

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DI BADAN PUSAT STATISTIK KOTA BENGKULU

Oleh

Piki Saputra

2263201009

Penelitian ini bertujuan untuk mendukung kelancaran administrasi dan penyediaan informasi pada suatu instansi. Sebagai instansi yang menghasilkan data statistik, Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Bengkulu membutuhkan pengelolaan arsip yang efektif agar proses penyimpanan, penemuan kembali, dan pemanfaatan informasi dapat berjalan dengan baik. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas pengelolaan arsip di BPS Kota Bengkulu. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di BPS Kota Bengkulu telah berjalan cukup baik, namun belum sepenuhnya efektif. Hal ini ditunjukkan oleh masih adanya beberapa kendala, seperti belum tersedianya prosedur tertulis secara khusus, keterbatasan kapasitas ruang penyimpanan, penataan arsip yang belum optimal, serta penggunaan sistem pengelolaan arsip yang sebagian masih dilakukan secara manual. Meskipun demikian, dari aspek keamanan fisik arsip, kondisi arsip relatif masih terjaga dengan baik dan kasus kehilangan arsip tergolong jarang terjadi. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan melalui penambahan sarana penyimpanan, peningkatan sistem penataan arsip, serta pengembangan digitalisasi arsip agar pengelolaan arsip dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Kata kunci : Arsip, Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu, Efektivitas, Pengelolaan Arsip

ABSTRACT

THE EFFECTIVENESS OF ARCHIVE MANAGEMENT AT BPS-STATISTICS INDONESIA BENGKULU MUNICIPALITY

By:
Piki Saputra
2263201009

This study aims to analyze the effectiveness of archive management at BPS-Statistics Indonesia Bengkulu Municipality. As an institution that produces statistical data, BPS-Statistics Indonesia Bengkulu Municipality requires effective archive management to ensure that the processes of storing, retrieving, and utilizing information can be carried out properly.

This study employed a qualitative research method with a descriptive approach. Data were collected through observation, interviews, and documentation.

The results showed that archive management at BPS-Statistics Indonesia Bengkulu Municipality has been implemented fairly well but is not yet fully effective. This is indicated by several existing constraints, including the absence of specific written procedures, limited storage capacity, suboptimal archive organization, and the use of archive management systems that are still partly manual. Nevertheless, in terms of the physical security of archives, their condition is relatively well maintained, and cases of lost archives are relatively rare. Therefore, improvements are needed through the provision of additional storage facilities, enhancement of archive organization systems, and the development of archive digitalization to ensure that archive management can be carried out more effectively and efficiently.

Keywords: Archives, BPS-Statistics Indonesia Bengkulu Municipality, Effectiveness, Archive Management

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan upaya pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan, setiap kegiatan menghasilkan dokumen dan informasi yang perlu dikelola secara tertib dan sistematis. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menyatakan bahwa sistem kearsipan berfungsi menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya guna mendukung kebutuhan informasi dan kelancaran administrasi organisasi.

Efektivitas pengelolaan arsip, penataan administrasi yang tertib menjadi bagian penting dalam mewujudkan *good governance*. Salah satu aspek yang mendukung hal tersebut adalah pengelolaan arsip, karena arsip berfungsi sebagai sumber informasi dan bukti pertanggungjawaban. Pengelolaan arsip yang baik juga mendukung transparansi dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang efektif diperlukan untuk menunjang kelancaran administrasi dan pelayanan informasi (Menpanrb, 2022).

Efektivitas pengelolaan arsip dipengaruhi oleh ketelitian dan ketepatan menjadi hal yang penting agar dokumen arsip dapat ditemukan dengan mudah dan cepat saat dibutuhkan (Fathurrohman, 2023). Efektivitas

pengelolaan arsip dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti keteraturan penyimpanan, kemampuan petugas arsip, kemudahan dalam proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip, serta keamanan arsip yang terjamin (Bawono, 2023).

Selain itu, arsip tidak hanya perlu disimpan dengan baik, tetapi juga memerlukan perawatan yang tepat agar tetap terjaga dan dapat digunakan kembali sewaktu-waktu, terutama untuk arsip tidak aktif. Perawatan arsip yang baik dilakukan untuk menjaga kondisi fisik maupun informasi yang terkandung di dalam arsip agar tidak mengalami kerusakan, kehilangan, ataupun penurunan kualitas sehingga arsip tetap memiliki nilai guna bagi organisasi (Perori et al., 2024).

Pengelolaan arsip secara manual memiliki kendala seperti keterbatasan ruang penyimpanan, risiko kerusakan dokumen, serta proses pencarian arsip yang memerlukan waktu cukup lama. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan arsip yang lebih efektif melalui penataan arsip yang sistematis, penyimpanan yang teratur, serta penggunaan fasilitas penyimpanan yang memadai agar proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip.

Efektivitas pengelolaan arsip dapat dilihat dari kecepatan proses temu kembali arsip, ketepatan sistem penyimpanan, keamanan dokumen, serta ketersediaan fasilitas pendukung yang memadai. Pengelolaan arsip yang efektif akan memudahkan organisasi dalam memperoleh informasi secara cepat dan akurat ketika dibutuhkan. Sebaliknya, apabila pengelolaan arsip

belum berjalan dengan baik, maka dapat menghambat proses administrasi dan menurunkan efisiensi kerja dalam organisasi (Ribka et al., 2020).

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan arsip penting dalam mendukung pelayanan informasi di instansi pemerintah. Namun, masih terdapat kendala seperti keterbatasan sumber daya, ruang penyimpanan, dan sistem yang belum optimal. Hal ini menyebabkan proses pengelolaan arsip menjadi kurang efisien dan berdampak pada lambatnya pelayanan informasi, termasuk di Badan Pusat Statistik (BPS) (Mirmani, 2019).

Salah satu aspek yang sangat berkaitan dengan efektivitas pengelolaan arsip tersebut adalah proses penemuan kembali arsip. Pengelolaan arsip tidak hanya berkaitan dengan penyimpanan, tetapi juga mencakup bagaimana arsip dapat ditemukan kembali secara cepat dan tepat saat dibutuhkan (Pasha et al, 2020). Proses ini dipengaruhi oleh penentuan lokasi penyimpanan, pengelompokan berkas, sistem yang digunakan, serta ketersediaan fasilitas penyimpanan dan perawatan arsip yang memadai. Dengan sistem yang baik, proses temu kembali arsip dapat berjalan lebih cepat dan akurat, sehingga mendukung efektivitas pengelolaan arsip secara keseluruhan.

Penemuan kembali arsip yang dilakukan oleh Pasha (2020) Pengelolaan arsip mencakup penentuan lokasi penyimpanan, pengelompokan berkas, sistem yang digunakan, serta cara temu kembali saat dibutuhkan. Sistem yang baik akan menentukan kecepatan dan ketepatan pencarian dokumen. Selain itu, fasilitas penyimpanan dan perawatan arsip harus memadai untuk menjaga keamanan informasi, serta didukung lingkungan kerja yang kondusif agar pengelolaan arsip berjalan lebih efektif.

Pengelolaan arsip yang masih dilakukan secara konvensional kerap menghadapi berbagai hambatan, seperti terbatasnya kapasitas ruang penyimpanan, tingginya risiko kerusakan arsip, serta lambatnya proses penemuan kembali dokumen yang dibutuhkan. Permasalahan tersebut menunjukkan bahwa sistem pengelolaan arsip yang diterapkan belum berjalan secara optimal dalam memenuhi kebutuhan informasi yang cepat, tepat, dan akurat. Selain itu, kondisi ini juga dapat berdampak pada menurunnya efisiensi kerja serta menghambat kelancaran proses administrasi dalam organisasi (Husnita et al., 2020).

Namun, arsip tidak hanya perlu disimpan dengan baik, tetapi juga harus mendapatkan perawatan yang rutin dan sesuai (Suprpto & Prehanto, 2020). Hal ini menjadi sangat penting, terutama bagi arsip yang sudah tidak aktif, karena meskipun jarang digunakan (Bawono, 2023), arsip tersebut tetap memiliki nilai guna dan sewaktu-waktu dapat dibutuhkan kembali di masa mendatang (Barokah & Maolani, 2022). Oleh karena itu, perawatan arsip yang tepat, seperti menjaga dari kerusakan fisik serta penyimpanan sesuai

dengan standar yang berlaku, perlu dilakukan agar kondisi arsip tetap terjaga dan dapat digunakan secara optimal ketika diperlukan (Perori et al, 2024).

Permasalahan tersebut juga ditemukan pada Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai instansi pemerintah yang menyediakan data statistik yang akurat dan tepat waktu. Dalam menjalankan tugasnya, BPS mengelola berbagai data dan dokumen statistik yang menjadi sumber informasi utama dalam penyusunan data. Oleh karena itu, ketersediaan arsip yang cepat dan terorganisir menjadi kebutuhan penting. Apabila pengelolaan arsip tidak dilakukan secara optimal, maka dapat menghambat penyediaan data serta menurunkan efektivitas pelayanan informasi (Hafidh et al., 2024).

Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu belum berjalan secara efektif dalam mendukung kebutuhan informasi yang cepat dan efisien dalam kegiatan pelayanan data. Oleh karena itu, diperlukan kajian lebih lanjut mengenai efektivitas pengelolaan arsip di BPS Kota Bengkulu untuk mengetahui sejauh mana pengelolaan arsip telah berjalan secara efektif serta kendala yang mempengaruhi efektivitas manajemen kearsipan (Jatmiko et al., 2024).

Penelitian yang dilakukan oleh Wicaksono (2021) membahas pengelolaan arsip surat di UPTD SPNF SKB Salatiga yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan penyimpanan arsip. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penyimpanan arsip yang masih dilakukan secara manual dinilai kurang efektif karena berpotensi menimbulkan kesalahan

penempatan arsip, risiko kerusakan dan kehilangan dokumen, serta proses pencarian arsip yang membutuhkan waktu cukup lama.

Penelitian oleh Hatta (2019) juga menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang belum tertata dengan baik dapat menghambat proses administrasi dan pelayanan informasi. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan arsip yang lebih teratur melalui penataan arsip, penyimpanan yang sistematis, serta kemudahan dalam proses penemuan kembali arsip agar kegiatan administrasi dapat berjalan lebih efektif (Mila Sari et al., 2023).

Dari kedua penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa terdapat kesamaan dengan penelitian ini, yaitu pada permasalahan efektivitas pengelolaan arsip, khususnya terkait penyimpanan arsip, proses penemuan kembali dokumen, serta keteraturan sistem pengarsipan. Perbedaannya terletak pada lokasi penelitian dan fokus kajian, di mana penelitian ini berfokus pada efektivitas pengelolaan arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu (Mila Sari et al., 2023).

Berdasarkan kondisi di lapangan, Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) menjadi salah satu kendala utama sehingga pengelolaan arsip masih didominasi secara manual. Hal ini juga terlihat pada prapenelitian di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu, di mana sebagian besar dokumen masih disimpan dalam bentuk fisik di ruang arsip. Selain itu, kapasitas lemari arsip telah terisi hingga 80–90%, yang menunjukkan adanya penumpukan dokumen akibat keterbatasan ruang penyimpanan, sehingga berpotensi menghambat efektivitas pengelolaan arsip.

Dalam praktiknya, ketika arsip dibutuhkan, pegawai harus melakukan pencarian secara manual dengan menelusuri berkas satu per satu di tempat penyimpanan. Berdasarkan pengamatan di lapangan, proses pencarian satu dokumen dapat memakan waktu sekitar 15–30 menit, terutama apabila dokumen yang dicari merupakan arsip lama atau belum tertata dengan baik. Kondisi ini menunjukkan bahwa sistem pencarian arsip yang masih manual belum mampu mendukung kebutuhan akses informasi secara cepat dan efisien, khususnya dalam kegiatan pelayanan data yang dilakukan secara rutin.

Selain itu, kondisi ruang penyimpanan arsip yang terbatas juga mempengaruhi efektivitas pengelolaan arsip. Berdasarkan temuan di lapangan, terdapat ruang arsip yang penggunaannya digabung dengan musala, sehingga fungsi ruang arsip sebagai tempat penyimpanan dokumen tidak berjalan secara optimal. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan ruang arsip belum sepenuhnya mendukung kegiatan penyimpanan dan pengamanan dokumen secara maksimal. Untuk memperkuat temuan observasi tersebut, berikut disajikan data awal hasil observasi lapangan:

Tabel 1.1 Data Awal Pengelolaan Arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu

No	Indikator	Hasil Observasi Lapangan
1	Jumlah lemari arsip	5 lemari arsip
2	Kapasitas lemari	4 lemari terisi > 90% (hampir penuh)
3	Volume arsip	150 boks arsip (aktif & inaktif)
4	Waktu pencarian arsip	15–30 menit untuk 1 dokumen
5	Frekuensi penggunaan	Hampir setiap hari untuk pelayanan data
6	Kondisi ruang arsip	Terbatas, terdapat penumpukan arsip
7	Temuan khusus	Ruang arsip digabung dengan mushola
8	Sistem pengelolaan	Keterbatasan SDM (hasil observasi)

Sumber: Observasi di BPS Kota Bengkulu

Berdasarkan kondisi di lapangan Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu, sebagaimana disajikan pada Tabel 1.1, diketahui bahwa Dari 5 lemari arsip, 4 telah terisi lebih dari 90% (± 150 boks), sehingga terjadi penumpukan. Pencarian arsip masih manual dan memakan waktu 15–30 menit per dokumen, menunjukkan rendahnya efisiensi. Fasilitas penyimpanan juga terbatas dan digunakan bersama musala. Selain itu, keterbatasan SDM membuat pengelolaan arsip masih bersifat manual.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diketahui bahwa pengelolaan arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu masih belum berjalan secara optimal, yang ditandai dengan dominasi sistem manual, keterbatasan ruang penyimpanan, serta proses pencarian arsip yang memerlukan waktu cukup lama. Kondisi tersebut menunjukkan pentingnya pengelolaan arsip yang efektif dalam mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan informasi. Berdasarkan permasalahan di atas maka peneliti mengangkat judul

tentang **"Efektivitas Pengelolaan Arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu"**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimana efektivitas pengelolaan arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dirumuskan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis efektivitas pengelolaan arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu. Tujuan khusus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Menganalisis efektivitas pengelolaan arsip di Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu.

Tujuan penelitian ini disusun sebagai arah operasional untuk menjawab rumusan masalah serta menghasilkan temuan yang relevan secara teoritis dan praktis dalam bidang kearsipan dan administrasi publik.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang Administrasi Publik yang berkaitan dengan pengelolaan arsip. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin

mengkaji permasalahan serupa, terutama dalam konteks pengelolaan arsip di instansi pemerintah.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak. Bagi Badan Pusat Statistik Kota Bengkulu, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dan bahan evaluasi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip, khususnya dalam memperbaiki sistem penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan penggunaan arsip, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kearsipan. Bagi pemerintah atau instansi terkait, penelitian ini dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan terkait pengelolaan arsip di instansi pemerintah guna meningkatkan efisiensi administrasi, ketertiban arsip, serta percepatan pelayanan informasi publik. Bagi pegawai atau pengelola arsip, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran dan pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan arsip yang efektif sehingga mampu meningkatkan keterampilan dalam mengelola, menyimpan, dan menemukan kembali arsip secara cepat dan tepat. Selain itu, bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini dapat menjadi sumber referensi dan bahan kajian awal untuk penelitian yang berkaitan dengan efektivitas pengelolaan arsip di instansi pemerintah, khususnya dalam bidang kearsipan dan administrasi publik.