

BAB 4

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dibentuk atas dasar peraturan Daerah Provinsi Banten No. 8 Tahun 2016 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten. Semula Instansi ini bernama Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten yang merupakan lembaga yang diatur oleh peraturan Daerah Provinsi Banten No. 4 Tahun 2008 sebagai penyedia bahan koleksi pustaka tertulis, tercetak, dan terekam serta sebagai pusat sumber informasi yang diatur menurut sistem dan aturan yang baku serta di dayagunakan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan penyebaran informasi.

Pada tahun 2008 Provinsi Banten terdapat perubahan struktur Organisasidan Tata Kerja (SOTK) SKPD dilingkungan pemerintah Provinsi Banten, perubahan SOTK diantara salah satunya pada kantor perpustakaan daerah dan bidang kearsipan pada Kantor Pengelola Data Elektronik dan Arsip Daerah (KPDE dan ARDA). Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Provinsi Banten No. 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten, Kantor Perpustakaan Daerah dan Bidang Kearsipan Pada Kantor Pengelolaan Data Elektronik dan Arsip Daerah (KPDE

dan Arda) digabung menjadi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten (BPAD). Dan pada tahun 2016 Provinsi Banten terdapat perubahan lagi SOTK baru, dimana Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten (BPAD) diganti dengan nama Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK) Provinsi Banten diberdayakan relevan dengan amanat Peraturan Daerah Provinsi Banten No. 8 Tahun 2016 yang mengatur tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten. Pada pasal 2, yang dinyatakan bahwa Dinas Daerah Provinsi Banten terdiri atas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan. Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) OPD ini merupakan salah satu Hal dalam rangka peningkatan kinerja lembaga dalam menjalankan tugasnya gan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten No. 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai kedudukan sebagai berikut:

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang perpustakaan dan kearsipan daerah;
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah;

3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu tujuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat teknis dan kemasyarakatan yang berada di lingkungan Pemerintahan Provinsi Banten.

4.1.1 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten menetapkan visi misi sebagai berikut:

Visi :

“Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Pilar Terwujudnya Masyarakat Banten Cerdas, Berakhlakul Karimah, dan Pemerintahan yang Akuntabel”

Misi

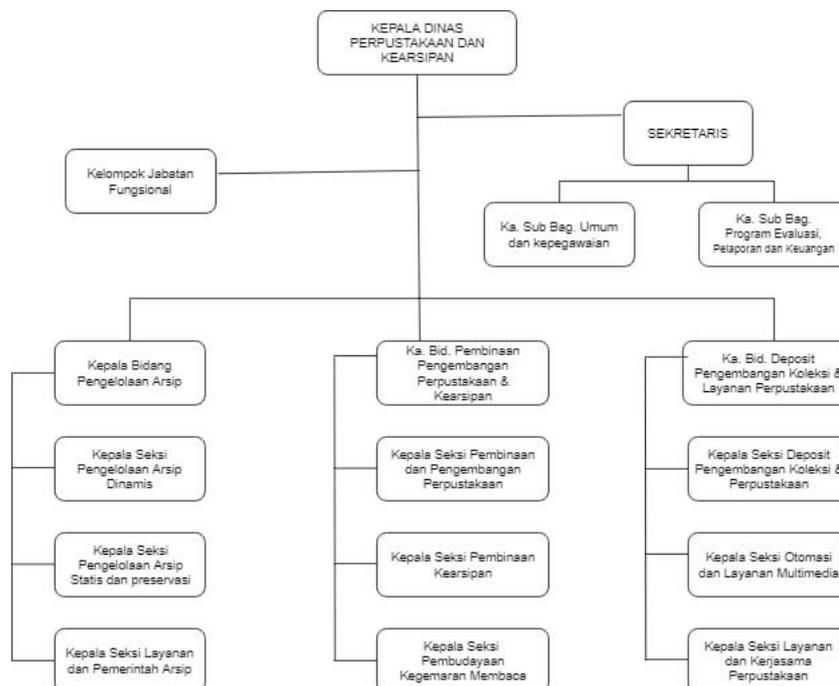
1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya perpustakaan dan kearsipan
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan layanan bidang perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK
3. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan menuju standar nasional
4. Meningkatkan koleksi bahan perpustakaan dan khasanah arsip statis Provinsi Banten
5. Meningkatkan kegemaran membaca dan tertib arsip
6. Menjadikan perpustakaan dan kearsipan sebagai wahana rekreasi edukatif

4.1.2 Uraian Susunan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berdasarkan peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang kedudukan, tugas pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten dalam implementasinya didasarkan atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas Perangkat Daerah.

Bagan 4.1 Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten



Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Provinsi Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur organisasi dan Tata Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten pasal 101, mengemukakan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi

4.2 Gambaran Umum Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (PUSDIKLAT) ANRI

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan, serta Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI merupakan salah satu Lembaga Pemerintah Non Departemen yang diberi tanggung jawab antara lain dalam pembinaan kearsipan secara nasional melalui pendidikan dan pelatihan kearsipan baik bersifat nasional maupun internasional.

4.2.1 Visi Misi dan Tujuan Pusdiklat ANRI

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsinya, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menetapkan visi misi sebagai berikut

Visi:

“Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025”

Misi:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai perauran perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Serta memiliki tujuan dalam pelaksanaan Diklat Kearsipan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesadaran terhadap fungsi dan peranan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja dan mendukung proses pengambilan keputusan pada organisasi baik pemerintah pusat, daerah, bisnis, perguruan tinggi dan lembaga lainnya
2. Meningkatkan pengetahuan manajerial bidang kearsipan, sehingga program kearsipan berjalan kearsipan dan efisien
3. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang kearsipan sehingga terciptanya profesionalisme implementasi kearsipan
4. Meningkatkan dan mengembangkan keterampilan di bidang kearsipan, sehingga setelah mengikuti diklat diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi organisasi untuk mencapai efektivitas dan efisiensi kerja.

4.2.2. Sarana Prasarana dan Lokasi Pusdiklat ANRI

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Kearsipan yang telah disediakan oleh Pusdiklat ANRI antara lain:

1. papan tulis;
2. flip chart;
3. sound system;
4. TV monitor dan video/cd player;
5. perekam suara/*sound recorder*;
6. komputer/Laptop;
7. jaringan *wireless fidelity* (Wi-fi),
8. buku referensi;
9. modul/Bahan Ajar;
10. bank Kasus/Soal Kearsipan;
11. teknologi multimedia;
12. bahan praktek; dan
13. teknologi multi media, meliputi: LCD Projector/Infocus, laptop

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Kearsipan, antara lain:

1. aula/ruang serba guna;
2. ruang kelas;
3. ruang diskusi;
4. ruang praktek
5. ruang kantor;
6. ruang komputer;

7. asrama penginapan bagi peserta;
8. kamar Tamu untuk menginap narasumber/fasilitator/wi;
9. ruang Sekretariat;
10. ruang Pengajar/Pembimbing Praktek;
11. ruang makan/kantin;
12. unit kesehatan/klinik;
13. perpustakaan;
14. ruang makan;
15. fasilitas olahraga;
16. tempat ibadah.

4.2.3 Kegiatan Diklat Kearsipan di Pusdiklat ANRI

Diklat kearsipan yang di selenggarakan ANRI bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dari sumber daya manusia bidang kearsipan agar pemberdayaan arsip sebagai tulang punggung manajemen serta penyelamatan arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Kegiatan diklat kearsipan terbagi menjadi dua jenjang yaitu arsiparis tingkat ahli dan tingkat terampil sebagai contoh kegiatan diklat pengangkatan arsiparis tingkat ahli dan terampil seperti dibawah ini.

4.2.3.1 Diklat Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli

Diklat ini bertujuan untuk memberikan bekal dan menjadi prasyarat pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjadi Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli. Diklat diawali dengan pengetahuan tentang teori dan filsafat kearsipan, serta pemahaman tentang penyelenggaraan kearsipan, termasuk pengelolaan arsip baik

arsip dinamis maupun arsip statis, mulai dari tahap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan sampai pada fase pengelolaan statisnya. Selain itu, peserta diklat diberikan pengetahuan metode penelitian dan teknik penulisan ilmiah yang dapat membantu dalam pembuatan penulisan karya ilmiah, dan cara membuat manual kearsipan serta pemahaman tentang jabatan fungsional arsiparis dan angka kreditnya.

Pada sesi akhir dari diklat ini para peserta diwajibkan membuat laporan hasil magang dan dikirimkan paling lambat 7 hari kalender setelah kegiatan magang berakhir. Setelah mengikuti diklat, peserta diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam memangku jabatannya sebagai Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli.

4.2.3.2 Diklat Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil

Diklat ini bertujuan untuk memberikan bekal dan menjadi syarat bagi pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjadi Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil. Diklat diawali dengan pemahaman tentang penyelenggaraan kearsipan, termasuk pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis, mulai dari tahap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan sampai pada fase pengelolaan statisnya. Selain itu, peserta diklat diberikan pengetahuan praktis dan teknis tentang pengelolaan arsip.

Pada sesi akhir dari diklat para peserta diwajibkan membuat laporan hasil magang dan dikirimkan paling lambat 7 hari kalender setelah kegiatan magang berakhir. Setelah mengikuti diklat, peserta diharapkan mampu mengaplikasikan

pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam memangku jabatannya sebagai Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil.

4.2.4 Program Diklat Kearsipan pada Pusdiklat ANRI

Berikut merupakan program-program diklat kearsipan yang dilaksanakan oleh pusdiklat ANRI:

1. Diklat Fungsional Pengangkatan Arsiparis Ahli Angkatan I dengan kuota peserta 30 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
2. Diklat Teknis Dasar-Dasar Kearsipan Angkatan I dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
3. Diklat Fungsional Pengangkatan Arsiparis Terampil Angkatan I dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
4. Diklat Teknis Program Arsip Vital dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
5. Diklat Fungsional Penjenjangan Arsiparis Terampil ke Arsiparis Ahli dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
6. Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan II dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
7. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
8. Diklat Teknis Pemberkasan dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.

9. Diklat Teknis Dasar-Dasar Kearsipan dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
10. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan I dengan kuota peserta 30 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
11. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan II dengan kuota peserta 30 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
12. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Inaktif dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
13. Diklat Teknis Penyusutan dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
14. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Statis dengan kuota peserta 25 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
15. Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil Angkatan II dengan kuota peserta 30 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.
16. Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan II dengan kuota peserta 30 orang dan bertempat di pusdiklat kearsipan, Bogor.

4.3 Profil Informan

Data penelitian yang diperoleh merupakan hasil tanya jawab antara peneliti dengan lima orang informan penelitian. Informan tersebut diperoleh berdasarkan kriteria informan yang telah ditentukan. Dari kriteria pemilihan informan tersebut diperoleh lima informan. Adapun kelima informan tersebut merupakan arsiparis yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan telah

mengikuti diklat kearsipan yang dilaksanakan dari Arsip Nasional Republik Indonesia.

Informan pertama bernama Marlina (biasa dipanggil Lina), beliau lahir di Tasikmalaya pada tanggal 7 Februari 1982, pendidikan terakhir yang beliau tekuni yaitu S-1 Ilmu Administrasi Negara, beliau merupakan arsiparis ahli pertama pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan pernah mengikuti diklat teknis akuisisi pada tahun 2017 yang diselenggarakan oleh ANRI.

Informan ke-dua bernama Agustina Mulyanti (biasa dipanggil Yanti), beliau lahir di Jakarta pada tanggal 20 Agustus 1980, pendidikan terakhir yang beliau tekuni yaitu S-1 Ilmu Administrasi Negara, beliau merupakan arsiparis ahli muda pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan pernah mengikuti diklat kearsipan mengenai Teknis Sistem Informasi SIKN sama JIKN pada tahun 2014, Diklat pengangkatan arsiparis tingkat ahli pada tahun 2015, dan diklat pengelolaan arsip inaktif pada tahun 2017 yang diselenggarakan oleh ANRI.

Informan ke-tiga bernama Epi Fahrozi (biasa dipanggil Epi), beliau lahir di Pandeglang pada tanggal 7 Oktober 1974, pendidikan terakhir yang beliau tekuni yaitu S-1 Ilmu Komunikasi, beliau merupakan arsiparis ahli pertama pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan pernah mengikuti diklat kearsipan mengenai sertifikasi SDM kearsipan bidang kompetensi pengelolaan arsip inaktif pada tahun 2013, diklat teknis program arsip vital tahun 2017 dan diklat teknis penyelenggaraan kearsipan pada tahun 2017 yang diselenggarakan oleh ANRI.

Informan ke-empat bernama Ida Nuryati (biasa dipanggil Ida), beliau lahir di Cilacap pada tanggal 23 Juni 1976, pendidikan terakhir yang beliau tekuni yaitu S-2 Ilmu Administrasi , beliau merupakan arsiparis ahli muda pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan pernah mengikuti diklat pengangkatan arsiparis tingkat ahli pada tahun 2017 yang diselenggarakan oleh ANRI.

Informan ke-lima bernama Lita Nurmalasari (biasa dipanggil Lita), beliau lahir di Jakarta pada tanggal 30 April 1975, pendidikan terakhir yang beliau tekuni yaitu S-1 Ilmu Administrasi Bisnis, beliau merupakan arsiparis mahir pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan pernah mengikuti diklat teknis tim penilai arsiparis tahun 2003 dan pengelolaan arsip dinamis tahun 2016 yang diselenggarakan oleh ANRI.

4.1 Profil Informan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

No	Nama	Usia	Jabatan
1	Marlina	37 tahun	Arsiparis Ahli Pertama
2	Agustina Mulyanti	39 tahun	Arsiparis Ahli Muda
3	Epi Fahrozi	45 tahun	Arsiparis Ahli Pertama
4	Ida Nuryati	43 tahun	Arsiparis Ahli Muda
5	Lita Nurmalasari	45 tahun	Arsiparis Mahir