

ANALISIS IMPLEMENTASI PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK DI SENTRAL ARSIP PT. SEMEN PADANG SUMATERA BARAT

Yulia Permata Sari

*Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Padang
yulipermatasari984@gmail.com*

ABSTRACT

Implementation of electronic archive management (e-archives) in the Central Archives of PT. Semen Padang has not been carried out optimally, due to limited human resources and requires a long time in the archives. The purpose of this study was to determine the implementation of electronic archive management in the Central Archives of PT. Semen Padang. The method used is Qualitative Descriptive Research. Determination of Informants in this study was carried out with Snowball Sampling Technique, so that the informant was directed to an archive storage room. Data collection is done through Observation, Interview and Documentation, with Model Data Analysis Techniques of Miles and Huberman. The findings in this study indicate that (1) the process of managing electronic records is not in accordance with the proper regulations; (2) do not have standard provisions in carrying out an electronic archive storage system; (3) the process of implementing electronic records management has not run optimally.

Keyword: *Analysis, Implementation, Archive Management, Electronic Archives*

Pendahuluan

Setiap pekerjaan dan kegiatan di perkantoran memerlukan data dan informasi. Salah satu sumber data dan informasi adalah arsip. Arsip berperan penting dalam kegiatan manajemen dalam suatu organisasi, oleh karena itu perlu adanya pengelolaan yang baik terhadap arsip. Pengelolaan arsip tersebut meliputi proses pencatatan, proses pendistribusian, proses penyimpanan, proses penilaian, proses perawatan, proses pengamanan, proses penyusutan hingga proses pengawasan.

Pada dasarnya, pengelolaan arsip yang dilakukan secara konvensional memerlukan waktu yang lama dalam proses pengelolaan dan penyebaran informasi dari arsip tersebut. Sedangkan penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip disebut dengan sistem kearsipan elektronik. Pembangunan dan pengembangan sistem pengelolaan arsip dengan menggunakan sistem manajemen dokumen elektronik (E-Arsip) secara terpadu, dapat dimulai dengan menyiapkan beberapa perangkat keras, jaringan koneksi lokal dan memahami cara pengelolaan manual dokumen fisik yang selamain dilakukan.

PT Semen Padang adalah perusahaan BUMN yang bergerak dibidang produksi semen. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan seperti: pembelian bahan baku, penjualan semen, dan administrasi lainnya, sehingga dapat menciptakan arsip dalam jumlah yang banyak setiap tahunnya. PT Semen Padang dalam menangan arsip sebenarnya telah menggunakan sistem kearsipan elektronik (E-Arsip) semenjak tahun 2016.

Namun, dalam pelaksanaannya belum menerapkan e-arsip secara optimal di Sentral Arsip PT Semen Padang, hal ini bisa dilihat dari beberapa permasalahan yang terjadi, seperti terbatasnya sumber daya manusia. Para karyawan tersebut sibuk dengan pekerjaan lain seperti:

pembinaan arsip konvensional sehingga kurang memperhatikan kondisi e-arsip, dan mengakibatkan banyak nyadokumen yang belum di *scanning* dan disimpan di e-arsip. Selanjutnya karyawan yang ada di kantorsentral arsip PT. Semen Padang berjumlah 20 orang, namun tidak memiliki latar belakang pendidikan kearsipan, menyebabkan karyawan tidak mengetahui standar penyimpanan arsip yang sesuai dengan standar yang berlaku di Sentral Arsip PT Semen Padang. Selain itu, terdapatnya penumpukan arsip pada ruangan penyimpanan arsip.

*Analisis Implementasi Pengelolaan Arsip Elektronik di Sentral Arsip
PT Semen Padang Sumatera Barat*

Berdasarkan masalah di atas dan minimnya penerapan elektronik arsip di era globalisasi ini, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang “Analisis Implementasi Pengelolaan Arsip Elektronik di Sentral Arsip PT. Semen Padang”.

Arsip elektronik menurut Haryadi (2009:67) adalah kumpulan data yang disimpan dalam bentuk *scan* yang dipindahkan secara elektronik menggunakan resolusi tinggi, kemudian disimpan ke dalam *hard drive*. Sedangkan menurut Sedarmayanti (2005:53) arsip elektronik adalah suatu sistem kearsipan yang menggunakan sarana pengolahan data elektronik. Selanjutnya menurut Sugiarto dan Wahyono (2005:127-135), sistem kearsipan elektronik memiliki 2 perangkat, yaitu perangkat keras dan perangkat lunak.

Penggunaan arsip elektronik bisa sebagai alat bukti, seperti: informasi elektronik, dokumen elektronik dan jika di cetak merupakan alat bukti hukum yang sah. Arsip sebagai alat bukti dinyatakan sah apabila menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5, ketentuan lainnya tidak berlaku apabila surat yang harus dibuat dalam bentuk tertulis dan dibuat dalam bentuk akta notaris.

Arsip elektronik merupakan kumpulan informasi yang direkam menggunakan teknologi komputer sebagai dokumen elektronik agar dapat dilihat dan dipergunakan kembali melalui beberapa tahap yaitu: pemilihan, pemindaian, penyesuaian, pendaftaran, dan pembuatan berita acara. Penciptaan arsip elektronik harus memenuhi syarat yang telah ditetapkan dalam UU RI Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 6 yaitu: dapat diakses, ditampilkan, dijamin keutuhannya, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Proses pengelolaan arsip elektronik memiliki perbedaan dengan pengelolaan arsip cetak. Menurut Read & Ginn (2011) siklus pengelolaan arsip elektronik terdiri dari: *creation and storage, distribution and use, maintenance*, dan *disposition*. Letak perbedaan antara siklus arsip cetak dan arsip elektronik terdapat pada proses penciptaan dan penyimpanan yang berlangsung dalam satu tahap, serta proses distribusi dan penggunaan juga berjalan dalam satu tahap, sedangkan pengelolaan arsip cetak, masing-masing tahap berdiri sendiri sebagai suatu proses kegiatan, dengan demikian pengelolaan arsip secara elektronik lebih bersifat efisien.

Pendidikan dan pelatihan di bidang manajemen arsip akan mengantarkan pada pemunculan paradigma baru mengenai seorang pengelola arsip. Gambaran karakteristik pengelola arsip dalam paradigma baru adalah sebagai pemasok informasi, terampil teknologi informasi, keahlian komunikasi arsiparis (Laksmi dkk, 2008:237).

Dengan adanya sumber daya manusia yang ahli di bidang kearsipan, perusahaan akan merasakan kelebihan dari

sistem kearsipan elektronik yaitu memberikan kemudahan dalam pengelolaan dan manajemen arsip.

Beberapa kemudahan yang diberikan sistem kearsipan elektronik berbasis komputer tersebut antara lain adalah: (Wahyono, 2005:102) mudah dioperasikan, tampilan yang menarik, fasilitas pencarian dokumen, pencatatan lokasi fisik dokumen, fasilitas gambar dan suara, keamanan data, retensi otomatis, dan laporan kondisi arsip.

Analisis menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya). Sedangkan dalam Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer karangan Salim (2002:4), analisis adalah proses pemecahan masalah ke dalam bagian-bagiannya berdasarkan metode yang konsisten untuk mencapai pengertian dasarnya.

Implementasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) adalah pelaksanaan/penerapan. Sedangkan menurut Meter dalam Agustino (2006:139), implementasi adalah tindakan yang dilakukan dengan tercapainya tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan.

Jadi, analisis implementasi pengelolaan elektronik arsip dalam penelitian ini adalah kegiatan untuk meneliti proses dan pelaksanaan kegiatan kearsipan untuk memantau dan mengelola hal-hal yang berkaitan dengan terlaksananya pengelolaan elektronik arsip menggunakan teknologi informasi dengan cara menguraikan masalah tersebut sehingga menghasilkan suatu kebenaran.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah *Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Lokasi penelitian ini di Sentral Arsip PT. Semen Padang, yang dilaksanakan pada Bulan Juli 2018. Instrumen yang

digunakan meliputi daftar pertanyaan wawancara, kamera dan alat perekam. Penetapan informan dalam penelitian ini dilakukan dengan *Teknik Snowball Sampling*, sehingga informan tertuju pada satu orang penyimpan arsip, yang dimulai dari karyawan bagian perencanaan dan pengembangan kearsipan.

Sumber data peneliti didapatkan dari kata-kata, tindakan, sumber tertulis, foto, dan data, dengan teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya, data dianalisis menggunakan *Model Miles dan Huberman*, dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan untuk melihat keabsahan data maka menggunakan *Teknik Triangulasi* yang berarti membandingkan data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Secara umum, implementasi pengelolaan e-arsip di PT. Semen Padang telah terselenggara dengan baik, tapi belum terlaksana secara optimal. Hal itu dapat dijelaskan bahwa adanya sarana dan prasarana yang memadai, adanya pelatihan bagi penyelenggara arsip, dan penemuan arsip yang tidak memakan waktu yang lama. Namun ada beberapa hasil penelitian yang membuat pengelolaan arsip elektronik masih belum optimal, sebagai berikut:

Implementasi Pengelolaan Arsip Elektronik Di Sentral Arsip PT. Semen Padang

PT. Semen Padang merupakan perusahaan BUMN yang melaksanakan arsip elektronik untuk mempermudah kegiatan dalam pengelolaan kearsipan khususnya di Kantor Sentral Arsip PT. Semen Padang, dengan beberapa tahapan pengelolaan arsip elektronik meliputi penciptaan dan penyimpanan, pemindahan arsip, peminjaman arsip, dan pemusnahan arsip.

Implementasi pengelolaan arsip yang terlaksana di Sentral Arsip PT. Semen Padang belum sesuai dengan Teori Read & Ghin (2011) bahwa siklus pengelolaan arsip elektronik yang baik adalah penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, dan disposisi. Sehingga, proses pengelolaan arsip elektronik di Sentral Arsip PT. Semen Padang belum sesuai dengan peraturan semestinya.

Namun demikian, kegiatan pengelolaan arsip elektronik di sini tetap berjalan dengan lancar. Walaupun untuk latar belakang pendidikan karyawan yang masih belum berkualifikasi arsiparis dan juga belum terdapat pegawai khusus yang melakukan pengelolaan arsip elektronik, sehingga pengelolaan arsip elektronik masih belum optimal.

Penumpukan Arsip Yang Belum Di Entri Ke Arsip Elektronik

Sesuai dengan wawancara yang Penulis lakukan pada 23 Juli 2018 di Bagian Pengelolaan Arsip Vital menyatakan bahwa adanya penumpukan arsip yang belum di upload ke e-arsip, ada juga file yang tidak terbaca karena aplikasinya masih tahap pengembangan. Pernyataan ini juga dibenarkan oleh Bagian Renbang Kearsipan pada 28 Juli 2018 bahwa hambatan dalam e-arsip adalah jaringan.

Sehingga, banyak ditemukan arsip-arsip yang terbengkal karena tidak segera di proses penanganannya, yang seharusnya dikerjakan oleh petugas administrasi. Sistem penyimpanan arsip elektronik yang diterapkan di PT. Semen Padang belum memiliki ketentuan baku dalam pelaksanaannya. Khususnya di Sentral Arsip, yang menggunakan sistem penyimpanan kronologis dan series. Namun, di divisi lain menerapkan sistem penyimpanan yang berbeda pula, seperti: abjad, subjek dan sebagainya. Serta sarana dan prasarana arsip di PT. Semen Padang telah cukup memadai.



Sumber: Dokumentasi Penulis, 2018

Gambar 11. Penumpukan Arsip di ADM

Ketidaksesuaian Antara Implementasi Dengan Instruksi Kerja Implementasi E-Arsip

Pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik di Kantor Sentral Arsip PT. Semen Padang belum sesuai dengan instruksi kerja implementasi e-arsip yang telah ditetapkan, seperti: pemindahan dan pemusnahan arsip yang tidak sesuai dengan jadwal retensi arsip. Instruksi kerja harus memiliki kriteria efektif dan efisien, sistematis, konsisten sebagai standar kerja yang harus dilaksanakan oleh karyawan.

Tingkat kesesuaian antara pelaksanaan dengan instruksi kerja implementasi arsip elektronik kurang lebih 50%. Dan adanya karyawan yang menumpuk arsip dan tidak mengikuti jadwal retensi arsip yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Kesimpulan Dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi arsip elektronik berkaitan dengan hubungan antara peraturan yang dibuat dengan pelaksanaan yang sesungguhnya terjadi. Artinya hubungan antara tujuan penyimpanan arsip yang diharapkan sebelumnya dengan keadaan sebenarnya yang ditemukan dalam implementasi pengelolaan arsip elektronik.
2. Sistem penyimpanan arsip elektronik yang diterapkan di PT. Semen Padang belum memiliki ketentuan baku dalam pelaksanaannya, sehingga terjadi penumpukan arsip yang tidak segera di proses penanganannya.
3. Proses pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik belum berjalan secara maksimal, karena tingkat kesesuaian antara pelaksanaan dengan instruksi kerja implementasi arsip elektronik kurang lebih 50%.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka penulis mengemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Instansi, untuk meningkatkan optimalisasi dalam proses pengelolaan arsip sebaiknya instansi memberikan pelatihan dan pendidikan kepada seluruh pegawai mengenai arsip sehingga dapat melaksanakan pembenahan terhadap penyimpanan arsip agar dapat terciptanya arsip yang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan perusahaan.
2. Bagi Karyawan, untuk meningkatkan proses pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik alangkah baiknya proses pengelolaan arsip elektronik yang diterapkan di Kantor Sentral Arsip menggunakan satu sistem penyimpanan arsip yang seragam agar pengelolaan arsip elektronik menjadi lebih mudah dilaksanakan dan dipahami oleh seluruh karyawan PT Semen Padang.
3. Bagi Peneliti Selanjutnya, skripsi ini dapat dijadikan sebagai pedoman dan diharapkan penelitian selanjutnya agar dapat diperdalam lagi pembahasan tentang implementasi arsip elektronik.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Agustino, Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: CV. Alfabeta.

Haryadi, Hendi. 2009. *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer Dan Staf*. Jakarta: Visimedia.

- Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer karangan Peter Salim dan Yenni Salim. 2002.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Keempat. 2008. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Laksmi, dkk. 2008. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Penaku
- Read, Judith & Ginn, M. L. 2011. *Record management (9th ed.)*. Mason, Ohio: Thomson South-Western.
- Sedarmayanti. 2005. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Wahyono, Teguh dan Sugiarto, Agus. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media
- Wawancara Penulis Tanggal 23 Juli 2018 di Bagian Pengelolaan Arsip Vital
- Wawancara Penulis Tanggal 28 Juli 2018 di Bagian Renbang Kearsipan