

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Organisasi merupakan suatu kelompok orang yang memiliki visi yang sama. Setiap organisasi, dalam segala bentuk, baik organisasi kemasyarakatan, pemerintahan, ataupun sektor swasta memiliki visi yang ingin dicapai. Agar visi tersebut tercapai, setiap organisasi melakukan kegiatan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan organisasi, baik secara langsung maupun tidak, tentunya berhubungan dengan penciptaan arsip dinamis. Sebagai contoh bila organisasi melakukan kerjasama dengan organisasi lain maka akan menghasilkan suatu bentuk informasi yang merupakan bukti dari berlangsungnya kerjasama tersebut, dan informasi tersebut dikatakan sebagai arsip dinamis. Arsip dinamis merupakan bukti kegiatan, pertanggungjawaban, transaksi, kebijakan yang mendukung kegiatan bisnis organisasi.

Adapun pengertian rekod/arsip dinamis ialah informasi terekam, dalam segala bentuk, termasuk data dalam sistem komputer, yang dibuat atau diterima dan dipelihara oleh organisasi atau perorangan dalam transaksi kegiatan atau melakukan tindakan sebagai bukti kegiatan (Kennedy, 1998). Dari definisi tersebut terlihat jelas betapa pentingnya arsip dinamis bagi organisasi dan penting pula bagi organisasi untuk memelihara arsip dinamis yang dimilikinya. Arsip dinamis diciptakan agar dapat mendukung kegiatan bisnis organisasi sedangkan dipelihara sebagai bukti kegiatan. Dalam melakukan kegiatan, terdapat organisasi yang bersifat intern, adapula yang sifatnya ekstern dimana kegiatan yang dilakukan sifatnya untuk melayani kepentingan umum.

Salah satu organisasi yang bersifat ekstern adalah Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor atau yang biasa disebut PUSTAKA. Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian merupakan organisasi pemerintah yang berada dibawah lembaga penelitian milik pemerintah yaitu Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian. Seperti organisasi lain, Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian memiliki visi yang ingin dicapai yakni menjadi pusat informasi IPTEK dan penyebaran inovasi pertanian nasional terdepan. Adapun misi dari Pusat Perpustakaan dan Penyebaran

Teknologi Pertanian antara lain dengan mengelola informasi IPTEK pertanian, memperluas penyebaran informasi IPTEK pertanian melalui berbagai media, dan meningkatkan akses terhadap sumber-sumber penyedia informasi IPTEK pertanian.

Visi misi Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor dapat tercapai apabila tugas dan fungsinya dilaksanakan. Adapun tugas pokok dari Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian adalah melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan penyebaran informasi IPTEK pertanian. Sedangkan fungsinya antara lain adalah untuk merumuskan program perpustakaan dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian, melakukan pembinaan dan pengelolaan publikasi hasil penelitian dan pengembangan lintas komoditas pertanian, melakukan penyebaran informasi teknologi dan hasil-hasil penelitian pertanian melalui pengembangan jaringan informasi dan promosi inovasi pertanian.

Tugas dan fungsi tersebut dapat diwujudkan dalam berbagai kegiatan, baik kegiatan pokok maupun kegiatan yang sifatnya sebagai penunjang organisasi. Dalam melakukan setiap kegiatan, Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian terbagi kedalam empat unit pengolah (tiga bidang dan satu bagian). Tiga bidang tersebut adalah bidang Perpustakaan, Penyebaran Teknologi Pertanian atau biasa disingkat PTP, dan Program Sarana. Satu bagian yakni bagian Tata Usaha. Adapun inti bisnis dari Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian terletak pada pengelolaan perpustakaan dan penyebaran informasi IPTEK pertanian. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian tercipta arsip dinamis, baik yang dibuat oleh organisasi maupun yang diterima dari luar organisasi. Rekod/ arsip dinamis merupakan informasi yang dibuat, diterima, dan dipelihara sebagai bukti dan informasi oleh organisasi atau perorangan dalam menjalankan kewajiban legal ataupun dalam transaksi bisnis (ISO 15489-1, 2001).

Arsip dinamis memiliki peranan yang sangat penting bagi organisasi karena didalam arsip dinamis terkandung informasi guna mendukung kegiatan bisnis baik sebagai bukti kegiatan, transaksi, kebijakan, maupun sebagai memori organisasi. Seperti yang tercantum dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1971

yang menyatakan bahwa yang dimaksudkan dengan arsip adalah:

1. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan
2. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-badan Swasta atau Perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan (UU No.7 Tahun 1971).

Dikarenakan pentingnya keberadaan arsip dinamis bagi organisasi maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik terhadap arsip dinamis. Pengelolaan terhadap arsip dinamis yang merupakan bukti kegiatan, bukti pertanggungjawaban organisasi memiliki perbedaan dengan pengelolaan perpustakaan ataupun informasi lain. Pengelolaan terhadap arsip dinamis pada prinsipnya bertanggung jawab terhadap informasi hak milik organisasi yang sifatnya tidak untuk umum, dan digunakan oleh organisasi dalam kegiatan bisnisnya. Sedangkan pengelolaan perpustakaan merupakan pengelolaan terhadap informasi yang diterbitkan untuk umum (William Saffady, 2004).

Pengelolaan terhadap arsip dinamis dikenal dengan istilah manajemen arsip dinamis. Manajemen rekod/ arsip dinamis merupakan bidang manajemen yang bertanggung jawab dalam menciptakan sistem yang efisien dan pemeriksaan sistematis dari penciptaan, penerimaan, pengaturan, penggunaan dan pemusnahan arsip dinamis, termasuk didalamnya proses penangkapan dan mengatur bukti dari informasi tentang kegiatan bisnis dan transaksi dalam bentuk arsip dinamis (ISO 15489-1, 2001). Adapun pengertian senada dijelaskan oleh William Saffady (2004) yang menyatakan bahwa yang dimaksud dengan manajemen rekod/ arsip dinamis adalah disiplin bisnis mengenai analisis sistematis dan pemeriksaan dari informasi terekam yang meliputi seluruh informasi yang diciptakan, diterima, dipelihara, atau digunakan oleh organisasi dalam kaitannya dengan misi, operasi, dan kegiatan organisasi.

Terdapat beberapa tahapan dalam proses manajemen rekod/ arsip dinamis yaitu penangkapan, registrasi, akses dan keamanan sistem klasifikasi, identifikasi status penghancuran, penyimpanan, penggunaan dan pelacakan, dan implementasi

dari penghancuran (ISO 15489-2, 2001). Pengelolaan yang baik terhadap arsip dinamis dimaksudkan agar adanya pengawasan dan pengaturan yang sistematis terhadap arsip dinamis dari mulai arsip dinamis tersebut tercipta, digunakan dan dipelihara, hingga dimusnahkan atau disimpan secara permanen, agar temu kembali dapat berjalan lancar. Arsip dinamis dikatakan berguna bagi organisasi manakala arsip dinamis dapat dengan cepat dan tepat ditemukan bila dibutuhkan.

Semakin berkembangnya jaman, kegiatan Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian semakin kompleks dan meningkat berarti semakin meningkat pula arsip dinamis yang tercipta, dan semakin meningkat pula kebutuhan akan temu kembali yang cepat dan tepat. Pada jangka waktu tertentu pergantian status pada arsip dinamis akan terjadi, arsip dinamis yang pada awalnya merupakan arsip dinamis aktif dimana masih digunakan secara langsung dalam kegiatan bisnis organisasi semakin lama akan berganti status menjadi arsip dinamis inaktif bilamana frekuensi penggunaannya telah menurun. Arsip dinamis aktif harus dapat tersedia manakala dibutuhkan sedangkan arsip dinamis inaktif harus disimpan dilain tempat agar tidak menumpuk. Arsip dinamis inaktif bukan berarti tidak penting, arsip dinamis inaktif harus tetap dapat ditemukan manakala dibutuhkan dikemudian hari sebagai bahan rujukan atau alasan non operasional lain. Arsip dinamis inaktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya rendah akan tetapi suatu saat masih dapat digunakan sebagai antisipasi untuk temu kembali di masa yang akan datang (William Saffady, 2004). Arsip dinamis inaktif tidak dapat selamanya disimpan karena akan menghambat temu kembali arsip dinamis aktif. Oleh karena itu organisasi perlu melakukan kegiatan penyusutan atau pengurangan arsip dinamis (Peraturan Pemerintah No.34 Tahun 1979, Pasal 2), dengan cara:

1. Memindahkan arsip in aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan dalam lingkungan Lembaga-Lembaga Negara atau Badan-Badan Pemerintahan masing-masing.
2. Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan kepada Arsip Nasional (Peraturan Pemerintah No.34 Tahun 1979,

Pasal 2).

Dengan dilakukannya kegiatan penyusutan diharapkan adanya suatu penghematan dan efisiensi, arsip dinamis (aktif dan inaktif) dapat didaya gunakan, adanya pengawasan dan pemeliharaan terhadap arsip yang masih diperlukan dan bernilai tinggi, serta untuk menyelamatkan bahan bukti kegiatan organisasi (Martono, 1994). Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.34 tersebut diatas dalam kegiatan penyusutan arsip dinamis, salah satunya yakni proses pemindahan arsip dinamis yang telah inaktif dari unit pengolah ke pusat arsip. Pemindahan arsip dinamis inaktif dilakukan setelah dilakukan penilaian yakni analisis isi berkas berdasarkan nilai gunanya. Penilaian dilakukan dalam rangka penetapan Jadwal Retensi Arsip, lebih lanjut Martono (1994) menjelaskan bahwa Jadwal Retensi Arsip merupakan daftar yang didalamnya terdapat kebijakan mengenai berapa lama arsip disimpan dan penetapan apakah arsip tersebut akan disimpan permanen atau dimusnahkan.

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian merupakan pusat penyebaran informasi IPTEK pertanian yang tentunya harus melaksanakan penyusutan arsip dinamis. Kegiatan penyusutan yang dilakukan mengacu pada pedoman yang dibuat oleh Departemen Pertanian. Jadwal Retensi Arsip yang digunakan pun mengacu pada Jadwal Retensi Arsip Departemen Pertanian. Namun pada prakteknya Jadwal Retensi Arsip tersebut tidak dapat digunakan secara efektif karena hanya dapat mewakili arsip dinamis yang sifatnya fasilitatif.

1.2 Perumusan Masalah Penelitian

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian sebagai pusat penyebaran informasi IPTEK pertanian harus melakukan penyusutan arsip dinamis. Dalam prakteknya Jadwal Retensi Arsip yang ada kurang mewakili arsip yang sifatnya substantif karena hanya dapat mewakili arsip fasilitatif sehingga menimbulkan pertanyaan, yakni:

1. Bagaimana pelaksanaan transfer arsip dinamis inaktif dari unit pengolah ke pusat arsip di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Mendapatkan gambaran proses transfer arsip dinamis inaktif di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor
2. Mengidentifikasi kendala yang muncul dalam proses transfer arsip dinamis inaktif untuk kemudian diberikan pemecahannya

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat berguna dalam mengembangkan Ilmu Perpustakaan dan Informasi khususnya yang berkaitan dengan arsip dinamis sehingga tentunya dapat memberikan manfaat di kemudian hari ketika peneliti terjun langsung ke dunia kerja. Selain itu semoga dapat memberikan masukan terhadap Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor agar proses transfer arsip dinamis yang selama ini berlangsung dapat disempurnakan.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor. Ruang lingkup penelitian dibataskan pada proses transfer arsip dinamis yakni arsip dinamis inaktif dari unit pengolah ke pusat arsip Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor.

1.6 Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data yang akan dilakukan adalah dengan cara wawancara terhadap informan dan observasi langsung ke lapangan yakni Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Bogor.