

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Setiap instansi atau organisasi selalu melakukan aktifitas administrasi, mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi. Dari aktifitas administrasi inilah kemudian akan tercipta berbagai bentuk arsip sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan substansi organisasi. Arsip-arsip tersebut memiliki nilai guna dan informasi yang bisa dimanfaatkan untuk menunjang kelancaran serta mencapai tujuan instansi.

Arsip merupakan elemen terpenting dalam setiap kegiatan administrasi kelembagaan. Sebagaimana disebutkan oleh Norris (2002: 1) bahwa arsip memberikan informasi untuk perencanaan dan pengambilan keputusan, membentuk dasar akuntabilitas pemerintah, dan sering tunduk pada persyaratan hukum tertentu.

Arsip sebagai sumber informasi berfungsi sebagai alat ingatan, sumber informasi dan sebagai alat pengawasan yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan, pengembangan, perumusan kebijakan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian dan pengendalian. Mengingat pentingnya peran arsip bagi instansi, maka perlu dilakukan pengelolaan arsip sesuai standar yang berlaku.

Seiring perkembangan instansi, penciptaan arsip semakin banyak. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan arsip yang baik. Salah satu masalah yang sering terjadi adalah penumpukan arsip. Penumpukan arsip mengakibatkan kurang optimalnya pengelolaan arsip di suatu instansi. Jika masalah ini dibiarkan terus menerus, maka akan berdampak buruk bagi tata kearsipan sebuah instansi.

Balai Taman Nasional Karimunjawa merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dibawah Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE). Secara struktur kelembagaan, Balai Taman Nasional bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dalam menjalankan tugas dan fungsi pokok instansi.

Tugas dan fungsi pokok Balai Taman Nasional Karimunjawa adalah untuk melaksanakan pengelolaan ekosistem Taman Nasional Karimunjawa dalam rangka konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Seiring dengan menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Balai Taman Nasional Karimunjawa menghasilkan arsip-arsip yang berisi informasi kegiatan instansi.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan dan lain-lain dilakukan

dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan pengelolaan kearsipan di lingkungan Balai Taman Nasional Karimunjawa berpedoman pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia nomor 44 tahun 2016 tentang pedoman tata kearsipan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik nomor 24 tahun 2017 tentang jadwal retensi arsip keuangan kementerian lingkungan hidup dan kehutanan serta Peraturan Menteri Lingkungan dan Kehutanan nomor 21 tahun 2017 tentang jadwal retensi arsip kementerian lingkungan hidup dan kehutanan.

Permasalahan penumpukan arsip juga terlihat di lingkungan Balai Taman Nasional Karimunjawa. Terlihat dari arsip-arsip mengalami penumpukan dan belum dikelola dengan baik. Sehingga lemari penyimpanan arsip tidak dapat menampung jumlah arsip yang dimiliki, bahkan banyak arsip yang dibiarkan tergeletak begitu saja di lantai. Kemudian sarana dan prasarana yang ada di dalam ruang penyimpanan arsip tidak memiliki pendingin udara yang mengakibatkan arsip kertas lebih cepat rusak karena ruangan pengap dan panas. Arsip persuratan masih tersimpan dalam *odner* dan hanya ditumpuk begitu saja, tidak dimasukkan ke dalam boks dan tidak ada penomoran arsip yg jelas. Sehingga sulit untuk melakukan penemuan kembali arsip jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Kondisi di atas menggambarkan bahwa pengelolaan arsip di lingkungan Balai Taman Nasional Karimunjawa perlu dibenahi karena belum sesuai dengan pedoman tata kearsipan yang berlaku. Diperlukan tindakan untuk mengatasi

permasalahan penumpukan arsip tersebut. Cara untuk mengatasi penumpukan arsip adalah dengan melakukan rekonstruksi arsip di Balai Taman Nasional Karimunjawa. Pelaksanaan rekonstruksi arsip dilakukan dengan melalui tahapan-tahapan yang bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang sesuai dengan tata kearsipan di dalam peraturan tata kearsipanyang berlaku.

Berdasarkan masalah mengenai kondisi pengelolaan arsip inaktif diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul “Analisis Rekonstruksi Arsip sebagai Solusi Permasalahan Arsip Tidak Teratur di Balai Taman Nasional Karimunjawa”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana proses rekonstruksi arsip tidak teratur di Balai Taman Nasional Karimunjawa?
2. Apa kendala yang dihadapi pada pelaksanaan rekonstruksi arsip tidak teratur di Balai Taman Nasional Karimunjawa?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan uraian masalah diatas, tujuan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur rekonstruksi arsip tidak teratur di Balai Taman Nasional Karimunjawa.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi pada pelaksanaan rekonstruksi arsip tidak teratur di Balai Taman Nasional Karimunjawa.

## **1.4. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut, yakni:

### **1.4.1. Manfaat praktis**

Hasil penelitian ini diharapkan:

1. Dapat menjadi bahan evaluasi terhadap sistem pengelolaan arsip inaktif tidak teratur di Balai Taman Nasional Karimunjawa.
2. Sebagai masukan kepada pegawai Subbagian Tata Usaha mengenai rekonstruksi arsip dalam pengoptimalan pengelolaan arsip inaktif tidak teratur sehingga tidak akan terjadi lagi penumpukan arsip .
3. Penelitian ini agar bisa digunakan sebagai rujukan penelitian selanjutnya.

### **1.4.2. Manfaat teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan:

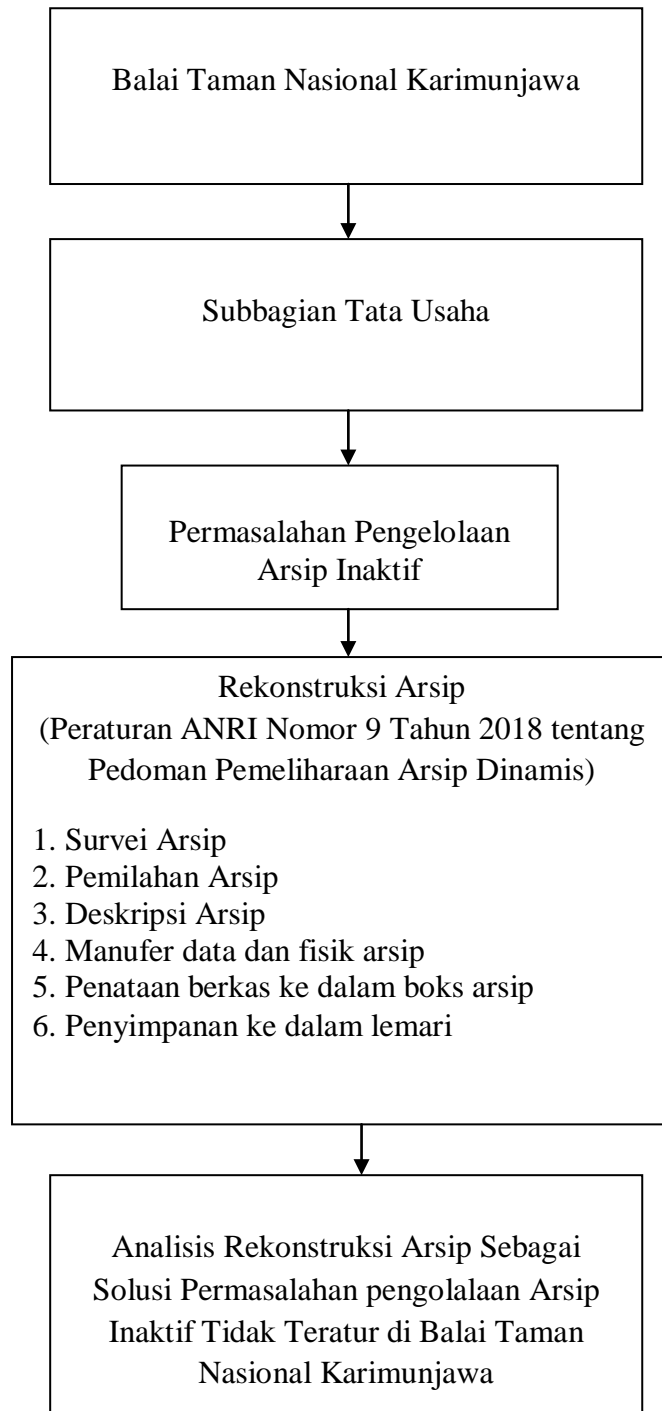
1. Bermanfaat guna memperkaya kajian ilmu kearsipan, khususnya mengenai pengelolaan arsip inaktif dan prosedur rekonstruksi arsip tidak teratur.
2. Peneliti memperoleh pengetahuan mengenai prosedur rekonstruksi arsip tidak teratur.

## **1.5. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Mei-Agustus 2018 di Balai Taman Nasional Karimunjawayang beralamat di Jalan Sinar Waluyo Raya nomor 248, Kedungmundu, Kota Semarang.

## 1.6. Kerangka Pemikiran

Bagan 1.1 Kerangka Pemikiran



Berdasarkan kerangka pikir di atas, dapat dijelaskan bahwa Balai Taman Nasional Karimunjawa memiliki Subbagian Tata Usaha yang bertugas mengelola kearsipan lingkungan Balai Taman Nasional Karimunjawa. Namun dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan, khususnya di pengelolaan arsip inaktif peneliti menjumpai permasalahan yakni penumpukan arsip. Penumpukan arsip di terjadi di ruangan penyimpanan arsip Balai Taman Nasional Karimunjawa. Terlihat arsip-arsip berserakan dan bertumpuk tinggi di lantai ruangan penyimpanan. Kondisi ini diperparah dengan ruangan penyimpanan arsip yang sempit dan sarana prasarana yang belum memadai. Sebagai solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut, Balai Taman Nasional Karimunjawa melakukan tindakan rekonstruksi arsip. Melalui rekonstruksi arsip diharapkan masalah penumpukan arsip inaktif tidak teratur dapat diselesaikan. Oleh karena itu peneliti mencoba menganalisis tahapan pelaksanaan rekonstruksi arsip yang terjadi di Balai Taman Nasional Karimunjawa.

### **1.7. Batasan Istilah**

Peneliti menggunakan batasan istilah untuk memudahkan pemahaman pembaca serta menyamakan persepsi mengenai konsep penelitian ini. Beberapa istilah yang digunakan yakni:

#### **1. Arsip**

Arsip adalah setiap lembaran dalam bentuk dan wujud apapun yang berisi informasi atau keterangan untuk disimpan sebagai bahan pembuktian atau pertanggungjawaban atas suatu peristiwa atau kegiatan. Arsip yang diteliti dalam

penelitian ini adalah arsip inaktif yang terdapat di ruangan penyimpanan arsip inaktif Balai Taman Nasional Karimunjawa.

## 2. Arsip Inaktif

Arsip inaktif adalah arsip yang masa penggunaannya mulai berkurang dan tidak digunakan secara langsung dalam kegiatan administrasi sehari-hari instansi. Arsip inaktif dalam penelitian ini adalah arsip inaktif dari tahun 1998 sampai 2016.

## 3. Arsip Inaktif Tidak Teratur

Arsip tidak teratur adalah arsip inaktif yang menumpuk bercampur antara arsip dan non arsip, bercampur antar masalah dan waktu penciptaan arsip serta tidak memiliki sarana untuk penemuan kembali arsip.

## 4. Rekonstruksi Arsip

Rekonstruksi arsip adalah kegiatan mengembalikan penataan arsip sesuai dengan konteks dan penataan aslinya dengan menggunakan prinsip asal usul dan prinsip aturan asli. Rekonstruksi arsip dilakukan di Balai Taman Nasional Karimunjawa.