

Peran Survei dalam Mendukung Manajemen Arsip Dinamis di Perum LKBN Antara

Ratu Nabilah Nur'aini^{1*)}, Margareta Aulia Rachman¹

¹ *Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia*

*) Korespondensi: ratu.nabilah@gmail.com

Abstract

This study aims to identify the role of dynamic archive surveys in carrying out records management at Perum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara. This is interesting because of the survey impacts that are felt for the development of records center in an organization. The implementation of this records survey benefits the records center in providing effective services to potential users. This research uses a qualitative approach method with data collection techniques through interviews, document studies, and observations in the work environment of the Perum LKBN Antara. The subjects of this study are functional employees of the filing unit of Perum LKBN Antara and employees in the work unit of Perum LKBN Antara who carry out their daily filing activities. While the object of this study is a records survey conducted by Perum LKBN Antara as a supporter of records management activities. The results of this study are the implementation of a records survey at Perum LKBN Antara, which is very instrumental in supporting records management. The results of this study indicate the role of record surveys at Perum LKBN Antara strongly supports records management in organizations. These roles include the process of reforming archives, structuring archives, planning records, procuring archival units, and increasing the effectiveness of records management.

Keywords: *records survey, role of records survey; records management; perum lknb antara*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi peran survei arsip dinamis dalam melaksanakan manajemen arsip dinamis di Perum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara. Hal ini menjadi menarik karena adanya dampak survei yang dirasakan bagi perkembangan unit kearsipan di suatu organisasi. Pelaksanaan survei arsip dinamis ini memberikan keuntungan bagi unit kearsipan dalam memberikan layanan yang efektif kepada para pengguna potensial. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, studi dokumen dan observasi di lingkungan kerja Perum LKBN Antara. Subjek dari penelitian ini adalah pegawai fungsional unit kearsipan Perum LKBN Antara serta pegawai di unit kerja Perum LKBN Antara yang melaksanakan kegiatan kearsipan sehari-harinya. Sedangkan objek dari penelitian ini merupakan survei arsip dinamis yang dilakukan oleh Perum LKBN Antara sebagai pendukung kegiatan manajemen arsip dinamis. Hasil dari penelitian ini adalah pelaksanaan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara sangat berperan dalam mendukung manajemen arsip dinamis. Hasil penelitian ini menunjukkan peran survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara sangat mendukung manajemen arsip dinamis pada organisasi. Peran tersebut diantaranya pada proses pembenahan arsip, penataan arsip, perencanaan arsip dinamis, pengadaan unit kearsipan dan peningkatan efektifitas manajemen arsip dinamis.

Kata Kunci : *peran survei arsip; manajemen arsip dinamis; perum lknb antara*

1. Pendahuluan

Pelaksanaan survei arsip dinamis di suatu organisasi dapat mempengaruhi berbagai kegiatan, terutama dalam kegiatan pengembangan manajemen arsip dinamis. Chaterera menyatakan bahwa survei arsip dinamis adalah latihan kritis yang dilakukan untuk mencapai pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis yang tepat dan sesuai dalam departemen publik (Chaterera, 2013). Berdasarkan pernyataan dalam Misi *National Archive of Zimbabwe* tahun 2015, pusat arsip melakukan pemeriksaan terhadap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis serta memberikan nasihat mengenai penyimpanan

dan pemeliharaan arsip dinamis (Mutsagondo, 2018). Tujuan dilakukan survei arsip dinamis yaitu untuk menentukan seri atau kategori arsip dinamis yang dibuat, diterima, diproses atau dipertahankan untuk pengguna dalam melaksanakan kegiatan organisasi yang sedang berlangsung (Bennick & Sitton, 2014).

Melalui survei arsip dinamis, organisasi dapat mengetahui siapa pengguna potensial, mengetahui prosedur yang akan digunakan untuk mengatur dan mengelola arsip dinamis serta untuk menyediakan akses kepada pengguna agar arsip dinamis mudah ditemukan kembali. Survei arsip dinamis merupakan salah satu bagian dari proses perencanaan kegiatan bisnis seperti untuk mengembangkan jadwal penyusutan arsip dinamis, untuk menyiapkan preservasi dan konservasi terhadap arsip vital, untuk merencanakan penyimpanan di luar lokasi organisasi serta untuk meninjau sistem bisnis suatu organisasi. Kegiatan identifikasi arsip dinamis yang akan dihancurkan dapat menghemat uang, waktu, sumber daya dan memfasilitasi identifikasi arsip vital (Smith, 2007). Menurut William Saffady, mengelola arsip dinamis yang mengandung informasi merupakan suatu aset yang berharga (Saffady, 2004).

Perum LKBN Antara merupakan salah satu kantor berita yang berada di Indonesia. Perum LKBN Antara telah berdiri sejak tahun 1937, namun unit kearsipan baru berdiri pada tahun 2018. Sebelum unit kearsipan resmi didirikan, Perum LKBN Antara telah melaksanakan survei arsip dinamis yang dilakukan pada tahun 2014. Pelaksanaan survei arsip dinamis ini dilakukan oleh Pusat Jasa Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) melalui bimbingan dan konsultasi sistem kearsipan serta bimbingan teknis pengelolaan arsip dinamis. Hasil dari survei arsip dinamis ini adalah beberapa pedoman yang berisi kebijakan arsip di Perum LKBN Antara, standar operasional prosedur seperti pengelolaan arsip dinamis aktif, arsip dinamis in-aktif, arsip vital hingga pemusnahan arsip serta klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Perum LKBN Antara. Namun melihat kondisi arsip yang masih berantakan maka Perum LKBN Antara memutuskan untuk menggunakan konsultan pembenahan arsip yaitu CV. Mitra Tata Sarana. Beberapa pedoman yang telah dihasilkan dari survei arsip dinamis oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI diujicoba dengan konsultan arsip untuk melakukan pembenahan berdasarkan hasil survei tersebut.

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti bernama Forget Chaterera menyatakan bahwa survei arsip dinamis merupakan hal penting untuk memulai kegiatan manajemen arsip dinamis. Berdasarkan penelitian tersebut survei arsip dinamis dinilai sangat berpengaruh besar dalam manajemen arsip dinamis seperti prosedur manajemen arsip dinamis, mengidentifikasi arsip dinamis yang akan dipermanenkan dan dihancurkan serta membuat rencana pemulihan bencana pada arsip. Penelitian mengenai peran survei arsip untuk mendukung manajemen arsip dinamis belum pernah dilakukan. Penelitian yang telah dilakukan masih pada bagaimana pengelolaan arsip dan pentingnya manajemen kearsipan di sebuah organisasi. Untuk itu penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi peran arsip dinamis sebagai pendukung keberhasilan pelaksanaan manajemen arsip dinamis. Fokus pada penelitian ini pada peran survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara dalam mendukung manajemen arsip dinamis.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pada penelitian kualitatif ini peneliti merupakan bagian yang penting untuk dapat memahami gejala yang terjadi selama proses penelitian (Cresswell, 2014). Teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan yaitu melalui wawancara kepada informan yang terlibat langsung dalam manajemen arsip dinamis di lingkungan Perum LKBN Antara. Selain itu, wawancara dilakukan dengan informan yang melakukan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara. Peneliti juga melakukan observasi secara langsung ke lapangan untuk melihat langsung keadaan yang terjadi di tempat penelitian (Patilima, 2007). Tempat penelitian ini dilakukan di unit kearsipan Perum LKBN Antara yang terletak di lantai 7 Wisma Antara, Jalan Medan Merdeka Selatan, Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan penelitian ini selama tiga bulan sejak bulan Januari 2019 hingga April 2019. Peneliti juga melakukan studi dokumen yaitu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial untuk menelusuri data kesejarahan atau *histories* (Bungin, 2008).

Pada penelitian kualitatif pengumpulan data dilakukan sesuai dengan fakta di lapangan, informasi ini diperoleh dari teknik pengumpulan data melalui metode observasi atau pengamatan, wawancara dan studi dokumen (Moleong, 2001). Peneliti melakukan observasi di unit kearsipan serta di unit kerja di Perum LKBN Antara. Peneliti melakukan observasi pada kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan kegiatan manajemen arsip dinamis yang dilakukan oleh pegawai di bidang arsip. Observasi ini dilaksanakan sejak bulan Maret 2019 hingga bulan April 2019.

Penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* merupakan teknik penentuan sampel dengan berdasarkan kriteria-kriteria atau pertimbangan tertentu. Jumlah informan dalam penelitian ini yaitu sebanyak delapan orang, yang terdiri dari seluruh pegawai fungsional unit kearsipan, beberapa pegawai dari dua unit kerja, manager hukum dan administrasi perusahaan serta direktur utama CV. Mitra Tata Sarana. Dalam penelitian ini juga menggunakan studi dokumen sebagai teknik pengumpulan data. Studi dokumen dilakukan dengan cara menyelidiki data yang terkandung didalam dokumen, catatan dan media lainnya. Proses analisis data dalam penelitian ini menggunakan tiga alur tahapan menurut (B. Miles, Huberman, & Saldana, 2014) yaitu melalui reduksi data, penyajian data, serta penarikan data dan kesimpulan.

3. Hasil dan Pembahasan

Survei Arsip Dinamis di Perum LKBN Antara

Arsip dinamis yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara sebelum dilaksanakannya kegiatan survei arsip dinamis masih dikelola dan disimpan oleh masing-masing unit kerja. Pengelolaan arsip dinamis sebelum dilaksanakan survei yaitu menggunakan sistem desentralisasi. Sedangkan pengagendaan surat berdasarkan surat masuk internal/eksternal dan surat masuk keluar internal/eksternal Perum LKBN Antara. Pengelolaan arsip dinamis seperti ini terjadi pada tahun 2007 hingga tahun 2010. Perum LKBN Antara juga

belum memiliki pedoman apapun yang dapat digunakan sebagai pedoman yang dapat digunakan di unit kerja sebagai dasar untuk mengelola arsip dinamis. Arsip dinamis yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara hanya disimpan di dalam map dan disimpan di lemari. Pengelolaan kearsipan sebelum dilaksanakan survei masih berbeda-beda tergantung dari masing-masing unit kerja, karena dari masing-masing unit kerja memiliki kepedulian terhadap arsip dinamis yang berbeda-beda.

Perum LKBN Antara juga belum memiliki pedoman apapun sehingga tidak ada perencanaan kegiatan arsip dinamis. Sebelum melaksanakan survei arsip dinamis, Perum LKBN Antara belum memiliki unit kearsipan secara resmi. Hal ini dikarenakan kurang perhatian dan dukungan dari top management mengenai pentingnya suatu unit khusus yang mengelola arsip. Perum LKBN Antara pada saat itu belum memiliki siklus hidup arsip yang jelas. Siklus hidup arsip hanya sesuai dengan aturan di Tata Persuratan yang hanya mengatur step by step dalam menciptakan surat dan mengirim surat. Sehingga arsip yang sudah tidak digunakan lagi hanya menumpuk dan disimpan didalam map. Hal ini sangat menyulitkan ketika suatu saat arsip dinamis dibutuhkan kembali oleh pimpinan. Perum LKBN Antara juga belum mampu melaksanakan manajemen arsip dinamis karena kurangnya pemahaman para pegawai mengenai arsip.

Kemudian pada tahun 2013, terdapat himbauan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) bahwa seluruh perusahaan Badan Usaha Miliki Negara (BUMN) harus dapat mengelola arsipnya dengan baik. Setelah ada himbauan tersebut, salah satu pegawai Perum LKBN Antara mulai menghubungi pihak ANRI untuk mencari informasi bagaimana mengelola dan menyimpan arsip dinamis yang seharusnya. Setelah pihak ANRI mengetahui kondisi arsip di Perum LKBN Antara, ANRI mulai membantu dan memberikan arahan kepada pegawai di Perum LKBN Antara untuk mengelola arsip dinamis.

Arahan dari pihak ANRI akhirnya untuk melaksanakan kegiatan survei arsip dinamis yang dimiliki di Perum LKBN Antara. Pelaksanaan survei arsip dinamis ini dilaksanakan pada tahun 2014. Survei arsip dinamis ini dilakukan oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI. Pelaksanaan survei arsip dinamis ini dilakukan selama tiga hari yang dilaksanakan di Gedung Wisma Antara lantai 19. Survei arsip dinamis ini dihadiri oleh perwakilan pegawai dari masing-masing unit kerja serta sekretaris dari masing-masing unit kerja yang kesehariannya mengelola arsip. Pusat Jasa Kearsipan ANRI melakukan survei arsip dinamis dengan memberikan beberapa pertanyaan untuk mengetahui arsip apa saja yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara, siapa yang menciptakan arsip tersebut, kapan arsip diciptakan, bagaimana arsip tersebut disimpan di masing-masing unit kerja serta ap atujuan dalam menciptakan arsip dinamis tersebut. Hal ini dilakukan agar Pusat Jasa Kearsipan ANRI mendapatkan informasi yang jelas mengenai seluruh arsip yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara.

Hasil dari pelaksanaan kegiatan survei arsip dinamis ini yaitu beberapa pedoman yang digunakan oleh Perum LKBN Antara sebagai dasar pengelolaan arsip dinamis selanjutnya. Hasil dari pedoman ini terdapat tiga buku yaitu sebagai berikut :

- a. Buku I berisi pedoman umum kebijakan arsip LKBN Antara
- b. Buku II berisi standar operasional prosedur seperti pengelolaan arsip dinamis aktif, arsip dinamis in-aktif, arsip vital, alih media dokumen, klasifikasi keamanan dan akses,

pemindahan arsip, pemusnahan arsip, pemeliharaan dan perawatan arsip, monitoring serta penyerahan arsip

- c. Buku III berisi klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) LKBN Antara

Keseluruhan pedoman ini disusun oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI yang telah melaksanakan kegiatan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara. Pedoman ini telah menyesuaikan dengan kondisi yang ada di Perum LKBN Antara serta arsip-arsip yang diciptakan dan dimiliki dalam menjalankan kegiatan bisnis di Perum LKBN Antara.

Survei arsip dinamis dilakukan untuk mengetahui seluruh arsip yang dimiliki oleh suatu organisasi, baik yang diciptakan, disimpan dan dikelola. Survei arsip dinamis merupakan latihan yang dilakukan untuk menentukan seri atau kategori arsip dinamis yang dibuat untuk pengguna dengan serangkaian siklus hidup arsip dinamis yaitu diciptakan, diterima dan diolah dalam kegiatan sehari-hari (Bennick & Sitton, 2014). Sedangkan menurut Chaterera, survei arsip dinamis adalah peninjauan mengenai bagaimana arsip dinamis tersebut dibuat, disimpan, digunakan dan dilakukan penyiangian yang fokus pada kuantitas, bentuk fisik, jenis, lokasi, kondisi fisik, fasilitas penyimpanan, penggunaan dan tingkat akumulasi (Chaterera, 2013). Siklus hidup arsip dinamis (Life Cycle of Records) terdiri dalam lima fase penting yaitu penciptaan, distribusi, penggunaan, pemeliharaan dan pemusnahan (Read & Ginn, 2011).

Peran Survei Arsip Dinamis

Survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara dilaksanakan pada tahun 2014 dengan menggunakan Pusat Jasa Kearsipan ANRI. Pelaksanaan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara telah mempengaruhi berbagai kegiatan pengelolaan kearsipan. Beberapa kegiatan pengelolaan kearsipan yang merupakan hasil dari peran survei arsip dinamis yaitu tujuan survei arsip dinamis, pelaksanaan pembenahan arsip dinamis, pelaksanaan penatana arsip dinamis, perencanaan arsip dinamis, melakukan pengadaan unti kearsipan serta meningkatkan efektifitas manajemen arsip dinamis. Survei arsip dinamis tidak hanya mempengaruhi kegiatan pengelolaan arsip, namun berpengaruh pada siklus hidup arsip dinamis di Perum LKBN Antara.

Tujuan Survei Arsip Dinamis

Tujuan dari pelaksanaan survei arsip dinamis untuk menentukan pengelompokkan arsip yang telah diciptakan, didistribusikan dan disimpan oleh suatu organisasi dalam mendukung kegiatan bisnisnya. Selain itu, tujuan pelaksanaan survei arsip dinamis untuk meningkatkan pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis disuatu organisasi serta untuk memberikan layanan arsip dinamis yang baik.

Unit kearsipan Perum LKBN Antara ketika belum dilaksanakan survei arsip dinamis telah memiliki sistem penyimpanan dan penataan arsip dinamis. Sistem penyimpanan dan penataan arsip dinamis ini menggunakan nomer penciptaan surat. Sehingga arsip dinamis yang diciptakan akan disusun dan disimpan berdasarkan nomer penciptaan surat. Ketika menyimpan arsip dinamis berdasarkan nomer penciptaan surat, maka arsip dinamis akan diurutkan berdasarkan nomer tersebut. Hal ini memudahkan dalam penyimpanan arsip dinamis, namun cukup menyulitkan ketika mencari kembali arsip dinamis karena harus melihat nomer

penciptaan surat satu persatu. Oleh karena itu, unit kearsipan Perum LKBN Antara menyadari akan kebutuhan pelaksanaan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara.

Perum LKBN Antara memutuskan untuk melaksanakan survei arsip dinamis menggunakan Pusat Jasa Kearsipan ANRI. Survei arsip dinamis ini bertujuan untuk dapat menghasilkan arsip yang terkelola secara efektif dan efisien. Pengelolaan arsip secara efektif dan efisien ini dimulai dari penciptaan hingga penyimpanan. Setelah pelaksanaan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara ini, Pusat Jasa Kearsipan ANRI menghasilkan kode klasifikasi. Kode klasifikasi ini disusun agar Perum LKBN Antara dapat menemukan arsip dinamis dengan mudah dan dapat menghasilkan arsip yang terkelola secara efektif dan efisien.

Unit kearsipan Perum LKBN Antara ingin memiliki arsip yang terkelola dan disimpan dengan rapih sesuai dengan kode klasifikasi yang telah dimiliki, karena kondisi arsip sebelum dilakukan survei arsip dinamis ini disimpan secara acak dan tidak berdasarkan suatu pedoman apapun. Hal ini sangat mempersulit pencarian arsip ketika arsip dibutuhkan dalam suatu kegiatan. Sejak dilaksanakan survei arsip dinamis, Perum LKBN Antara telah memiliki pedoman yaitu kode klasifikasi untuk mengelompokkan arsip yang akan dikelola oleh unit kearsipan. Kode klasifikasi ini digunakan untuk menentukan kategori arsip yang diciptakan, didistribusikan dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.

Berdasarkan wawancara dari beberapa informan, mengatakan bahwa Perum LKBN Antara telah menggunakan kode klasifikasi yang merupakan hasil dari pelaksanaan survei arsip dinamis. Penggunaan kode klasifikasi ini telah dilaksanakan di setiap unit kerja di Perum LKBN Antara. Hal ini berhubungan dengan tujuan dari survei arsip dinamis (Bennick & Sitton, 2014) menekankan untuk menentukan seri atau kategori arsip dinamis yang diciptakan, diterima, diproses dan dipertahankan untuk pengguna. Dalam hal ini Perum LKBN Antara menentukan kategori arsip dinamis menggunakan kode klasifikasi yang merupakan hasil dari pelaksanaan survei arsip dinamis. Pengkategorian arsip dinamis ini telah menyesuaikan dengan arsip-arsip yang diciptakan dalam kegiatan sehari-hari.

Klasifikasi yang digunakan oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara masih dalam bentuk draft yang belum disahkan sebagai surat keputusan di Perum LKBN Antara. Tetapi kode klasifikasi ini telah diterapkan di seluruh unit kerja di Perum LKBN Antara. Penentuan kode klasifikasi ini disesuaikan dengan isi informasi dari arsip dinamis tersebut. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan arsip dinamis yang sudah terkelompok berdasarkan klasifikasinya. Klasifikasi juga mempengaruhi pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien di suatu organisasi. Klasifikasi juga dapat memberikan layanan arsip dinamis agar arsip dinamis dapat mudah ditemukan kembali.

Berdasarkan wawancara dengan informan diatas, terlihat bahwa informan merasa dimudahkan dalam mencari arsip dinamis ketika sudah menggunakan kode klasifikasi. Hal ini sangat membantu meringankan pekerjaan informan ketika mencari arsip dinamis. Dengan demikian pencarian arsip dinamis cukup dengan mencari tanggal penciptaan surat dan memasukan kode klasifikasinya maka arsip dinamis akan ditemukan. Hal ini sesuai dengan tujuan survei arsip dinamis (Chaterera, 2013) untuk meningkatkan pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis di suatu organisasi dan memberikan layanan arsip dinamis yang

efektif kepada para pengguna potensialnya. Sebelum dilaksanakan survei arsip dinamis, arsip yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara sulit ditemukan ketika dibutuhkan. Tetapi setelah dilaksanakan survei arsip dinamis, Perum LKBN Antara menjadi mudah untuk menemukan arsip dinamis karena penyimpanan arsip dinamis sudah berdasarkan klasifikasi. Kemudahan dalam temu kembali arsip ini dirasakan oleh seluruh unit kerja yang dalam kegiatan sehari-harinya mengelola arsip dinamis. Temu kembali merupakan tahapan yang sangat penting dalam manajemen arsip dinamis (Sulistyo-Basuki, 2003). Selain itu, arsip dinamis in-aktif yang disimpan di unit kearsipan menjadi lebih mudah ditemukan kembali karena adanya kode klasifikasi, seperti tabel dibawah ini:

Tabel 1. Kode Klasifikasi Perum LKBN Antara

SM. Sumber Daya Manusia	
SM.01	Formasi Karyawan
SM.02	Analisis Jabatan
SM.03	Rekrutmen Karyawan
SM.03.01	Karyawan Tetap <ul style="list-style-type: none"> - Proses Administrasi - Hasil Test
SM.03.02	Karyawan dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Administrasi - Hasil Test - Surat Perjanjian Kerja dan Perintah Kerja

Cara penulisan kode klasifikasi di Perum LKBN Antara yaitu berdasarkan fungsi (primer), kegiatan (sekunder) dan transaksi (tersier). Contoh dari tabel diatas untuk kode masalah rekrutmen karyawan tetap yaitu :

SM. Sumber Daya Manusia	Fungsi (Primer)
SM.03 Rekrutmen Karyawan	Kegiatan (Sekunder)
SM.03.01 Karyawan Tetap	Transaksi (Tersier)

Penulisan berdasarkan fungsi (primer) merupakan dua digit huruf yang diambil dari subyek utama atau nama fungsi organisasi. Sedangkan penulisan berdasarkan kegiatan (sekunder) ditulis dengan kode angka yaitu dua digit setelah diletakkan kode fungsi (primer). Kemudian berdasarkan transaksi (tersier) ditulis dengan dua digit kode angka dan diletakan di belakang kode angka kegiatan (sekunder).

Pelaksanaan Pembinaan Arsip Dinamis

Pembinaan arsip dinamis merupakan kegiatan membereskan seluruh arsip dinamis yang dimiliki oleh suatu organisasi. Kegiatan pembinaan arsip dinamis ini dilakukan agar arsip dinamis lebih tertata rapih. Pembinaan arsip dinamis ini merupakan tahap awal untuk dapat melaksanakan manajemen arsip dinamis yang efektif dan efisien. Kegiatan pembinaan arsip dinamis disetiap organisasi akan berbeda-beda sesuai dengan arsip yang dimiliki oleh masing-masing organisasi.

Kondisi Perum LKBN Antara sebelum melakukan kegiatan survei arsip dinamis masih kacau, tata letak arsip dinamis yang berantakan dan disimpan secara desentralisasi di masing-masing unit kerja atau di pencipta arsip. Arsip dinamis ini hanya disusun berdasarkan nomer agenda surat masuk dan surat keluar dari Perum LKBN Antara. Unit kearsipan Perum LKBN Antara juga belum memiliki suatu pedoman yang dapat digunakan oleh unit kerja sebagai dasar mengelola arsip dinamis. Sehingga antara unit kerja dan unit kearsipan tidak ada koordinasi mengenai pengelolaan arsip dinamis. Namun setelah diadakannya survei arsip dinamis pada tahun 2014 oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI, unit kearsipan Perum LKBN Antara memiliki kode klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Kode klasifikasi ini disusun untuk mengelompokkan arsip sesuai dengan jenisnya. Sedangkan JRA disusun untuk mengetahui berapa lama masa simpan arsip di unit kerja dan di unit kearsipan.

Perum LKBN Antara telah melaksanakan pembenahan arsip dinamis melalui survei arsip dinamis yang dilaksanakan oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI. Pembenahan arsip dinamis di Perum LKBN Antara dilakukan agar sesuai dengan pengelolaan arsip dinamis yang telah ditetapkan dalam peraturan ANRI. Pelaksanaan pembenahan arsip dinamis ini bertujuan untuk dapat mengelola arsip-arsip yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara. Pelaksanaan pembenahan arsip dinamis ini dilakukan pada tahun 2014. Arsip dinamis yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara sudah ada sejak Perum LKBN Antara berdiri dan belum disimpan dengan baik. Perum LKBN Antara juga melaksanakan pembenahan arsip dinamis karena melihat kebutuhan akan informasi yang terkandung di dalam arsip dinamis tersebut, maka dibutuhkan pengelolaan arsip dinamis yang lebih baik agar dapat menjaga kondisi fisik dan kandungan isi arsip itu sendiri. Pembenahan arsip dinamis juga dapat memudahkan dalam temu kembali arsip dinamis ketika dibutuhkan.

Keadaan di Perum LKBN Antara sebelum dilaksanakan pembenahan arsip dinamis hanya menggunakan pedoman tata persuratan yang belum disesuaikan dengan kondisi terkini. Pengelolaan arsip dinamis hanya dengan menggunakan nomer penciptaan surat. Dalam penyimpanan arsip juga hanya diurutkan berdasarkan nomer surat tersebut. Ketika belum dibenahi, Perum LKBN Antara masih menyimpan arsip yang diciptakan tahun 1989. Arsip-arsip yang disimpan pada saat itu pun belum dilakukan pemusnahan dan masih banyak arsip-arsip yang merupakan hasil duplikasi dokumen (*fotocopy*). Arsip juga diurutkan dan disimpan di dalam ordner. Kondisi fisik dari arsip tersebut pun banyak yang kertasnya sudah menguning, tetapi masih dapat dibaca kandungan isi arsipnya.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, terlihat bagaimana kondisi sebelum dilakukan pembenahan seluruh arsip yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara. Kondisi sebelum dilakukan pembenahan, seluruh arsip hanya ditumpuk dan disimpan di suatu ruangan khusus arsip yang semakin hari semakin menumpuk. Hal ini tentunya disebabkan oleh penciptaan arsip sebagai bukti kegiatan yang dilakukan oleh Perum LKBN Antara setiap hari. Hal ini sesuai dengan teori yang dikatakan oleh Griffin dan Roper dalam (Chaterera, 2013) bahwa kegiatan survei arsip dinamis berperan penting dalam penilaian arsip untuk menentukan jenis arsip, pencipta arsip dan kapan arsip diciptakan. Salah satu tahapan yang dilakukan oleh Perum LKBN Antara untuk dapat melakukan penilaian arsip dinamis yaitu dengan melakukan pembenahan. Pembenahan

arsip dinamis ini akan terlihat bagaimana arsip di Perum LKBN Antara diciptakan, apa saja jenis arsip yang dimiliki dan kapan arsip tersebut diciptakan.

Pelaksanaan pembenahan arsip dinamis ini dilakukan ketika melaksanakan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara. Dalam pembenahan arsip dinamis ini, Pusat Jasa Kearsipan ANRI menghasilkan beberapa pedoman yaitu pedoman umum kearsipan, kode klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Kode klasifikasi ini disusun agar memudahkan pencarian arsip dinamis dan penataan arsip dinamis yang lebih baik. Sedangkan JRA untuk menentukan masa simpan arsip dinamis yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara. Kedua pedoman ini hingga tahun 2019 belum dapat disahkan sebagai surat keputusan oleh Perum LKBN Antara.

Setelah dilaksanakan pembenahan arsip dinamis, unit kearsipan Perum LKBN Antara memutuskan untuk menggunakan pedoman klasifikasi tersebut untuk arsip yang diciptakan diatas tahun 2016. Hal ini diputuskan agar arsip yang diciptakan diatas tahun 2016 dapat lebih tertata rapih dengan menggunakan kode klasifikasi tersebut. Hal ini pun telah dilaksanakan di setiap unit kerja yang menciptakan arsip. Penggunaan kode klasifikasi ini mampu mengelompokkan arsip dinamis sesuai dengan jenisnya arsipnya. Penyimpanan arsip dinamis juga disesuaikan dengan kode klasifikasi yaitu menggunakan filing cabinet. Hal ini dinilai sangat memudahkan dalam menemukan arsip dinamis sesuai dengan kode klasifikasi.

Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang telah disusun oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI ini belum diterapkan sepenuhnya oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara. Beberapa arsip yang sudah disesuaikan dengan JRA yaitu hanya sebatas pada penyimpanan arsip dinamis aktif di unit kerja selama 2 tahun dan arsip dinamis in-aktif disimpan selama 3 tahun di unit kearsipan.

Pelaksanaan Penataan Arsip Dinamis

Penataan arsip dinamis merupakan kegiatan penyusunan arsip dinamis yang dilakukan berdasarkan suatu pedoman tertentu. Penataan arsip dinamis merupakan tahapan penyimpanan arsip dinamis dalam jangka waktu tertentu. Penataan arsip dinamis ini dilakukan untuk menghindari arsip dinamis dari kerusakan yang dapat menyebabkan hilangnya isi arsip tersebut. Selain itu, penataan arsip dinamis dilakukan untuk menyimpan arsip dinamis dengan cara yang selayaknya.

Arsip dinamis yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara sebelum diadakan survei arsip dinamis masih disimpan didalam map dan berada di masing-masing unit kerja. Setiap unit kerja memiliki kepedulian terhadap arsip dinamis yang berbeda-beda, sehingga ada unit kerja yang mampu menyusun arsip dinamis dengan baik sesuai dengan nomer agenda surat masuk dan surat keluar. Namun ada pula unit kerja yang tidak mampu menyusun dan hanya menyimpan arsip dinamis secara acak. Setelah diadakan survei arsip dinamis pada tahun 2014, unit kearsipan Perum LKBN Antara mulai memiliki kesadaran untuk menarik arsip dinamis yang terdapat di masing-masing unit kerja agar dapat disimpan secara terpusat atau sentralisasi di unit kearsipan. Kemudian unit kearsipan membuat himbauan untuk masing-masing unit kerja menyerahkan arsip dinamis in-aktifnya ke unit kearsipan. Setelah semua unit kerja menyerahkan arsip dinamis in-aktif ke unit kearsipan, unit kearsipan mulai berpikir untuk menggunakan Pusat Jasa Kearsipan

ANRI untuk melakukan penataan arsip dinamis. Hal ini bertujuan agar arsip dinamis mudah ditemukan ketika suatu saat dibutuhkan kembali. Arsip dinamis in-aktif yang mengandung informasi penting dapat dipindahkan ke unit kearsipan untuk selanjutnya disimpan secara permanen (Smallwood, 2013).

Penataan arsip dinamis merupakan tahap kedua yang dilakukan oleh Perum LKBN Antara untuk dapat melaksanakan manajemen arsip dinamis yang efektif dan efisien. Tahap kedua ini pada awalnya akan dilaksanakan setelah penyusunan kode klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI. Dalam pedoman-pedoman umum yang dihasilkan oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI pun sudah menjelaskan *step by step* tahapan mengelola arsip dari penciptaan hingga penyusutan arsip. Pusat Jasa Kearsipan ANRI pun telah melakukan pengukuran volume seluruh arsip yang ada di unit kearsipan Perum LKBN Antara. Pusat Jasa Kearsipan ANRI tidak mengukur volume seluruh arsip yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara, karena arsip khusus keuangan terletak di luar kantor Wisma Antara. Setelah melakukan pengukuran volume arsip, penataan arsip dinamis di Perum LKBN Antara tidak langsung dilakukan setelah pembenahan arsip dinamis karena satu dan lain hal.

Perum LKBN Antara memutuskan untuk melakukan diskusi lebih lanjut dengan ANRI untuk menemukan solusi yang lebih baik agar tetap dapat melaksanakan penataan arsip di unit kearsipan Perum LKBN Antara. Kemudian ANRI menyarankan untuk menggunakan vendor penataan arsip dinamis yang dapat membantu dalam penataan arsip dinamis. Pada akhirnya, unit kearsipan Perum LKBN Antara memutuskan untuk menggunakan pihak ketiga yaitu CV. Mitra Tata Sarana yang merupakan perusahaan penataan arsip dinamis. Kemudian CV. Mitra Tata Sarana melakukan presentasi sekaligus mengukur volume arsip. Pelaksanaan penataan arsip dinamis di unit kearsipan Perum LKBN Antara dilaksanakan pada bulan September tahun 2018 hingga bulan Januari 2019.

Dalam melaksanakan penataan arsip dinamis, CV. Mitra Tata Sarana menggunakan kode klasifikasi sebagai pedoman penataan arsip. Pedoman lain yang digunakan selama penataan arsip dinamis yaitu kaidah kearsipan ANRI. Pelaksanaan penataan arsip dinamis ini, dilakukan pengelompokan antara arsip yang asli dan arsip yang merupakan duplikasi. Arsip yang duplikasi akan dipisahkan untuk dihancurkan, sedangkan arsip yang asli akan diperiksa kesesuaian kode klasifikasinya lalu setelah itu akan dikelompokkan berdasarkan kode klasifikasinya. Dalam penyesuaian klasifikasi ini ditemukan bahwa kode klasifikasi yang dimiliki oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara ini ditentukan berdasarkan struktur organisasi. Hal ini menyebabkan terlalu banyak kode klasifikasi, padahal jika dilihat kandungannya sama.

Berdasarkan hasil wawancara diatas ini, proses penataan arsip dinamis yang dilakukan di unit kearsipan Perum LKBN Antara menjadi belum maksimal karena disebabkan oleh klasifikasi yang berdasarkan struktur organisasi. Agar tetap dapat melaksanakan penataan arsip dinamis yang tepat waktu sesuai dengan perjanjian, CV. Mitra Tata Sarana akhirnya memutuskan untuk berkonsultasi dengan pihak fungsional kearsipan mengenai keadaan di lapangan. Akhirnya diputuskan proses penataan arsip dinamis di unit kearsipan Perum LKBN Antara tetap menggunakan klasifikasi yang sudah ada, tetapi CV. Mitra

Tata Sarana memberikan kode klasifikasi yang telah disesuaikan dengan fungsi organisasi Perum LKBN Antara.

Pelaksanaan penataan arsip dinamis ini dilakukan oleh dua tim dari CV. Mitra Tata Sarana. Masing-masing tim terdiri dari tiga orang yang memiliki tugas yang berbeda-beda. Ketiga orang itu bertugas sebagai *operator*, *runner* dan *finishing*. Pembagian dua tim ini baru dilaksanakan di bulan kedua setelah pelaksanaan penataan arsip dinamis di unit kearsipan Perum LKBN Antara. Tugas dari operator yaitu mengolah data, sedangkan *runner* yang bertugas mencari fisik arsip ketika melakukan manuver pencarian arsip. Tugas *finishing* yaitu memasukan arsip kedalam box arsip.

Berdasarkan wawancara dengan informan diatas, dapat dikatakan dalam pelaksanaan penataan arsip dinamis dilakukan dengan pembagian tugas yang sangat jelas. Pembagian tugas ini pun dilakukan tidak sembarangan, penentuan pembagian tugas ini dilihat dari kemampuan masing-masing karyawan CV. Mitra Tata Sarana. Dalam hal penataan arsip dinamis sumber daya manusia merupakan hal yang paling penting. Oleh karena itu, CV. Mitra Tata Sarana sangat memperhatikan kemampuan dan memahami tingkat kejenuhan dari masing-masing karyawan.

Dari hasil penataan arsip dinamis di unit kearsipan Perum LKBN Antara, hampir sekitar 40% merupakan duplikasi arsip. Duplikasi arsip merupakan hasil fotocopy arsip yang masih disimpan selama ini oleh Perum LKBN Antara. Padahal duplikasi arsip ini tidak perlu disimpan, jika unit kearsipan Perum LKBN Antara memiliki arsip yang asli. Selain itu, ada juga surat-surat yang dinilai oleh CV. Mitra Tata Sarana sebagai non arsip. Dikatakan sebagai non arsip karena merupakan limbah yang tidak mengandung nilai penting, seperti map kosong, draft surat, revisi proposal kegiatan, draft undangan dan yang lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, dapat dikatakan bahwa arsip yang disimpan di unit kearsipan Perum LKBN Antara sangat banyak yang sebenarnya tidak perlu disimpan. Jika surat yang tidak mengandung nilai penting tetap disimpan, maka akan membuat ruang penyimpanan arsip serta box arsip semakin penuh dan semakin banyak. Jika tidak menyimpan surat yang seperti itu, maka tempat penyimpanan arsip akan semakin luas dan dapat digunakan untuk arsip yang mengandung informasi penting. Penyimpanan arsip dinamis yang baik juga akan memudahkan dalam pengelolaan manajemen arsip dinamis (Shepherd & Yeo, 2002). Duplikasi dan non arsip tersebut langsung di musnahkan oleh pihak CV. Mitra Tata Sarana dengan melakukan dokumentasi sebagai bukti pertanggungjawaban.

Hasil dari penataan arsip dinamis yang dilaksanakan di unit kearsipan Perum LKBN Antara yaitu Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang disusun oleh CV. Mitra Tata Sarana. Penyusunan DPA ini berisi kode pelaksana, kode klasifikasi, uraian kegiatan, tahun, tingkat perkembangan, keterangan fisik apakah masih bagus atau tidak, lokasi simpan di folder berapa, box berapa dan rak berapa, serta masa simpan berapa lama. Masa simpan arsip atau JRA ini disisipkan di DPA hanya sebagai acuan usul musnah atau tidak. Berdasarkan hasil penataan ini, kode klasifikasi di Perum LKBN Antara perlu diperbaiki sesuai dengan fungsi organisasi. Sehingga JRA yang sebelumnya telah disusun oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI perlu diperbaiki juga.

Perencanaan Arsip Dinamis

Perencanaan arsip dinamis merupakan kegiatan merancang program yang akan dilaksanakan kedepannya oleh suatu organisasi. Perencanaan arsip dinamis ini membutuhkan perencanaan yang matang agar dapat terlaksananya program-program tersebut. Dalam perencanaan terdapat penjelasan mengenai metode yang digunakan untuk dapat merencanakan program kegiatan tersebut.

Kondisi sebelum dilaksanakannya kegiatan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara, unit kearsipan tidak memiliki satu pedoman apapun sehingga tidak ada perencanaan kegiatan arsip dinamis. Sebelum dilaksanakan survei arsip dinamis, pegawai unit kearsipan berusaha untuk mencari informasi mengenai pengelolaan arsip agar dapat diimplementasikan di unit kearsipan Perum LKBN Antara. Namun setelah meminta bantuan kepada ANRI untuk melaksanakan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara, unit kearsipan menjadi lebih memiliki banyak tujuan dan kegiatan yang ingin dicapai. Keinginan ini tentunya dilakukan agar unit kearsipan Perum LKBN Antara menjadi lebih baik lagi dan dapat memberikan pelayanan kearsipan yang optimal kepada para pengguna. Perencanaan arsip dinamis ini tentunya didukung oleh ANRI yang sering mengundang Perum LKBN Antara untuk hadir dalam acara-acara seminar mengenai arsip dinamis. Sehingga pegawai fungsional kearsipan dapat menambah wawasan serta dapat lebih mengembangkan ilmu yang telah didapatkan kepada arsip dinamis di Perum LKBN Antara.

Unit kearsipan Perum LKBN Antara sedang melakukan perancangan program kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun 2019 ini. Perencanaan arsip dinamis ini dilakukan agar unit kearsipan Perum LKBN Antara dapat menyediakan layanan yang efektif kepada pengguna. Perencanaan arsip dinamis di Perum LKBN Antara ini dibuat oleh salah satu fungsional kearsipan yang menjadi penanggungjawab di unit kearsipan Perum LKBN Antara.

Berdasarkan wawancara dengan informan diatas, terlihat bahwa perencanaan unit kearsipan Perum LKBN Antara masih memiliki banyak program, seperti perbaikan kode klasifikasi dan perbaikan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Perencanaan program arsip dinamis yang dilaksanakan oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara terdiri dari perbaikan kode klasifikasi yang dibuat oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI, melakukan perbaikan pada Jadwal Retensi Arsip dengan menyesuaikan klasifikasi yang baru, melakukan pemusnahan pada arsip yang benar-benar harus dimusnahkan, melakukan digitalisasi arsip dinamis in-aktif, serta akuisisi arsip statis. Program kegiatan perencanaan arsip dinamis ini akan dilakukan secara perlahan-lahan karena keterbatasan sumber daya manusia di unit kearsipan. Unit kearsipan Perum LKBN Antara masih memiliki banyak program kegiatan yang belum dilaksanakan, hal ini dikarenakan unit kearsipan Perum LKBN Antara baru berdiri di tahun 2018.

Menurut Pemerintah Northern Territory (Territories, 2002) survei arsip dinamis dapat memudahkan perencanaan kegiatan arsip dinamis. Perencanaan kegiatan arsip dinamis yang pada saat ini menjadi fokus utama oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara yaitu memperbaiki kode klasifikasi. Kode klasifikasi yang pada saat ini masih digunakan di Perum LKBN Antara, terdiri dari banyak klasifikasi yang membuat banyak kode klasifikasi baru dengan series atau jenis arsip yang sama. Hal ini membuat banyak

arsip dinamis dengan series atau jenis arsip yang sama tetapi berada di kode klasifikasi yang berbeda. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di unit kerja Perum LKBN Antara, kode klasifikasi yang dimiliki pada saat ini masih belum mencakup seluruh arsip yang diciptakan setiap harinya oleh unit kerja. Sehingga masing-masing unit kerja masih mengelompokkan arsip dinamis dengan kode klasifikasi yang hampir mendekati dengan isi informasi arsip tersebut.

Selain memperbaiki kode klasifikasi, unit kearsipan Perum LKBN Antara juga melakukan perbaikan pada JRA dengan melakukan penyesuaian terhadap kode klasifikasi yang baru. JRA yang sebelumnya sudah dimiliki oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara merupakan hasil dari survei arsip dinamis yang dilaksanakan oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI. JRA ini perlu diperbaiki karena JRA yang telah dimiliki sebelumnya itu menyesuaikan dengan kode klasifikasi yang lama. Sehingga jika kode klasifikasi telah diperbaharui, maka JRA pun harus ikut menyesuaikan dengan kode klasifikasi yang baru. JRA ini belum dilaksanakan di unit kearsipan Perum LKBN Antara karena JRA ini masih dalam bentuk draft dan belum disahkan.

Kegiatan survei arsip dinamis dapat mendukung perencanaan kegiatan manajemen arsip dinamis yaitu salah satunya mengembangkan Jadwal Retensi Arsip (Territories, 2002). Unit kearsipan Perum LKBN Antara belum melakukan penyimpanan arsip dinamis berdasarkan dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Tetapi pelaksanaan penyimpanan arsip dinamis yang dilakukan baik di unit kerja maupun di unit kearsipan Perum LKBN Antara hanya terbatas pada arsip dinamis aktif disimpan selama dua tahun di unit kerja dan tiga tahun di unit kearsipan sebagai arsip dinamis in-aktif. Walaupun demikian, unit kearsipan Perum LKBN Antara tetap berusaha untuk memperbaiki JRA agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Unit kearsipan Perum LKBN Antara juga merencanakan penyiangan arsip dinamis in-aktif yang masih berada di unit kearsipan. Dalam perencanaan penyiangan arsip dinamis in-aktif ini diperlukan penilaian terlebih dahulu. Hal ini perlu dilakukan agar arsip dinamis in-aktif yang dimusnahkan memang benar-benar arsip dinamis in-aktif yang sudah tidak diperlukan lagi oleh Perum LKBN Antara. Perencanaan program kegiatan penyiangan arsip dinamis ini didukung dengan pernyataan dari informan yaitu:

“Dalam waktu dekat ini akan ada penyusutan karna arsip yang ada disini juga lebih banyak arsip-arsip yang surat menyurat tahun-tahun lama yang sebenarnya sudah tidak terlalu penting sepertinya tapikan itu harus kita nilai ulang gabisa kita bilang tidak penting juga. Makanya akan ada penilaian arsip terus penyusutan setelah itu kita siapkan sistem untuk arsip.” -Indah

Berdasarkan penjelasan tersebut terlihat bahwa unit kearsipan Perum LKBN Antara telah memiliki kesadaran untuk melakukan penyiangan arsip dinamis in-aktif dengan melakukan penilaian. Kegiatan survei arsip dinamis menghimpun seluruh informasi mengenai arsip dinamis sehingga dapat mendukung perencanaan kegiatan manajemen arsip dinamis di suatu organisasi. Salah satu hal yang dapat mendukung perencanaan kegiatan manajemen arsip dinamis yaitu melakukan penyiangan arsip (Territories, 2002).

Perencanaan program kegiatan arsip dinamis yang akan dilakukan oleh unit kearsipan Perum LKBN Antara kedepannya yaitu melakukan digitalisasi arsip dinamis in-aktif. Digitalisasi arsip dinamis

in-aktif ini dilakukan untuk mencegah terjadinya bencana yang tidak terduga. Jika arsip dinamis in-aktif telah dilakukan penilaian arsip lalu setelah itu dilakukan pemusnahan, maka arsip dinamis in-aktif yang akan di digitalisasi merupakan arsip dinamis in-aktif yang memang benar-benar masih dibutuhkan oleh Perum LKBN Antara. Hal ini dipertegas dengan pernyataan dari dua informan yaitu :

“Jadi pas mau digitalisasi itu udah gaada dokumen yang double jadi gak buang-buang tenaga dan waktu.” -Firman

“Setelah penghancuran atau peleburan jadi kita enak, kalo mau melakukan digitalisasi, digitalisasi yang mana jadi enak gitu karna percuma kita digitalisasi yang ujung-ujungnya bakalan kita lebur.” -Endah

Berdasarkan wawancara dengan dua informan diatas, terlihat bahwa unit kearsipan Perum LKBN Antara telah memiliki persiapan untuk melakukan kegiatan digitalisasi arsip dinamis. Digitalisasi merupakan proses konversi dari bentuk tercetak ke bentuk digital. Digitalisasi dilakukan pada arsip dinamis in-aktif karena dapat menyelamatkan kandungan informasi di dalam arsip dinamis, menyelamatkan fisik dokumen arsip serta menghemat penyimpanan ruang arsip.

Perencanaan kegiatan program manajemen arsip dinamis di unit kearsipan Perum LKBN Antara yang terakhir yaitu akuisisi arsip statis. Arsip statis yang dimiliki oleh Perum LKBN Antara pada saat ini dikelola oleh Departemen Hukum dan Administrasi Perusahaan. Pengelolaan arsip statis di Departemen Hukum dan Administrasi Perusahaan ini dikarenakan adanya keterbatasan sumber daya manusia di unit kearsipan Perum LKBN Antara. Arsip statis disimpan di departemen ini juga disebabkan unit kearsipan Perum LKBN Antara merupakan sub departemen yaitu di bawah Departemen Hukum dan Administrasi Perusahaan. Arsip statis yang dikelola oleh Departemen Hukum dan Administrasi Perusahaan ini terdiri dari arsip yang berkaitan dengan hukum, sertifikat, bukti atas legalisasi kepemilikan saham, dan bukti kepemilikan kendaraan. Dari seluruh arsip statis yang disimpan oleh Departemen Hukum dan Administrasi Perusahaan ini, kedepannya unit kearsipan akan melakukan akuisisi terhadap arsip statis ini. Sudah menjadi tugas suatu unit kearsipan Perum LKBN Antara untuk mampu mengelola seluruh jenis arsip yang diciptakan oleh suatu unit kerja termasuk arsip statis.

Pengadaan Unit Kearsipan

Pengadaan unit kearsipan merupakan proses pembentukan suatu unit kearsipan yang baru di suatu organisasi. Pengadaan unit kearsipan akan selalu dibutuhkan oleh suatu organisasi yang menciptakan arsip dinamis sebagai bukti pelaksanaan suatu kegiatan. Pengadaan unit kearsipan di masing-masing organisasi akan menyesuaikan dengan kebutuhan setiap organisasi. Keberadaan unit kearsipan di suatu organisasi akan berbeda dengan organisasi lainnya. Salah satu penyebab dibentuknya unit kearsipan yaitu untuk mengelola arsip-arsip yang diciptakan dan disimpan.

Ketika pelaksanaan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara belum terdapat unit kearsipan secara resmi. Unit kearsipan pada waktu itu, hanya terdiri dari pegawai-pegawai dari sekretaris perusahaan yang kegiatan sehari-harinya mengelola arsip dinamis perusahaan. Hal ini terjadi karena kurangnya

perhatian dan dukungan dari top management mengenai pentingnya suatu unit khusus yang menangani arsip. Setelah dilaksanakan survei arsip dinamis dan tersusunnya tiga pedoman yang telah dijelaskan sebelumnya, maka top management mulai memikirkan untuk membentuk unit kearsipan. Pada tahun 2017, Perum LKBN Antara menyewa sebuah ruangan yang digunakan untuk unit kearsipan. Namun setelah membentuk unit kearsipan, Perum LKBN Antara belum memutuskan untuk meresmikan unit kearsipan di struktur organisasi.

Pengadaan unit kearsipan di Perum LKBN Antara baru diresmikan pada tahun 2018. Sebelumnya pengelolaan seluruh arsip dalam bentuk tercetak belum dikelola secara khusus oleh unit kearsipan. Pengelolaan arsip tercetak hanya diciptakan dan disimpan di unit kerja, kemudian jika tempat penyimpanan di unit kerja sudah tidak mencukupi lagi maka arsip tersebut akan disimpan di tempat penyimpanan arsip sementara. Kesadaran akan kebutuhan suatu unit kearsipan terjadi pada tahun 2013, hal ini pun disebabkan karena adanya surat edaran mengenai kewajiban mengelola arsip secara baik dan benar dari ANRI kepada perusahaan-perusahaan milik BUMN. Kemudian ANRI pun mulai mengundang Perum LKBN Antara untuk datang ke acara seminar-seminar kearsipan. Setelah itu, baru pada tahun 2014 Perum LKBN Antara meminta Pusat Jasa Kearsipan ANRI untuk melakukan pembinaan tentang pengelolaan kearsipan. Pembinaan ini diikuti oleh sekretaris dari masing-masing unit kerja dan karyawan dari sekretariat perusahaan.

Setelah melewati proses pembinaan di tahun 2014, Pusat Jasa Kearsipan ANRI telah menyusun suatu pedoman kebijakan umum, kode klasifikasi serta Jadwal Retensi Arsip (JRA) untuk kearsipan di Perum LKBN Antara. Namun pada saat itu pekerjaan kearsipan sementara ditangani oleh bagian sekretariat perusahaan. Di sekretariat perusahaan terdapat pegawai yang menginisiasi agar Perum LKBN Antara melakukan pengelolaan arsip yang baik dan benar. Seiring dengan berjalannya waktu, pedoman yang telah dihasilkan oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI ini mulai dilaksanakan di setiap unit kerja agar arsip lebih tertata rapih. Pada tahun 2017, Perum LKBN Antara baru menyewa sebuah ruangan di Wisma Antara lantai 7 untuk ruangan unit kearsipan. Setelah penyewaan ruangan ini, Perum LKBN Antara mulai melakukan pengadaan peralatan untuk melakukan penyimpanan arsip yang memadai. Seperti label, folder, box arsip serta rak arsip. Kemudian arsip dalam bentuk tercetak yang ada di unit kerja mulai dipindahkan ke ruangan kearsipan di lantai 7.

Peningkatan Efektifitas Manajemen Arsip Dinamis

Survei arsip dinamis memiliki peran penting dalam mengelola arsip dinamis yang efektif. Pengelolaan arsip dinamis yang efektif ini dimulai sejak arsip diciptakan, didistribusi, digunakan, dipelihara serta dilakukan penyusutan. Survei arsip dinamis berperan dalam manajemen arsip dinamis khususnya dalam siklus hidup arsip dinamis. Kegiatan manajemen arsip dinamis dilakukan untuk dapat mengendalikan arsip yang diciptakan agar dapat membantu berjalannya kegiatan operasional suatu organisasi.

Sebelum dilaksanakan survei arsip dinamis, Perum LKBN Antara belum memiliki siklus hidup arsip yang jelas. Pada waktu itu, siklus hidup arsip hanya sesuai dengan aturan di Tata Persuratan yang

hanya mengatur *step by step* dalam menciptakan surat dan mengirim surat. Sehingga arsip yang sudah tidak digunakan lagi hanya menumpuk dan disimpan didalam map saja. Map tersebut hanya disimpan didalam satu lemari yang ada di unit kerja. Hal ini sangat menyulitkan ketika suatu saat arsip dinamis tersebut dibutuhkan kembali oleh pimpinan. Sebelum dilaksanakan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara juga belum mampu melaksanakan manajemen arsip dinamis karena kurangnya pemahaman para pegawai mengenai arsip. Setelah dilaksanakan survei arsip dinamis terdapat pedoman yang membahas mengenai *step by step* siklus hidup arsip dinamis yaitu dari penciptaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan serta penyusutan arsip.

Survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara sangat mempengaruhi kegiatan manajemen arsip dinamis khususnya di unit kearsipan Perum LKBN Antara. Kegiatan manajemen arsip dinamis ini dilakukan sebagai salah satu tanggung jawab atas pelaksanaan suatu kegiatan. Manajemen arsip dinamis dilaksanakan agar Perum LKBN Antara mengetahui arsip apa saja yang diciptakan dan disimpan baik di unit kerja maupun di unit kearsipan.

Penciptaan arsip dinamis di Perum LKBN Antara telah memiliki tata persuratan dan tata kearsipan yang dijadikan sebagai pedoman penciptaan arsip sejak tahun 1993. Tata persuratan ini mengatur sistem pengelolaan surat menyurat dan kearsipan di Perum LKBN Antara. Seiring dengan berkembangnya organisasi, maka tata persuratan dan tata kearsipan itu diperbaiki sesuai dengan perkembangan bisnis Perum LKBN Antara. Tata persuratan dan tata kearsipan itu diperbaiki menjadi Tata Naskah Dinas pada tahun 2015 yang masih dalam bentuk draft. Isi dari tata naskah dinas tersebut lebih jelas disampaikan dalam pernyataan sebagai berikut :

“Tapi intinya disitu berisi panduan persuratan, bagaimana membuat surat, bagaimana penomerannya, apa aja jenis surat di Antara, bagaimana pengirimannya, bagaimana pengemasannya, pengaturan tentang fontnya semua diatur disitu.” -Indah

Berdasarkan pernyataan diatas, terlihat bahwa dalam tata naskah dinas telah dijelaskan prosedur dalam menciptakan surat atau dokumen dan pengemasan informasinya. Pada tahap penciptaan arsip dinamis ini dilakukan oleh pihak yang memiliki kekuasaan untuk menciptakan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan tertentu. Sebelum survei arsip dinamis dilaksanakan di Perum LKBN Antara, dalam proses penciptaan Perum LKBN Antara telah memiliki pedoman yaitu tata naskah dinas. Dalam tata naskah dinas telah dijelaskan mengenai nomer surat ketika menciptakan arsip dinamis, nomer surat ini kemudian dijadikan pedoman sebagai penyimpanan arsip dinamis di Perum LKBN Antara.

Penyusunan penyimpanan arsip dinamis berdasarkan nomer surat ini sangat mempersulit ketika arsip dinamis dibutuhkan kembali, karena arsip dinamis disimpan sesuai urutan nomer surat tersebut. Hal ini didukung dengan pernyataan dari staf UP3 (Unit Pendukung, Penjualan dan Pemasaran) yaitu sebagai berikut :

“Tapi kalo misalnya yang GM atau yang divisi itu masih berdasarkan nomer agenda, nomer surat masuk kita terima kan kita masukin nomer agendanya berapa, kita urutkan berdasarkan itu terus kita masukin ke ordner baru itu.” -Sheila

Berdasarkan penjelasan diatas, penyusunan arsip di Perum LKBN Antara pada saat itu masih berdasarkan nomer surat dan disusun kedalam ordner. Penyusunan arsip seperti ini menyulitkan ketika suatu saat arsip dinamis dibutuhkan kembali. Survei arsip dinamis merupakan tahapan yang utama untuk mendukung kegiatan manajemen arsip dinamis (Chaterera, 2013). Kegiatan manajemen arsip dinamis dilakukan untuk memudahkan dalam temu kembali arsip yang dibutuhkan oleh pengguna. Jika dalam pencarian arsip dinamis tersebut masih sulit ditemukan, berarti kegiatan manajemen arsip dinamis belum berjalan secara efektif. Untuk mendukung kegiatan manajemen arsip dinamis yang efektif, unit kearsipan Perum LKBN Antara bekerja sama dengan Pusat Jasa Kearsipan ANRI untuk melakukan survei arsip dinamis. Pelaksanaan manajemen arsip dinamis ini telah menghasilkan klasifikasi. Klasifikasi pada tahap siklus hidup arsip dinamis ini digunakan pada saat penyimpanan arsip dinamis. Penggunaan klasifikasi ini diharapkan dapat memudahkan temu kembali arsip sehingga dapat terlaksananya manajemen arsip dinamis yang efektif. Berikut pernyataan dari beberapa informan :

“Kalo duluan kita nyari base on number jadi berdasarkan misalnya nomer surat kaya surat keluar KLA nah kita liat nomer suratnya. Kalo sekarang udah enak. Karna kan penyimpanan kita di filing cabinet itu kan by klasifikasi jadi ya lebih enak sebenarnya.” - Firman

“Nah kalo untuk penyimpanan setelah proses pembuatan, penomoran dan pengiriman arsip selesai dokumen yang harus disimpan itu kita arsipkan, nah arsipnya itu kebetulan pada saat penomoran itu kan udah kita simpan berdasarkan klasifikasi ya yang ada di SIM terpadu yang tertera disitu. Dokumen itu masuk di klasifikasi apa.” -Indah

Berdasarkan hasil wawancara diatas, terlihat bahwa dengan adanya klasifikasi sangat membantu meringankan pekerjaan dalam mencari arsip dinamis ketika arsip dibutuhkan. Selain itu, penyimpanan juga menjadi lebih aman karena disimpan di dalam filing cabinet yang dapat dikunci sehingga terhindari dari pencurian arsip. Survei arsip dinamis memiliki pengaruh yang besar dalam siklus hidup arsip dinamis (Chaterera, 2013). Dalam siklus hidup arsip dinamis ini, pengaruh survei arsip dinamis yang dilaksanakan di Perum LKBN Antara yaitu pada tahapan penyimpanan arsip dinamis. Penyimpanan arsip dinamis dilakukan untuk melindungi kandungan intelektual arsip dinamis tersebut. Penyimpanan arsip dinamis harus ditempat yang tepat dan dapat dengan mudah ditemukan kembali. Dari hasil wawancara dengan beberapa informan diatas ini, pengaruh survei arsip dinamis dalam kegiatan efektifitas manajemen arsip dinamis ini sangat berpengaruh. Informan merasakan perbedaan sebelum dilaksanakannya survei arsip dinamis dan setelah dilaksanakan survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara. Penyimpanan berdasarkan klasifikasi ini baru diterapkan sejak tahun 2016 karena klasifikasi terbentuk baru tahun 2014. Hingga saat ini penyimpanan arsip dinamis di Perum LKBN Antara masih menggunakan klasifikasi.

4. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa peran survei arsip dinamis di Perum LKBN Antara sangat mendukung manajemen arsip dinamis di organisasi. Peran tersebut diantaranya pada proses pembenahan arsip, penataan arsip, perencanaan arsip dinamis, pengadaan unit kearsipan dan peningkatan efektifitas manajemen arsip dinamis. Dalam proses pembenahan arsip dinamis, unit kearsipan Perum LKBN Antara telah menghasilkan kode klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang telah disusun oleh Pusat Jasa Kearsipan ANRI. Hingga saat ini klasifikasi telah digunakan oleh Perum LKBN Antara. Ketika melakukan penataan arsip dinamis, klasifikasi digunakan sebagai pedoman oleh CV. Mitra Tata Sarana. Namun klasifikasi yang dimiliki Perum LKBN Antara masih berdasarkan struktur organisasi bukan fungsi organisasi. Sehingga unit kearsipan Perum LKBN Antara memiliki rencana kegiatan program arsip dinamis seperti perbaikan klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip (JRA), digitalisasi arsip dinamis in-aktif serta akuisisi arsip statis. Kegiatan survei arsip dinamis menyadarkan Perum LKBN Antara akan kebutuhan unit khusus yang mengelola arsip sehingga terbentuk unit kearsipan Perum LKBN Antara.

Daftar Pustaka

- Bennick, A., & Sitton, J. V. 2014. "How To Conduct A". *Information Management*, 120(120), 3–9.
- Bungin, M. Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif; Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Chaterera, Forget, Patrick Ngulube, Antonio Rodrigues. 2013. "Records Survey and The Management of Public Records in Zimbabwe". *Information Development*. 84(June), 487–492. Retrieved from <http://ir.obihiro.ac.jp/dspace/handle/10322/3933>
- Cresswell, John W. 2014. *Research Design_ Qualitative, Quantitative, and Mixed Method Approaches*. London: Sage Publication.
- Miles, Matthew B., Huberman, A. Michael., & Saldana, Jhoni. 2014. *Qualitative Data Analysis - A method sourcebook* (3th Editio). United States of America: Sage Publication.
- Moleong, Lexy J. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mutsagondo, Samson. 2018. "Post-records survey inspections in Zimbabwe". *Records Management Journal*, 28(1), 115–127. <https://doi.org/10.1108/rmj-01-2017-0001>
- Patilima, Hamid. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Read, Judid., & Ginn, Mary Lea. 2011. *Records Management. Office* (9th Editio). USA: South-Western Cengage Learning.
- Saffady, William. 2004. *Records and Information Management : Fundamentals of Professional Practice*. United States of America: ARMA International.
- Shepherd, Elizabeth, & Yeo, Geoffrey. 2002. *Managing Records - A handbook of principles and practice*. London: Emerald Group Publishing Limited.
- Smallwood, Robert F. 2013. *Managing Electronic Records - Methods, best practices and technology*. doi: 10.14710/lenpust.v5i1.23581

London: Facet Publishing.

Smith, Kelvin. 2007. *Planning and Implementing Electronic Records Management - A practical guide*.

London: Facet Publishing.

Sulistyo-Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Territories, N. (2002). "What is Records Management?" *Records Management Bulletin*, 1–6.

<https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1016/j.adhoc.2015.08.021>