpukan arsip di kemudian hari.

2) Penerimaan dan Penyimpanan Arsip Inaktif

Tahap kedua mencakup proses penerimaan arsip dari unit pengolah ke unit kearsipan, termasuk pencatatan, verifikasi, dan penyusunan daftar arsip inaktif. Analisis diarahkan pada mekanisme penyimpanan fisik maupun digital, serta kesesuaian prosedur dengan standar tata kelola arsip yang berlaku. Dalam konteks penelitian, penting untuk menelaah apakah fasilitas

penyimpanan (ruangan, rak, sistem klasifikasi) dan dukungan sistem informasi (misalnya SIKD) sudah memadai untuk menampung volume arsip inaktif yang terus bertambah.

3) Pengelolaan dan Pemeliharaan Arsip Inaktif

Tahap ini berkaitan dengan perlakuan terhadap arsip inaktif setelah disimpan, mencakup kegiatan pengaturan, penataan, dan pemeliharaan agar arsip tetap terjaga keutuhan dan keterbacaannya. Analisis menyoroti bagaimana SDM kearsipan melakukan kegiatan pemeliharaan, seperti pengendalian kondisi lingkungan, pemberian kode klasifikasi, serta penerapan sistem informasi untuk mempermudah akses. Tahapan ini sangat krusial karena pemeliharaan yang tidak tepat dapat menyebabkan kerusakan arsip, hilangnya informasi, bahkan menghambat proses penemuan kembali arsip.

4) Akses, Layanan, dan Pemanfaatan Arsip Inaktif

Tahap keempat menitikberatkan pada layanan penemuan kembali arsip inaktif ketika dibutuhkan untuk kepentingan administrasi, hukum, maupun akuntabilitas publik. Analisis diarahkan pada sejauh mana unit kearsipan mampu menyediakan arsip dengan cepat, tepat, dan akurat, baik melalui sistem manual maupun digital. SIKD sebagai sistem informasi seharusnya berfungsi mempercepat akses arsip, namun dalam praktik sering ditemui kendala teknis maupun keterbatasan kompetensi SDM. Fokus ini penting karena salah satu tujuan utama pengelolaan arsip adalah menjamin ketersediaan informasi bagi pengambilan keputusan.

5) Penyusutan dan Pemusnahan Arsip Inaktif

Tahap terakhir adalah penyusutan arsip, yang dilakukan melalui pemindahan arsip ke lembaga kearsipan permanen (ANRI/Dinas

Kearsipan) atau melalui pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna. Analisis dalam penelitian mencakup kesesuaian prosedur penyusutan dengan JRA, pelaksanaan pemusnahan sesuai kaidah hukum, serta penggunaan berita acara sebagai bukti administratif. Tahapan ini menjadi fokus karena penyusutan yang tidak tepat dapat menimbulkan penumpukan arsip, inefisiensi ruang, serta potensi kehilangan arsip bernilai guna sejarah.

Lima tahapan pengelolaan arsip dinamis inaktif dimulai dari penciptaan, penyimpanan, pemeliharaan, akses, hingga penyusutan menjadi kerangka analisis utama dalam penelitian ini. Melalui kajian tiap tahapan, diharapkan dapat ditemukan kesenjangan antara regulasi (ideal) dengan praktik di lapangan (aktual) pada Unit Kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya mendeskripsikan kondisi eksisting, tetapi juga memberikan rekomendasi strategis dalam rangka peningkatan efektivitas pengelolaan arsip inaktif melalui optimalisasi SIKD.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah metode atau cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Teknik ini dapat bervariasi tergantung jenis penelitian, misalnya penelitian kualitatif atau kuantitatif. Beberapa teknik yang umum digunakan antara lain: wawancara, observasi, kuesioner, studi dokumentasi, dan fokus grup diskusi. Pemilihan teknik dilakukan agar data yang diperoleh akurat, relevan, dan memadai untuk menjawab rumusan masalah serta mendukung analisis penelitian secara sistematis.

Penelitian merupakan aktivitas ilmiah yang terstruktur untuk memperoleh pemahaman yang luas dan mendetail terkait suatu isu atau fenomena. Metode pengumpulan data yang tepat serta instrumen

penelitian yang reliabel memiliki peran krusial dalam menghasilkan informasi yang valid dan dapat dipercaya. Secara umum, terdapat dua pendekatan utama yang digunakan dalam penelitian, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Pendekatan kualitatif berorientasi pada pendalaman makna dan interpretasi fenomena melalui analisis deskriptif, sedangkan pendekatan kuantitatif berfokus pada pengukuran dan analisis data secara statistik (Creswell, 2014).

Pada penelitian kualitatif, terdapat beberapa strategi pengumpulan data yang lazim diterapkan, salah satunya ialah wawancara mendalam. Teknik ini menekankan interaksi langsung antara peneliti dan informan guna menggali pengalaman, persepsi, serta pandangan mereka terhadap topik yang dikaji (Merriam, 2009). Selain wawancara, observasi partisipatif juga menjadi metode penting dalam pendekatan kualitatif, di mana peneliti secara aktif mengamati dan mencatat perilaku, interaksi, serta konteks sosial yang muncul dalam situasi penelitian (Bogdan & Biklen, 2017).

Prosedur pengumpulan data dalam penelitian kualitatif merupakan tahapan esensial untuk memperoleh informasi yang mendalam, autentik, dan bermakna mengenai objek yang diteliti. Menurut Sugiyono (2018), teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif umumnya meliputi wawancara, observasi, serta dokumentasi, yang semuanya saling melengkapi untuk memperkuat validitas hasil penelitian.

A Wawancara

Digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari narasumber, baik arsiparis, pejabat, maupun pegawai yang terlibat dalam pengelolaan arsip. Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur kepada informan yang dianggap memiliki pengetahuan dan keterlibatan langsung dengan pengelolaan arsip inaktif maupun penggunaan SIKD. Tujuan wawancara adalah:

- 1) Menggali persepsi dan pengalaman arsiparis mengenai implementasi pengelolaan menggunakan SIKD.
- 2) Mengidentifikasi kendala dalam pengelolaan arsip inaktif kepada kepala Unit, arsiparis dan staff baik dari aspek SDM, sarana prasarana, maupun regulasi.
- 3) Mengetahui sejauh mana efektivitas SIKD dalam mendukung efisiensi dan akuntabilitas kearsipan di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pemilihan teknik wawancara semi-terstruktur dipilih karena memungkinkan fleksibilitas dalam menggali informasi, sambil tetap mengacu pada pedoman wawancara (Creswell & Poth, 2018). Dengan cara ini, data yang diperoleh lebih mendalam sekaligus terarah sesuai fokus penelitian.

B. Observasi

Observasi dilakukan secara langsung pada Unit Kearsipan di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Aspek yang diobservasi mencakup:

- 1) Kondisi fisik arsip inaktif (volume arsip yang menumpuk, penataan ruang penyimpanan, fasilitas pendukung).
- 2) Pemanfaatan aplikasi SIKD (frekuensi penggunaan, fitur yang dimanfaatkan, kendala teknis).
- 3) Proses kerja SDM kearsipan (aliran kerja, pembagian tugas, serta prosedur penyimpanan dan pemindahan arsip).

Tujuan observasi adalah untuk memperoleh gambaran nyata mengenai kesenjangan antara regulasi/standar pengelolaan arsip (ideal) dengan praktik lapangan (aktual). Dengan observasi, peneliti dapat memastikan bahwa data yang diperoleh bukan hanya persepsi dari informan, melainkan juga fakta empiris yang tampak secara langsung. Hal ini sesuai dengan pandangan Sugiyono (2019) bahwa observasi

memungkinkan peneliti mengamati perilaku dan aktivitas tanpa harus mengandalkan pernyataan responden.

C. Dokumentasi

Selain melalui metode observasi dan wawancara, peneliti juga mengumpulkan dokumen berupa SOP kearsipan, laporan internal, kebijakan pengelolaan arsip, serta data penggunaan aplikasi SIKD. Dokumentasi bertujuan untuk memperkuat temuan observasi dan wawancara, serta memberikan bukti tertulis yang dapat diverifikasi.

D. Pemilihan Informan

Informan dipilih menggunakan teknik purposive sampling, yaitu dipilih berdasarkan peran, posisi, serta keterlibatan mereka dalam proses kearsipan. Informan utama dalam penelitian ini meliputi:

1. Arsiparis di Unit Kearsipan yang bertanggung jawab langsung terhadap pengelolaan arsip inaktif.
2. Staf pengelola arsip di Bagian Umum dan Bagian Hukum, yang sehari-hari menggunakan aplikasi SIKD.
3. Pejabat struktural (misalnya Kepala Bagian atau Kepala Subbagian) yang berwenang dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan kearsipan.

Alasan pemilihan informan tersebut adalah karena mereka merupakan pihak yang memiliki pengalaman langsung, pemahaman teknis, serta kewenangan dalam pelaksanaan kebijakan kearsipan. Dengan demikian, data yang diperoleh dapat mencerminkan kondisi riil dan menyeluruh. Hal ini sejalan dengan pendapat Patton (2015) bahwa purposive sampling efektif digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memilih informan yang benar-benar memahami fenomena yang diteliti.

Dengan mengombinasikan observasi, wawancara, dan dokumentasi, penelitian ini berupaya memperoleh gambaran menyeluruh

terkait implementasi SIKD dalam pengelolaan arsip inaktif di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Observasi memberikan data faktual lapangan, wawancara menggali perspektif mendalam dari pelaku, sementara dokumentasi memperkuat validitas data.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Lokasi Penelitian

A Profil Instasi



Gambar 4.1 Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Sumber: Dokumen Asli

Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Jawa Tengah berlokasi di kompleks Kantor Gubernur yang terletak di Jalan Pahlawan Nomor 9,