

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berdiri pada tahun 1980. Berlokasi di Tambaksari Semarang, yang pada masa itu masih bernama Pusat Arsip Daerah Provinsi Daerah Tingkat 1 Provinsi Jawa Tengah. Tugas pokok sebagai lembaga kearsipan masih belum dapat dilaksanakan dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia dibidang kearsipan, kurangnya sarana prasarana, serta minimnya dana. Pada tahun 1980 – 1987, tugas kearsipan dialihkan pada Bagian Arsip dan Ekspedisi Biro Umum Setwilda Tingkat 1 Jawa Tengah. Setelah tahun 1987, kegiatan kearsipan dialihkan kembali pada Pusat Arsip Daerah Jawa Tengah.

Pengalihan tugas tersebut dikarenakan beberapa faktor yaitu terjadinya peningkatan volume arsip di jajaran Pemerintahan Provinsi Daerah Tingkat 1 Jawa Tengah. Peningkatan volume arsip tersebut dikarenakan kegiatan pembinaan kearsipan di daerah telah menunjukkan kemajuan yang pesat, dan telah tersedianya sumber daya manusia yang terampil di bidang kearsipan, tersedia sarana prasarana yang memadai dengan membangun gedung sebagai Depo Pusat Arsip Daerah Provinsi Daerah Tingkat 1 Provinsi Jawa Tengah. Depo penyimpanan arsip tersebut berada di Jalan Setia Budi 201 C Srandol Semarang. Tokoh Perintis Pusat Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah yaitu Bapak Suradi, SH yang pada tahun 1988 diangkat sebagai Kepala Pusat Arsip Daerah Provinsi Daerah Tingkat 1 Jawa

Tengah oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Jawa Tengah pada saat itu, Bapak Mayor Jenderal TNI (Purn.) Muhammad Ismail.

4.2 Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

4.2.1 Visi

Visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan. (Wibisono, 2006: 43). Dengan adanya visi suatu lembaga dapat menetapkan tujuan yang ingin dicapai, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki visi yaitu: Arsip dan Perpustakaan sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang berkualitas dan berdaya saing.

4.2.2 Misi

Misi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan atau alasan eksistensi organisasi, yang memuat apa yang disediakan oleh perusahaan kepada masyarakat, baik berupa produk ataupun jasa. (Wibisono, 2006: 46) merupakan perwujudan dari visi yang berisi pernyataan tentang apa yang harus dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Misi juga dapat memberikan batasan dalam proses pencapaian tujuan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas SDM Arsip dan Perpustakaan
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana Kearsipan dan Perpustakaan

3. Mengembangkan sistem Kearsipan dan Perpustakaan berbasis teknologi informasi
4. Meningkatkan manajemen kelembagaan Arsip dan Perpustakaan.
5. Mengembangkan infrastruktur melalui penyediaan sarana prasarana serta kompetensi SDM kearsipan dan perpustakaan.
6. Memperluas layanan arsip dan perpustakaan sampai ke pelosok desa di Jawa tengah
7. Memberdayakan lembaga kearsipan dan perpustakaan sebagai sumber informasi dan bukti pertanggungjawaban pemerintah daerah.
8. Melestarikan arsip dan bahan pustaka sebagai sumber informasi dan alat bukti yang sah.
9. Memasyarakatkan arsip dan perpustakaan kepada seluruh masyarakat Jawa Tengah
10. Menambah khazanah arsip yang bernilai guna tinggi dan bahan pustaka khususnya tentang kearifan lokal.

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

Tugas pokok dan fungsi merupakan hal yang harus dikerjakan secara rutin dan dibuat berdasarkan visi dan misi lembaga. Tujuan tupoksi ini adalah menjabarkan tugas secara rinci untuk dapat dilaksanakan dengan jelas pada masing-masing bagian. Tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa

Tengah didasarkan dari Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 87 Tahun 2008, yaitu:

4.3.1 Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan

4.3.2 Fungsi

1. Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
3. Pembinaan, Fasilitasi dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pengawasan, Akuisisi dan Pengolahan, Pelestarian dan Preservasi, Layanan dan Pemasyarakatan serta Pengembangan dan Hubungan Antar Lembaga Lingkup Provinsi Dan Kabupaten / Kota.
4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
5. Pelaksanaan Kesekretariatan Badan.
6. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

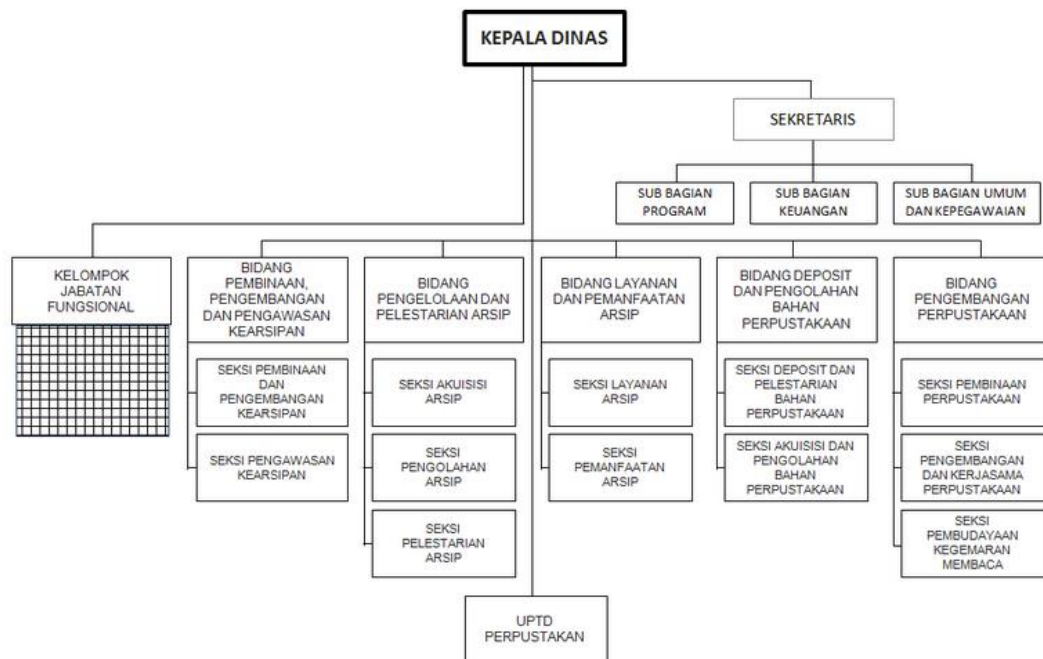
4.4 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki struktur organisasi yang bertujuan untuk menggambarkan tugas dan wewenang dari tiap-tiap unit. Struktur organisasi juga dapat memperjelas alur dari pertanggungjawaban.

Pengelompokan tugas dibagi menjadi 8 bidang kerja yaitu:

1. Kelompok Jabatan Fungsional
2. Sekretariat
3. Bidang Pembinaan, Pengembangan, dan Pengawasan Kearsipan
4. Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip
5. Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip
6. Bidang Deposit dan Pengolahan Bahan Perpustakaan
7. Bidang Pengembangan Perpustakaan
8. UPTD Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

Struktur organisasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat digambarkan sebagai berikut:



Bagan 4.1 : Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

4.5 Seksi Akuisisi Arsip, Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip

Akuisisi adalah proses penambahan khazanah arsip statis yang dilakukan oleh lembaga kearsipan yang dilaksanakan dengan cara penyerahan arsip dan hak pengelolaannya dari instansi pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Tujuan utama dari pelaksanaan akuisisi adalah agar arsip statis dapat dikelola dan dirawat agar bentuk fisik maupun informasi tidak mengalami kerusakan atau hilang. Penyelamatan arsip statis tersebut dilaksanakan dengan cara penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan. Penerimaan arsip dari pelbagai instansi pencipta inilah yang menjadi tugas utama dari Seksi Akuisisi Arsip.

4.5.1 Struktur Organisasi dari Seksi Akuisisi Arsip

Petugas Seksi Akuisisi Arsip terdiri dari:

Nama	Jabatan
Sutopo	Kepala Seksi Akuisisi Arsip
Sutarja	Arsiparis
Roeswiarsi	Arsiparis
Andreas	Arsiparis
Tjatur	Arsiparis

Tabel 4.1 : Daftar Pegawai Seksi Akuisisi Arsip

4.5.2 Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Akuisisi Arsip

Tugas pokok dan fungsi Seksi Akuisisi Arsip terdapat pada Peraturan Gubernur No. 87 tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menyatakan bahwa Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pengelolaan dan pelestarian arsip. Termasuk didalamnya akuisisi dan pengolahan arsip.

4.5.2.1 Fungsi

Fungsi dari Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip dijelaskan pada Pasal 18 Peraturan Gubernur No. 87 Tahun 2008 yaitu untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip memiliki fungsi:

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Akuisisi.

2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Pengolahan.

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

4.5.2.2 Tugas Pokok

Tugas pokok Seksi Akuisisi Arsip dijelaskan kembali secara lebih rinci pada Pasal 20 Peraturan Gubernur No. 87 Tahun 2008 yaitu Seksi Akuisisi Arsip mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang akuisisi meliputi:

1. Serah simpan karya cetak dan karya rekam koleksi daerah
2. Penilaian arsip
3. Penarikan arsip
4. Pemberian persetujuan Jadwal Retensi Arsip
5. Pemberian persetujuan pemusnahan arsip dan penyimpanan arsip
6. Penelusuran arsip
7. Fasilitas akuisisi di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

4.5.3 Sasaran dan Indikator Sasaran

4.5.3.1 Sasaran

Sasaran yang akan dicapai oleh Seksi Akuisisi Arsip dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sistem administrasi kearsipan. Menyelamatkan dan melestarikan arsip yang autentik sebagai bahan bukti yang sah.

2. Meningkatkan pengelolaan dokumen / arsip dan bahan pustaka.
3. Meningkatkan apresiasi masyarakat akan pentingnya arsip dan perpustakaan.
4. Menyelamatkan koleksi penting dan bernilai sejarah serta lestariannya perpustakaan.

4.5.3.2 Indikator

Adapun indikator yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

1. Terselenggarakannya sistem administrasi kearsipan dan perpustakaan.
2. Terpeliharanya dokumen / arsip dan bahan pustaka.
3. Terselamatkannya arsip bernilai guna sejarah dan koleksi bahan pustaka.

4.5.4 Kegiatan Seksi Akuisisi Arsip

Tugas pokok dari Seksi Akuisisi Arsip tertulis pada Peraturan Gubernur No. 87 tahun 2008. Berlandaskan peraturan Gubernur, maka Seksi Akuisisi Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah menjabarkan tugas pokoknya menjadi beberapa kegiatan, yaitu:

4.5.4.1 Melakukan Pembinaan Kearsipan

Melakukan pembinaan kearsipan kepada instansi pencipta yaitu beberapa Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD), pemilik arsip secara perorangan, dan lembaga kearsipan tingkat desa dan kabupaten / kota. Kegiatan pembinaan dilakukan dengan pembenahan arsip di lokasi instansi pencipta dan penyamaan persepsi mengenai tata cara pengelolaan arsip. Tujuan pembinaan adalah untuk meningkatkan kemampuan pengelola arsip agar dapat mengelola arsip sesuai dengan pedoman kearsipan.

4.5.4.2 Monitoring Arsip

Kegiatan ini dilakukan Seksi Akuisisi Arsip dengan cara memantau arsip yang memiliki potensi menjadi arsip statis. Informasi mengenai arsip statis dapat berasal tidak hanya dari bidang pengembangan dan pengawasan namun juga dari pelbagai bidang. Maka pada tahap ini pelaksanaan kegiatan monitoring ini dibantu oleh seluruh bidang di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Penelusuran arsip statis ini bertujuan untuk memudahkan pelaksanaan akuisisi arsip.

4.5.4.3 Penilaian Arsip Statis

Seksi Akuisisi Arsip melaksanakan penilaian arsip dengan melakukan survey langsung ke sumber pencipta arsip lembaga maupun perseorangan. Penilaian dilakukan untuk menetapkan status arsip tersebut menjadi permanen (statis) atau musnah. Dalam melakukan penilaian, Seksi Akuisisi Arsip telah memiliki standar penilaian arsip dengan berpedoman pada Peraturan Kepala ANRI No. 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian kriteria dan jenis Arsip yang memiliki nilai guna sekunder.

4.5.4.4 Serah Terima Arsip Statis dari Instansi Pencipta

Tahap ini merupakan proses serah terima arsip statis dari instansi pencipta arsip ke Dinas Kearsipan dengan kesepakatan bersama. Pihak yang terlibat dalam penyerahan arsip yaitu perwakilan dari pencipta arsip dan perwakilan dari Seksi Akuisisi Arsip. Setelah berita acara ditandatangani maka tanggungjawab untuk mengelola dan menyelamatkan arsip tersebut telah diserahkan sepenuhnya kepada Dinas Kearsipan.