

PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP PENGELOLAAN ARSIP DI KANTOR KEJAKSAAN NEGERI BUKITTINGGI

Danu Putra Iskandar

Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNP

Abstract

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana persepsi pegawai terhadap pengelolaan arsip di kantor kejaksaan negeri bukittinggi, yang ditinjau dari segi : 1) pencatatan arsip, 2) penyimpanan arsip, 3) peminjaman arsip, 4) pemeliharaan arsip, dan 5) penyusutan arsip. Populasi penelitian adalah seluruh Pegawai Kejaksaan Negeri Bukittinggi dengan jumlah 38 orang. Mengingat jumlah populasi hanya 38 orang maka seluruh populasi dijadikan sampel . Alat pengumpul data adalah angket dengan model Skala Likert yang telah teruji validitas dan reliabilitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa persepsi pegawai terhadap pengelolaan arsip di kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi kurang terlaksana dengan baik (56,15%).

Kata kunci : Pengelolaan Arsip

PENDAHULUAN

Manajemen kearsipan adalah pekerjaan pengurusan arsip yang meliputi pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, dan pemusnahan.

Kearsipan memegang peranan penting di dalam suatu organisasi. Arsip merupakan pusat ingatan bagi setiap kegiatan. Tanpa arsip tidak mungkin seseorang mengingat segala dokumen dan catatan yang begitu kompleks terutama dalam suatu organisasi. Selain sebagai alat ingatan arsip juga berfungsi sebagai bahan atau alat pembuktian (bukti otentik), barometer kegiatan suatu organisasi mengingat setiap kegiatan pada umumnya menghasilkan arsip, dan bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya.

Tujuan Pengelolaan Arsip yaitu agar arsip terpelihara dengan baik, teratur, dan aman, mudah mendapatkan kembali arsip yang diperlukan dengan cepat dan tepat, menghindari pemborosan waktu dan tenaga dalam pencarian arsip, menghemat tempat penyimpanan arsip, menjaga kerahasiaan arsip, menjaga kelestarian arsip,

menyelamatkan pertanggungjawaban tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan masyarakat.

Pengelolaan arsip meliputi kegiatan seperti pencatatan arsip, penyimpanan arsip, peminjaman arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip. Secara rinci aspek-aspek ini akan diuraikan sebagai berikut:

1. Pencatatan Arsip

Dalam pengarsipan setelah surat diterima dilakukan pencatatan terlebih dahulu sebelum disimpan atau diarsipkan. Amsyah (2003:51) ada tiga prosedur pencatatan arsip secara umum digunakan yaitu prosedur buku agenda, kartu kendali dan tata naskah.

2. Penyimpanan Arsip

Menyimpan yaitu menempatkan dokumen sesuai dengan sistem penyimpanan dan peralatan yang digunakan ada 4 (empat) sistem standar yang sering dipilih salah satu sebagai sistem penyimpanan, sistem abjad, geografis, subjek dan numerik.

Penyimpanan hendaknya berada ditempat yang harus memenuhi syarat, beberapa kriteria alat penyimpanan menurut Sulistyono (2003:107) yang harus diperhatikan yaitu: a) persyaratan penyimpanan dan temu balik arsip, b) kebutuhan ruangan, c) pertimbangan keamanan, d) biaya peralatan, e) ongkos operasional penyimpanan, f) jumlah pemakai yang mengakses, dan g) karakter fisik arsip yang akan disimpan. Sehingga terhindar dari hal-hal yang akan merusak arsip jika dibutuhkan dapat dengan mudah ditemukan kembali.

3. Peminjaman Arsip

Peminjaman arsip yang ada pada sebuah instansi harus ada prosedurnya, dimana tujuannya arsip yang dipinjam tidak hilang dan rusak. Amsyah (2003:202) menyatakan peminjaman adalah “keluarnya arsip dari file karena dipinjam oleh atasan sendiri, teman seunit kerja ataupun kolega sekerja dari unit kerja lain dalam organisasi”.

4. Pemeliharaan Arsip

Muhkneri (2000:133) mengatakan pemeliharaan arsip dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut: a) pengaturan ruangan, b) pemeliharaan tempat penyimpanan, c) penggunaan bahan-bahan pencegah, d) larangan-larangan yang tidak boleh dilanggar, dan e) kebersihan.

5. Penyusutan Arsip

Penyusutan arsip merupakan tindakan memusnahkan arsip yang tidak berguna lagi sesuai dengan ketentuan dan undang-undang yang berlaku dalam bidang kearsipan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi. Populasi dan Sampel dalam penelitian ini berjumlah 38 orang. Instrumen penelitian yang digunakan adalah angket model skala Likert. Sebelum angket disebarikan kepada responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini dilakukan uji coba terlebih dahulu untuk mengetahui validitas dan reliabilitas instrumen. Setelah diperoleh valid dan reliabelnya instrumen barulah angket disebarikan kepada responden kemudian data dikumpulkan dan diolah dengan menentukan presentase.

HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian persepsi pegawai terhadap pengelolaan arsip ini meliputi; (1) pencatatan arsip, (2) penyimpanan arsip, (3) peminjaman arsip, (4) pemeliharaan arsip, dan (5) penyusutan arsip. Secara lebih rinci masing-masing indikator tersebut dapat dilihat pada bagian berikut.

Persepsi pegawai terhadap pengelolaan arsip dilihat 30,88% Pegawai Kejaksaan Negeri Bukittinggi menyatakan selalu, 25,26% menyatakan sering, 22,48% menyatakan kadang-kadang, 18,49% menyatakan jarang, dan 5,52% menyatakan tidak pernah melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan baik.

Untuk memperoleh informasi yang lebih rinci mengenai persepsi pegawai terhadap pengelolaan arsip, masing-masing indikatornya, berikut penulis gambarkan tabelnya:

Tabel 1. Rekapitulasi Data Persepsi Pegawai Terhadap Pengelolaan Arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi.

No	Pengelolaan Arsip	Alternatif Jawaban Responden					Jumlah
		SL	SR	KD	JR	TP	
1	Pencatatan Arsip	58,54	30,25	8,54	7,89	2,63	100
2	Penyimpanan Arsip	37,36	31,04	17,88	12,49	4,60	100
3	Peminjaman Arsip	21,05	22,36	29,99	22,10	5,59	100
4	Pemeliharaan Arsip	24,34	21,05	27,63	21,05	5,91	100
5	Penyusutan Arsip	13,15	21,63	28,36	28,94	8,88	100
	Rata-rata	30,88	25,26	22,48	18,49	5,52	100

PEMBAHASAN

Hasil penelitian, persepsi pegawai terhadap pencatatan arsip di kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi telah dilaksanakan sebagian besar (88,79%) Pegawai

Kejaksaan Negeri Bukittinggi. Hal ini berarti pencatatan arsip telah terlaksana dengan baik.

Hasil penelitian selisihnya (19,06%) dari temuan tersebut dapat disimpulkan bahwa belum semua pegawai atau pengelola arsip, melakukan pencatatan arsip dengan baik. Hal ini disebabkan karena pegawai dalam mencatat arsip kurang didukung oleh pengetahuan bagaimana prosedur pencatatan arsip yang mesti dilaksanakan, hal ini yang menyebabkan pegawai kesulitan dalam melaksanakan pencatatan arsip sehingga hal ini memberi pengaruh dalam pencatatan arsip karena dapat dilihat dalam selisihnya belum semua pegawai atau pengelola arsip melaksanakan pencatatan arsip dengan baik.

Hasil penelitian, persepsi pegawai terhadap penyimpanan arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi menyatakan bahwa (68,4%) pegawai tepat melakukan penyimpanan arsip yang sesuai prosedurnya. Hal ini berarti penyimpanan arsip telah terlaksana dengan baik.

Selisih (34,97%) dari temuan tersebut dapat disimpulkan bahwa belum semua arsip di Kejaksaan Negeri Bukittinggi tidak disimpan dengan baik. Hal ini disebabkan karena pegawai dalam penyimpanan arsip kurang didukung oleh pengetahuan bagaimana prosedur penyimpanan arsip yang mesti dilaksanakan, hal ini yang menyebabkan pegawai kesulitan dalam melaksanakan penyimpanan arsip sehingga hal ini memberi pengaruh dalam penyimpanan arsip karena dapat dilihat dalam selisihnya belum semua pegawai melaksanakan penyimpanan arsip dengan baik.

Hasil penelitian, persepsi pegawai terhadap peminjaman arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi menyatakan bahwa baru (43,41%) Pegawai Kejaksaan Negeri Bukittinggi tepat melakukan peminjaman arsip dengan baik. Hal ini berarti peminjaman arsip belum terlaksana dengan baik.

Hasil penelitian, persepsi terhadap pemeliharaan arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi menyatakan bahwa baru (45,39%) Pegawai kejaksaan Negeri Bukittinggi tepat melakukan pemeliharaan arsip dengan baik. Hal ini berarti pemeliharaan arsip tidak terlaksana dengan baik.

Selisih (54,59%) dari temuan tersebut dapat disimpulkan bahwa hampir semua arsip di Kejaksaan Negeri Bukittinggi tidak dipelihara dengan baik. Hal ini disebabkan karena pegawai atau pengelola dalam memelihara arsip kurang didukung oleh pengetahuan bagaimana prosedur pemeliharaan arsip yang mesti dilaksanakan, hal ini yang menyebabkan pegawai atau pengelola arsip kesulitan dalam melaksanakan pemeliharaan arsip sehingga hal ini memberi pengaruh dalam

pemeliharaan arsip karena dapat dilihat dalam selisihnya belum semua pegawai atau pengelola arsip melaksanakan pemeliharaan arsip dengan baik.

Hasil penelitian, persepsi pegawai terhadap penyusutan arsip di kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi menyatakan bahwa baru (34,78%) Pegawai Kejaksaan Negeri Bukittinggi tepat melakukan penyusutan arsip dengan baik. Hal ini berarti penyusutan arsip tidak terlaksana dengan baik.

Selisih (66,18%) dari temuan tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar semua arsip di Kejaksaan Negeri Bukittinggi kurang dipelihara dengan baik. Hal ini disebabkan karena pegawai atau pengelola dalam memelihara arsip kurang didukung oleh pengetahuan bagaimana prosedur penyusutan arsip yang mesti dilaksanakan, hal ini yang menyebabkan pegawai kesulitan dalam melaksanakan penyusutan arsip sehingga hal ini memberi pengaruh dalam penyusutan arsip karena dapat dilihat dalam selisihnya belum semua pegawai atau pengelola arsip melaksanakan penyusutan arsip dengan baik.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan arsip di kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi adalah sebagai berikut:

1. Persepsi Pegawai Terhadap Pencatatan arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi oleh Pegawai atau pengelola arsip telah terlaksana dengan baik (88,79%) .
2. Persepsi Pegawai Terhadap Penyimpanan arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi oleh Pegawai atau pengelola arsip sudah terlaksana dengan baik (68,4%).
3. Persepsi Pegawai Terhadap Peminjaman arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi oleh Pegawai atau pengelola arsip tidak terlaksana dengan baik (43,41%).
4. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi oleh Pegawai atau pengelola arsip tidak terlaksana dengan baik (45,39%).
5. Persepsi Pegawai Terhadap Penyusutan arsip di Kantor Kejaksaan Negeri Bukittinggi oleh Pegawai atau pengelola arsip tidak terlaksana dengan baik (34,78%).

SARAN

1. Mengingat belum semua pencatatan arsip sudah baik dilaksanakan oleh pegawai atau pengelola arsip dalam hal ini perlu kiranya tindakan lebih lanjut untuk memberikan pelatihan-pelatihan tentang pencatatan arsip pada Kejaksaan Negeri Bukittinggi.
2. Mengingat belum semua penyimpanan arsip sudah baik dilaksanakan oleh semua pegawai atau pengelola arsip dalam hal ini perlu kiranya tindakan lebih lanjut untuk memberikan pelatihan-pelatihan tentang penyimpanan arsip pada Kejaksaan Negeri Bukittinggi
3. Mengingat peminjaman arsip tidak terlaksana dengan baik oleh semua Pegawai atau pengelola arsip dalam hal ini perlu kiranya tindakan lebih lanjut untuk memberikan pelatihan-pelatihan tentang peminjaman arsip pada Kejaksaan Negeri Bukittinggi.
4. Mengingat pemeliharaan arsip tidak terlaksana dengan baik oleh semua pegawai atau pengelola arsip dalam hal ini perlu kiranya tindakan lebih lanjut untuk memberikan pelatihan-pelatihan tentang pemeliharaan arsip pada Kejaksaan Negeri Bukittinggi
5. Mengingat penyusutan arsip tidak terlaksana dengan baik oleh semua pegawai atau pengelola arsip dalam hal ini perlu kiranya tindakan lebih lanjut untuk memberikan pelatihan-pelatihan tentang penyusutan arsip pada Kejaksaan Negeri Bukittinggi

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia
- Barthos, Basir.(2000).*Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Gie, The Liang.(2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Martono, Budi. (1997)..*Arsip Korespondensi*. Jakarta: Sinar Harapan
- Sulistyo, Basuki. (2003).*Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Rhineke Cipta
- Suharsimi, Arikunto dan Lia, Yuliana. (2008). **Manajemen Pendidikan**. Jakarta: Aditya Media
- Sutarto.(1997). *Sekretaris dan Tata Warkat*. Yogyakarta: Univ. Gajah Mada