

Persepsi Arsiparis terhadap Implementasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)

Dendang Hermansyah; Dwi Ridho Aulianto*; Tiara Desyanti Raharja; Fernalia

Badan Riset dan Inovasi Nasional, Indonesia

*Korespondensi: dwiridhoaulianto@gmail.com

Abstract

One of the efforts to realize the objectives of organizing archives at BRIN, namely the GNSTA Declaration through increasing institutional awareness of aspects of archival policy, archival organizations, archival resources, archival infrastructure and facilities, archive management and archival funding. This study aims to determine the perception of archivists towards the GNSTA that has been launched by BRIN. The method used is quantitative descriptive method. Data collection was carried out through distributing online questionnaires to archivists in the BRIN environment which was carried out on December 15, 2022 to January 11, 2023. The selection of research subjects was carried out using purposive sampling technique. Data processing was carried out using SPSS. The results showed that archivists gave a positive perception of 4 (four) aspects, namely orderly archival policies, orderly archival organizations, orderly archival resources, and orderly archival funding. However, there are 2 (two) aspects with negative perceptions, namely orderly archival facilities infrastructure and orderly archive management.

Keywords: *archive of brin; awareness of archives; brin; gnsta; tagged archives*

Abstrak

Salah satu upaya untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan di BRIN, yaitu Pencanangan GNSTA melalui peningkatan kesadaran lembaga terhadap aspek kebijakan kearsipan, organisasi kearsipan, sumber daya kearsipan, prasarana dan sarana kearsipan, pengelolaan arsip serta pendanaan kearsipan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui persepsi arsiparis terhadap GNSTA yang telah dicanangkan oleh BRIN. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kuantitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner secara *online* terhadap arsiparis di lingkungan BRIN yang dilakukan pada 15 Desember 2022 s.d 11 Januari 2023. Pemilihan subjek penelitian dilakukan dengan teknik *purposive sampling*. Pengolahan data dilakukan menggunakan SPSS. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Arsiparis memberikan persepsi positif terhadap 4 (empat) aspek yaitu tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib sumber daya kearsipan, dan tertib pendanaan kearsipan. Namun, terdapat 2 (dua) aspek dengan persepsi negatif, yaitu tertib prasarana sarana kearsipan dan tertib pengelolaan arsip.

Kata kunci: *brin; gnsta; kearsipan brin; sadar arsip; tertib arsip*

PENDAHULUAN

Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk menjalankan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi, yaitu dengan membentuk BRIN. Hal ini tercantum dalam Undang-undang No. 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, pasal 48 ayat (1). Lebih lanjut, pada pasal 1 Peraturan Presiden No.78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional disebutkan BRIN merupakan lembaga pemerintah yang berada di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden dalam menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantarkiksaan yang terintegrasi. Pengintegrasian dilakukan BRIN terhadap Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN), Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT), Lembaga Antariksa dan Penerbangan (LAPAN), Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), dan Kementerian Riset dan Teknologi BRIN.

Upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas untuk mencapai tujuan dari organisasi maka setiap organisasi mengalami perubahan dan evolusi sehingga dalam proses revolusi dan perubahan dalam suatu organisasi, keterlibatan setiap individu yang menjadi bagiannya yang sangat penting dan memiliki peran dalam kemajuan organisasi (Pace & Faules, 2006). Terdapat empat hal penting yang pasti terdampak dari sebuah pembubaran atau penggabungan lembaga, yaitu aset, arsip, keuangan, dan sumber daya manusia. Pada masa kini, fungsi arsip tidak hanya sebagai bukti kegiatan administrasi kesekretariatan pada organisasi atau bukti sejarah kelembagaan akan tetapi, arsip merupakan unsur utama dalam upaya membangun pemerintahan (Aulianto, 2022). Arsip sebagai bukti pertanggungjawaban sebuah lembaga harus dikelola dan disimpan dengan baik oleh Pencipta Arsip yang dalam hal ini adalah Badan Riset dan Inovasi Nasional. Sesuai Pasal 42 ayat 1, Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan bahwa pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak. Agar dapat mewujudkan tersedianya arsip dinamis di BRIN maka diperlukan regulasi mengenai penyelenggaraan kearsipan di BRIN terutama pada hal kebijakan kearsipan, organisasi kearsipan, sumber daya kearsipan, prasarana dan sarana kearsipan, pengelolaan arsip serta pendanaan kearsipan. Regulasi yang terbit kemudian perlu disosialisasikan kepada *stakeholder* agar pelaksanaan terhadap regulasi yang telah ditetapkan dapat diterapkan kepada semua pihak terkait dan agar tumbuh rasa sadar dan tertib terhadap pengelolaan arsip.

Berkaitan dengan regulasi sadar dan tertib arsip, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga pembina kearsipan nasional telah menerbitkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang GNSTA. Peraturan yang dimaksudkan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang mampu mendukung program reformasi birokrasi maka diperlukan peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan secara nasional serta dalam rangka membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, terpercaya, dan transparan pada pemerintah pusat dan daerah. Peraturan ini menjadi dasar bagi seluruh lembaga untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang baik, tidak terkecuali BRIN. Salah satu langkah strategis BRIN pada fungsi kearsipan yang dilakukan pada masa pengintegrasian lembaga sebagai upaya mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yaitu penancangan GNSTA (Aulianto & Raharja, 2022).

Beberapa penelitian mengenai gerakan nasional sadar dan tertib arsip antara lain penelitian yang dilakukan oleh Yuliani (2021) mengenai Evaluasi Penerapan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2017 Tentang GNSTA di lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2019. Penelitian ini menggunakan empat indikator untuk mengevaluasi penerapan GNSTA di Kementerian Perindustrian, yaitu efektivitas, kecukupan, responsivitas, dan ketepatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas, kecukupan, responsivitas, dan ketepatan pada penerapan GNSTA di kementerian Perindustrian sudah cukup terpenuhi. Namun terdapat hambatan dalam penerapan GNSTA di Kementerian Perindustrian yaitu kurangnya jumlah arsiparis dan kurangnya kualitas SDM kearsipan di Kementerian Perindustrian. Lebih lanjut penelitian terkait, dilakukan oleh Puspitadewi (2020) mengenai sadar arsip dimulai dari pengelolaan arsip pribadi. Gerakan sadar dan tertib arsip dapat dimulai dari lingkup terkecil yaitu keluarga melalui pengelolaan arsip pribadi. Penelitian ini difokuskan pada bagaimana individu mengelola arsip pribadi seperti akta kelahiran, surat-surat penting, ijazah, kartu tanda penduduk, buku nikah, bukti transaksi, akta kematian, dan arsip terkait lainnya. Hasil penelitian menggambarkan upaya yang dilakukan untuk mengelola arsip pribadi yaitu melakukan penyimpanan pada lemari khusus, melakukan alih media arsip ke format digital dan diunggah ke dalam penyimpanan awan (*cloud*) agar mudah diakses. Sadar arsip dapat menginternalisasi pemahaman individu agar dapat melakukan pengelolaan arsip pribadi yang baik.

Selain arsip keluarga, gerakan sadar dan tertib arsip juga dapat diimplementasikan pada bidang kesenian. Gerakan tertib dan sadar arsip dilakukan sebagai upaya melestarikan arsip seni rupa. Hal ini seperti kajian yang dilakukan oleh Nursetyaningsin (2020) tentang *Indonesian Visual Art Archives (IVAA)* sebagai promotor gerakan sadar arsip kesenian dan kebudayaan. IVAA sebagai lembaga yang bergerak dalam bidang dokumentasi, penelitian, kepustakaan, dan pengelolaan kelas belajar seni mengadakan kegiatan Festival Arsip untuk mendekatkan arsip kepada masyarakat dengan melibatkan seniman, pengelola ruang seni, komunitas *board game*, kolektif peneliti musik, dan beberapa lembaga pemerintah yang menangani tentang kearsipan. Hal ini dilakukan untuk menumbuhkan gerakan sadar arsip terutama arsip terkait kesenian dan kebudayaan pada masyarakat.

Perilaku sadar dan tertib arsip bukan hanya kewajiban bagi arsiparis melainkan dilaksanakan oleh seluruh *stakeholder* mulai dari individu, keluarga, komunitas, masyarakat, perusahaan, organisasi, perguruan tinggi, pemerintah, maupun swasta. Agar gerakan sadar dan tertib arsip dipahami oleh seluruh elemen diperlukan sosialisasi dan pendampingan sadar arsip (Yulistiana, Isyanto & Alfiah, 2020) serta bimbingan dan penyuluhan sebagai gerakan masyarakat sadar arsip (Sukma et al., 2022). Bentuk sosialisasi GNSTA di lingkungan BRIN dilakukan melalui kegiatan Pencanangan GNSTA pada bulan Januari 2022 yang merupakan implementasi dari rencana langkah strategis fungsi kearsipan Badan Riset dan Inovasi Nasional setelah masa transisi (Aulianto & Raharja, 2022). Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kesadaran lembaga dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan terhadap tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib sumber daya kearsipan, tertib prasarana dan sarana kearsipan, tertib pengelolaan arsip serta tertib pendanaan kearsipan. Implementasi GNSTA di lingkungan BRIN dikoordinasikan oleh Unit Kearsipan dengan tujuan memenuhi dan mengimplementasikan seluruh kebijakan yang menjadi komitmen dalam GNSTA. Penerapan GNSTA akan menimbulkan persepsi yang beragam di antara arsiparis di lingkungan BRIN. Persepsi merupakan pengamatan tentang objek, peristiwa atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan (Rakhmat, 2007). Pertanyaannya kemudian, bagaimana persepsi arsiparis terhadap gerakan nasional sadar tertib arsip yang telah dicanangkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian yang menekankan analisisnya pada data-data angka yang diolah dengan metode statistika (Azwar, 2014). Jenis penelitian ini menggunakan deskriptif kuantitatif dimaksudkan untuk menggambarkan informasi mengenai keadaan yang ada pada saat penelitian dilakukan (Arikunto, 2010). Penelitian deskriptif kuantitatif adalah mendeskripsikan, meneliti, dan menjelaskan sesuatu yang dipelajari apa adanya, dan menarik kesimpulan dari fenomena yang dapat diamati dengan menggunakan angka-angka, dan tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu (Listiani, 2017; Marlina, 2020).

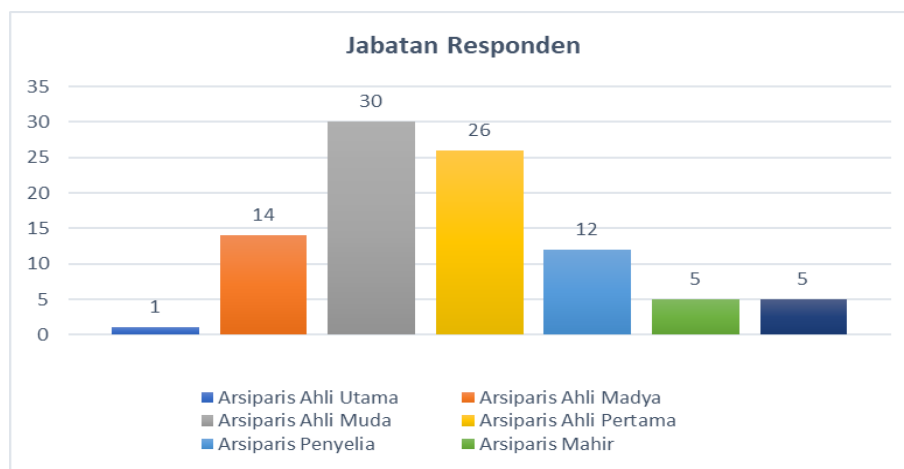
Pengumpulan data menggunakan metode kuesioner tertutup dengan menanyakan persepsi arsiparis terhadap implementasi GNSTA. Kuesioner merupakan alat pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam jumlah besar (Ismail & AlBahri, 2019). Salah satu caranya dengan mengajukan sejumlah pertanyaan tertulis yang terstruktur kepada responden mengenai tanggapan mereka terhadap berbagai variabel yang diteliti (Muchlis, Christian, & Sari, 2019). Kuesioner berisi pertanyaan dan pilihan jawaban yang berupa skala *likert*. Skala ini digunakan untuk mengukur persepsi, sikap atau pendapat seseorang atau kelompok mengenai sebuah peristiwa atau fenomena sosial (Bahrun, Alifah, & Mulyono, 2018). Kuesioner dibuat

dengan memanfaatkan *google form* yang dapat diakses melalui link <https://bit.ly/kajiangnstabrin>, kemudian disebar kepada responden secara daring melalui aplikasi *whatsapp* khususnya pada *whatsapp group* forum arsiparis BATAN, BPPT, LAPAN, LIPI, dan Kemenristek/BRIN. Kuesioner berisi pertanyaan mengenai persepsi arsiparis terhadap GNSTA di BRIN. Menurut Irwanto (2002), Persepsi positif, yaitu persepsi yang menggambarkan segala pengetahuan dan tanggapan untuk menerima dan mendukung objek yang dipersepsikan. Sedangkan persepsi negatif, yaitu persepsi yang menggambarkan segala pengetahuan dan tanggapan yang tidak selaras dengan obyek yang di persepsi. Pada kuesioner yang disajikan, ada satu kolom yang disediakan untuk responden memberikan kebebasan atau tanggapan. Kuesioner penelitian ini terdiri dari enam kelompok pertanyaan yang mewakili aspek tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib SDM, tertib sarana prasarana kearsipan, tertib pengelolaan arsip dan tertib pendanaan kearsipan, yang mengacu pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang GNSTA.

Data jumlah arsiparis di BRIN pada bulan Januari 2022 sebanyak 302 orang. Hasil dari kuesioner tercatat sebanyak 93 arsiparis yang telah berperan menjadi responden penelitian ini. Survei berlangsung mulai 15 Desember 2022 s.d 11 Januari 2023. Pemilihan subjek penelitian dilakukan dengan melalui teknik *purposive sampling*. Adapun kriteria responden yang dilibatkan dalam penelitian ini adalah arsiparis di lingkungan BRIN yang diangkat melalui *inpassing*, pengangkatan pertama, dan perpindahan dari jabatan lain ke fungsional arsiparis. Selanjutnya, analisis data dilakukan dengan menghitung nilai persentase hasil kuesioner dan analisis deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Pengolahan data menggunakan SPSS dan hasilnya ditampilkan dalam bentuk statistik dilengkapi deskripsi hasil analisis persepsi arsiparis terhadap implementasi GNSTA di BRIN.

HASIL

Responden dalam penelitian ini adalah para fungsional arsiparis di lingkungan BRIN. Arsiparis yang menjadi responden sebanyak 93 orang. Responden terbanyak dalam penelitian ini adalah arsiparis ahli muda dengan jumlah 30 orang (32.25%), diikuti arsiparis ahli pertama dengan 26 orang (27.96%), arsiparis ahli madya 14 orang (15.05%), arsiparis penyelia 12 orang (12.90%), arsiparis mahir dan arsiparis terampil masing-masing 5 orang dan 1 orang arsiparis utama. Informasi jenjang jabatan responden dapat dilihat pada Grafik 1.



Grafik 1
Jabatan Responden

Berdasarkan hasil olah data persepsi arsiparis mengenai tertib kebijakan kearsipan, diperoleh hasil bahwa 53 arsiparis (57%) menyatakan persepsi positif dan 40 arsiparis (43%) menyatakan persepsi negatif. Hasil identifikasi dari pengolahan data kuesioner, ditemukan bahwa catatan persepsi negatif arsiparis terhadap kebijakan kearsipan BRIN, yaitu rendahnya perhatian dan komitmen pimpinan terhadap kearsipan; pelaksanaan koordinasi yang belum efektif; implementasi kebijakan kearsipan belum maksimal; dan belum ada evaluasi terhadap kebijakan yang telah diterbitkan.

Tabel 1
Tertib Kebijakan Kearsipan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Negatif	40	43.0	43.0	43.0
	Positif	53	57.0	57.0	100.0
	Total	93	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil olah data persepsi arsiparis mengenai tertib organisasi kearsipan, diperoleh hasil bahwa 47 arsiparis (50.5%) menyatakan persepsi positif dan 46 arsiparis (49.5%) menyatakan persepsi negatif. Hasil identifikasi dari pengolahan data kuesioner, ditemukan bahwa catatan persepsi negatif arsiparis terhadap tertib organisasi kearsipan BRIN, yaitu kebijakan penataan organisasi kearsipan di BRIN sedikit berbeda dengan lembaga lain dengan menerapkan sistem distribusi layanan kearsipan melalui kawasan-kawasan. Terjadinya perubahan organisasi kearsipan dari entitas lama, perlu adanya koordinasi antara arsiparis secara berkesinambungan dengan penentu kebijakan untuk mengurai satu persatu permasalahan dalam pengelolaan kearsipan di BRIN. Hal ini selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Julia (2007) bahwa banyak organisasi yang melakukan restrukturisasi dan harus diimplementasikan. Perubahan ini tidak hanya mengenai organisasi namun juga terhadap cara bekerja.

Tabel 2
Tertib Organisasi Kearsipan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Negatif	46	49.5	49.5	49.5
	Positif	47	50.5	50.5	100.0
	Total	93	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil olah data persepsi arsiparis mengenai tertib sumber daya manusia kearsipan, diperoleh hasil bahwa 54 arsiparis (58.1%) menyatakan persepsi positif dan 39 arsiparis (41.9%) menyatakan persepsi negatif. Hasil identifikasi dari pengolahan data kuesioner, ditemukan bahwa catatan persepsi negatif arsiparis terhadap tertib sumber daya manusia kearsipan BRIN, yaitu masih ada arsiparis yang belum melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya, perlu adanya pembinaan personil kearsipan secara berjenjang yang dilakukan secara periodik, termasuk diberikan kesempatan untuk meningkatkan kompetensi melalui bimbingan teknis, diklat, sertifikasi atau sejenisnya. Selain itu perlu adanya perhatian terhadap kesehatan dan mental arsiparis yang dapat dilakukan melalui kegiatan *outdoor* seperti penguatan organisasi di luar kota.

Tabel 3
Tertib SDM Kearsipan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Negatif	39	41.9	41.9	41.9
	Positif	54	58.1	58.1	100.0
	Total	93	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil olah data persepsi arsiparis mengenai tertib prasarana dan sarana kearsipan, diperoleh hasil bahwa 46 arsiparis (49.5%) menyatakan persepsi positif dan 47

arsiparis (50.5%) menyatakan persepsi negatif. Hasil identifikasi dari pengolahan data kuesioner, ditemukan bahwa catatan persepsi negatif arsiparis terhadap tertib prasarana dan sarana kearsipan BRIN, yaitu gedung pusat arsip dinilai tidak memenuhi standar untuk dijadikan gedung arsip, tidak tersedianya ruang kerja khusus untuk pengolahan arsip, perlu penambahan ruang transit, penambahan ruang penyimpanan arsip serta diperlukan sarana kelengkapan pendukung pengolahan arsip lainnya.

Tabel 4
Tertib Prasarana dan Sarana

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Negatif	47	50.5	50.5	50.5
	Positif	46	49.5	49.5	100.0
Total		93	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil olah data persepsi arsiparis mengenai tertib pengelolaan arsip, diperoleh hasil bahwa 46 arsiparis (49.5%) menyatakan persepsi positif dan 47 arsiparis (50.5%) menyatakan persepsi negatif. Hasil identifikasi dari pengolahan data kuesioner, ditemukan bahwa catatan persepsi negatif arsiparis terhadap pengelolaan arsip BRIN, yaitu perlu dilakukan pendataan terhadap semua jenis arsip (aktif, inaktif, terjaga, vital, termasuk usul musnah), dan belum dilakukan secara kontinu pendataan arsip BRIN pada JIKN.

Tabel 5
Simpul Jaringan SIKN dan JIKN

No	Simpul Jaringan	Kode Unik SJ	Tahun Bergabung	Tipe Lembaga	PIC
344	Badan Riset dan Inovasi Nasional	31004-2	2022	K/L	F

Sumber: <https://anri.go.id/layanan-publik/sikn-dan-jikn>

Tabel 6
Tertib Pengelolaan Arsip

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Negatif	47	50.5	50.5	50.5
	Positif	46	49.5	49.5	100.0
Total		93	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil olah data persepsi arsiparis mengenai tertib pendanaan kearsipan, diperoleh hasil bahwa 52 arsiparis (55.9%) menyatakan persepsi positif dan 41 arsiparis (44.1%) menyatakan persepsi negatif. Hasil identifikasi dari pengolahan data kuesioner, ditemukan bahwa catatan persepsi negatif arsiparis terhadap tertib pendanaan kearsipan BRIN yaitu perlu adanya penyusunan program anggaran di awal tahun untuk kegiatan kearsipan.

Tabel 7
Tertib Pendanaan Kearsipan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Negatif	41	44.1	44.1	44.1
	Positif	52	55.9	55.9	100.0
Total		93	100.0	100.0	

PEMBAHASAN

Tertib Kebijakan Kearsipan

Tertib kebijakan kearsipan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 terdiri dari kewajiban penetapan kebijakan pengelolaan arsip dinamis oleh lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah, yang meliputi: kebijakan tata naskah dinas, kebijakan klasifikasi arsip, kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip, jadwal retensi arsip, dan program arsip vital. Kebijakan pengelolaan arsip dinamis ditetapkan oleh pimpinan lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah dalam peraturan perundang-undangan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala ANRI. Menurut Rahayuningsih & Hastutiningrum (2019), empat pilar pengelolaan arsip kelembagaan merupakan upaya untuk mewujudkan tata kearsipan yang baik dan sistematis. Tersedianya kebijakan Tata Naskah Dinas diharapkan menjadi standar dalam pengelolaan tata persuratan yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengesahan, distribusi, dan penyimpanan naskah dinas, serta media yang digunakan dalam kedinasan. Kebijakan Klasifikasi Arsip diharapkan menjadi standar yang sama dalam pola pengaturan kode arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan tugas dan fungsi. Tersedianya pedoman Jadwal Retensi Arsip digunakan untuk menertibkan penyusutan arsip sesuai masa waktu penyimpanan arsip. Tersedianya pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan serta Akses Arsip diharapkan menjadi acuan dalam memberikan layanan kepada yang berhak sesuai dengan ketentuan pembatasan hak akses terhadap arsip.

Upaya pemenuhan tertib kebijakan kearsipan oleh BRIN telah dilakukan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa kebijakan yang telah diterbitkan oleh BRIN. Kebijakan kearsipan yang telah diterbitkan BRIN dapat dilihat pada tabel 8.

Tabel 8
Kebijakan Kearsipan di BRIN

No	Nama Kebijakan	Tahun
1	Keputusan Kepala BRIN Nomor 127/HK/2021 Tentang Organisasi Kearsipan Badan Riset dan Inovasi Nasional	2021
2	Keputusan Kepala BRIN Nomor 143/HK/2022 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional	2022
3	Peraturan BRIN Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Tata Naskah Dinas Badan Riset dan Inovasi Nasional	2022
4	Keputusan Kepala BRIN Nomor 224/I/HK/2022 Tentang Klasifikasi Arsip Badan Riset dan Inovasi Nasional	2022
5	Keputusan Kepala BRIN Nomor 225/I/HK/2022 Tentang Sistem Klasifikasi dan Akses Arsip Dinamis Badan Riset dan Inovasi Nasional	2022
6	Keputusan Kepala BRIN Nomor 322/I/HK/2022 Jadwal Retensi Arsip Badan Riset dan Inovasi Nasional	2022

Sumber: JDIH BRIN

Tertib Organisasi Kearsipan

Tertib organisasi kearsipan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017, yaitu ketersediaan unit kearsipan dan sentral arsip aktif (*central file*) pada lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah. Pemenuhan tertib organisasi kearsipan telah dilakukan oleh BRIN dengan terbitnya Keputusan Kepala BRIN Nomor

127/HK/2021 tentang Organisasi Kearsipan Badan Riset dan Inovasi Nasional. Ketersediaan unit kearsipan di BRIN terdiri atas Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II. Unit Kearsipan I berada pada Sekretariat Utama yang dilaksanakan oleh Biro Komunikasi Publik, Umum, dan Kesekretariatan. Unit Kearsipan II berada pada Sekretariat Deputy, Bagian Umum dan Pelaporan Inspektorat Utama, dan Bagian Administrasi Umum Kepegawaian Politeknik Teknologi Nuklir Indonesia. Ketersediaan *central file* menjadi tanggung jawab unit pengolah yang berada pada satuan kerja di lingkungan BRIN.

Tertib Sumber Daya Manusia Kearsipan

Sumber daya manusia pada hakikatnya mengacu pada aspek kuantitas dan kualitas (Basri, 2015), termasuk dalam pengelolaan arsip. Secara kuantitas merujuk pada jumlah arsiparis atau pengelola arsip yang dimiliki organisasi, sedangkan kualitas menunjukkan terhadap standar kompetensi/mutu/kemampuan yang dipersyaratkan sebagai arsiparis dalam melaksanakan pekerjaan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pada Pasal 147 disebutkan bahwa sumber daya manusia kearsipan terdiri atas pejabat struktural di bidang kearsipan, arsiparis dan fungsional umum di bidang kearsipan.

Tertib Sumber Daya Manusia Kearsipan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 meliputi ketersediaan arsiparis dan/atau pengelola arsip paling sedikit 1 (satu) orang dan pengalokasian jumlah arsiparis berdasarkan analisis beban kerja pada setiap unit kerja dan dalam rangka peningkatan kualitas arsiparis diperlukan bimbingan teknis tertib arsip sesuai pedoman yang ditetapkan Kepala ANRI. Pemenuhan tertib sumber daya manusia kearsipan telah dilakukan sejak awal terbentuknya BRIN dengan terbitnya Keputusan Kepala BRIN No. 411/KP/2021 tentang Penempatan Tahap 1 Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional. Rincian daftar nama pegawai yang masuk dalam kelompok fungsi kearsipan tercantum dalam lampiran surat keputusan tersebut.

Tertib Prasarana dan Sarana Kearsipan

Menurut Pangestu & Sinabutar (2020), sarana kearsipan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses kearsipan, baik yang bergerak ataupun yang tidak bergerak untuk mencapai tujuan serta mewujudkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan arsip. Prasarana merupakan fasilitas yang secara tidak langsung dapat menunjang jalannya proses pengarsipan dalam organisasi. Pemanfaatan prasarana dan sarana kearsipan dilakukan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Prasarana dan sarana kearsipan juga menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi pengelolaan arsip dinamis, karena diperlukan prasarana dan sarana untuk dapat menata arsip dengan cepat dan cermat serta dapat menjalankan fungsi sesuai sistem dan metode yang digunakan (Atmaja & Oktariana, 2017).

Tertib Prasarana dan Sarana Kearsipan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 meliputi penyediaan ruangan, peralatan dan gedung sesuai dengan volume arsip dan kegunaannya. Penyediaan prasarana dan sarana untuk pengelolaan arsip aktif pada setiap unit eselon II dan eselon III sesuai volume arsip yang dikelola. Penyediaan prasarana dan sarana untuk pengelolaan arsip inaktif berupa penyediaan gedung sentral inaktif (gedung pusat arsip). Pemenuhan tertib prasarana dan sarana kearsipan di BRIN telah diatur dalam kebijakan tentang standar prasarana dan sarana kearsipan berupa gedung, ruangan, dan peralatan kearsipan yang tercantum dalam Keputusan Kepala BRIN No. 143/HK/2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan BRIN. Pemenuhan tertib

prasarana dan sarana kearsipan di BRIN pada pengelolaan arsip aktif melalui penyediaan Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) yang dapat digunakan untuk pembuatan, pengendalian, penyimpanan, dan pengamanan arsip secara elektronik. Sedangkan, pemenuhan prasarana dan sarana kearsipan pada pengelolaan arsip inaktif dilakukan dengan menyediakan gedung pusat arsip, pengadaan boks arsip, rak arsip/*roll O'pack*, dan sarana pendukung lainnya.

Tertib Pengelolaan Arsip

Tertib Pengelolaan Arsip berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 meliputi pembuatan daftar arsip dinamis, pelaporan dan penyerahan salinan autentik arsip terjaga, pelaksanaan penyusutan arsip sesuai dengan prosedur, serta menjadi simpul JIKN. Pengelolaan arsip yang baik pada suatu instansi dapat mendukung kinerja pegawai serta dapat membantu proses pengambilan keputusan (Murtiyono & Prasetyawan, 2019).

BRIN telah mengatur kebijakan tentang pengelolaan arsip dalam Keputusan Kepala BRIN No. 143/HK/2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional. Implementasi tertib pengelolaan arsip di BRIN dalam hal pembuatan daftar arsip dinamis dilakukan secara elektronik melalui Aplikasi TNDE. Implementasi tertib pengelolaan arsip dalam hal pelaporan dan penyerahan salinan autentik arsip terjaga telah dilakukan secara berkala oleh BRIN sejak tahun 2021, 2022 dan 2023. Pelaporan dan penyerahan arsip terjaga tahun 2023 yaitu arsip tentang “Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)” berupa Hak Cipta, Desain Industri, dan Perlindungan Varietas Tanaman. Implementasi tertib pengelolaan arsip dalam hal pelaksanaan penyusutan arsip berupa pemindahan arsip, pemusnahan arsip, dan penyerahan arsip telah dilakukan BRIN sesuai dengan prosedur yang berlaku. Selain itu, dalam mendukung kegiatan penyerahan arsip, BRIN telah menerbitkan Peraturan BRIN Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Wajib Serah dan Wajib Simpan Data Primer dan Keluaran Hasil Riset. Implementasi tertib pengelolaan arsip dalam tergabungnya instansi pada Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, telah dilakukan oleh BRIN pada tahun 2022 melalui pendaftaran sebagai Simpul Jaringan Kearsipan Nasional.

Tertib Pendanaan Kearsipan

Sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu harus didukung oleh prasarana dan sarana, SDM, anggaran, dan sumber daya lainnya (Azmi, 2009). Hal ini selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Masruri (2007) bahwa pendanaan menjadi salah satu faktor yang berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis aktif.

Pendanaan merupakan anggaran yang diperlukan secara rutin untuk pengelolaan arsip pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan (pusat, daerah) yang bersumber dari negara berupa rupiah murni, PNBP, bantuan luar negeri, dan sumbangan masyarakat (Azmi, 2009). Tertib Prasarana dan Sarana Kearsipan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 meliputi program pengalokasian anggaran dalam menunjang perwujudan tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib sumber daya manusia kearsipan, tertib prasarana dan sarana dan tertib pengelolaan arsip berdasarkan prioritas tahunan pada lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah.

Pemenuhan tertib pendanaan kearsipan telah dilakukan oleh BRIN dengan mengalokasikan pendanaan yang terpusat di anggaran Sekretariat Utama BRIN. Pendanaan

kearsipan masuk dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Utama BRIN melalui belanja bahan dan belanja pegawai.

SIMPULAN

Pencanangan GNSTA telah dilakukan sebagai upaya mewujudkan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional. Implementasi pemenuhan seluruh aspek dalam GNSTA telah dilakukan oleh BRIN, mulai dari tertib kebijakan kearsipan dengan menerbitkan peraturan mengenai penyelenggaraan kearsipan, organisasi kearsipan, tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip. Pembentukan unit kearsipan dan sentral *file* sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai bukti tertib dalam organisasi kearsipan. Pembuatan daftar arsip, pelaporan dan penyerahan arsip terjaga, pelaksanaan penyusutan arsip dan pendaftaran sebagai simpul jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN) telah dilakukan oleh BRIN sebagai usaha dalam implementasi dalam tertib pengelolaan arsip. Tertib kebijakan, tertib organisasi kearsipan dan tertib pengelolaan arsip kemudian didukung dengan sumber daya kearsipan yang meliputi pengalokasian jumlah dan penetapan kelompok fungsi kearsipan, penyediaan prasarana dan sarana, serta pendanaan kearsipan. Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data disimpulkan bahwa Arsiparis memberikan persepsi positif terhadap 4 (empat) aspek yaitu tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib sumber daya kearsipan, dan tertib pendanaan kearsipan. Namun, terdapat 2 (dua) aspek dengan perspektif negatif yaitu aspek tertib prasarana sarana kearsipan dan tertib pengelolaan arsip. Berdasarkan hasil penelitian, saran untuk fungsi kearsipan di BRIN agar dapat meningkatkan kualitas prasarana, sarana dan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan yang berlaku. Saran untuk penelitian selanjutnya untuk mengkaji lebih mendalam tentang keenam aspek dalam GNSTA.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik* (Edisi Revisi). Rineka Cipta. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip*. Jakarta: Kepala ANRI. https://jdih.anri.go.id/index.php?pages=peraturan&id_peraturan=366
- Atmaja, B. S., & Oktarina, N. (2017). Pengaruh Kompetensi, Sarana Prasarana, dan Tata Ruang Kearsipan di Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Batang. *Economic Education Analysis Journal*, 6(3), 936-946. <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/eeaj/article/view/20339>.
- Aulianto, D. R. (2022). Evaluasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada Unit Pengolah di Sekretariat Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 8(1), 25-36. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i1.44715>
- Aulianto, D. R., & Raharja, T. D. (2022). Langkah Strategis Fungsi Kearsipan BRIN Pada Masa Transisi. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 8(2), 155-164. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i2.48348>
- Azmi. (2009). Reformasi Birokrasi dalam Perspektif Penyelenggaraan Kearsipan. *Jurnal Kearsipan*, 4(1), 1-34. <https://anri.go.id/download/jurnal-vol.4anri122009-1571893398>
- Azwar, S. (2014). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bahrin, S., Alifah, S., & Mulyono, S. (2017). Rancang Bangun Sistem Informasi Survey Pemasaran dan Penjualan Berbasis Object Oriented Programming. *Transistor: Jurnal Elektro & Informatika*, 2(2), 81-88. <http://dx.doi.org/10.30659/ei.2.2.%25p>

- Basri, H. (2015). Manajemen pendidikan dan pelatihan. Bandung: Pustaka
- Irwanto. (2002). Psikologi Umum-Buku Panduan Mahasiswa. Jakarta: PT. Prehallindo
- Ismail, I., & AlBahri, F. P. (2019). Perancangan E-Kuisiner menggunakan CodeIgniter dan React-Js sebagai Tools Pendukung Penelitian. *J-SAKTI (Jurnal Sains Komputer Dan Informatika)*, 3(2), 337–347. <https://doi.org/10.30645/j-sakti.v3i2.152>
- Julia, B. (2007). “*The Practice of Organizational Restructuring: From Design to Reality*”, dalam *Journal of The European Management*. Vol.25. No.2. hlm. 81-91. London: Cash Business School. <http://jurnal.ugm.ac.id/bip/article/download>.
- Listiani, N. M. (2017). Pengaruh Kreativitas Dan Motivasi Terhadap Hasil Belajar Mata Pelajaran Produktif Pemasaran Pada Siswa Kelas XI SMK Negeri 2 Tuban. *Jurnal Ekonomi Pendidikan Dan Kewirausahaan*, 2(2), 263. <https://doi.org/10.26740/jepk.v2n2.p263-275>
- Marlina, E. (2020). Pengembangan Model Pembelajaran Blended Learning Berbantuan Aplikasi Sevima Edlink. *Jurnal Padegogik*, 3(2), 104–110. <https://doi.org/10.35974/jpd.v3i2.2339>
- Masrusi, M. (2007). Faktor-faktor yang Berpengaruh terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif pada Subbagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang. *Fokus Ekonomi*, 2(1), 85-95. <https://ejournal.stiepena.ac.id/index.php/fe/article/view/28>
- Muchlis, M., Christian, A., & Sari, M. P. (2019). Kuesioner *Online* Sebagai Media Feedback Terhadap Pelayanan Akademik Pada STMIK Prabumulih. *Eksplora Informatika*, 8(2), 149–157. <https://doi.org/10.30864/eksplora.v8i2.215>
- Murtiyono, G., & Prasetyawan, Y. Y. (2019). Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah Studi Kasus Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(4), 311-320. Retrieved from <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23237>.
- Nursetyaningsih, W. (2020). Indonesian Visual Art Archives (IVAA) Sebagai Promotor Gerakan Sadar Arsip Kesenian dan Kebudayaan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 9(1), 19-22. <https://doi.org/10.24036/110892-0934>
- Pace, R Wayne & Faules Don F. (2006). Komunikasi Organisasi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Pangestu, C. Y., & Sinabutar, R. (2020). Pengaruh Kompetensi Sekretaris dan Sarana Prasarana Kearsipan Terhadap Manajemen Arsip Dinamis di Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Belitung. *Jurnal Ekonomis*, 13(4a), 66-82. <https://jurnal.unai.edu/index.php/jeko/article/view/2420>
- Presiden RI. (2021). Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional. Jakarta.
- Puspitadewi, G. C. (2020). Sadar Arsip Dimulai dari Pengelolaan Arsip Pribadi. *LibTech: Library and Information Science Journal*, 1(2), 8-19. <https://doi.org/10.18860/libtech.v1i2.11923>
- Rahayuningsih, F. & Hastutiningrum, MM. (2019). 4 Pilar Pengelolaan Arsip Kelembagaan Menuju Tertatanya Arsip yang Baik dan Sistematis. *WIPA (Wahana Infomasi Perpustakaan UAJY)*, 23 (1), 36-51.
- Rakhmat, J. (2007). Psikologi komunikasi. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Republik Indonesia. (2009). Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Jakarta: Presiden RI. https://jdih.anri.go.id/index.php?pages=peraturan&id_peraturan=919
- Republik Indonesia. (2019). Undang-undang No. 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Jakarta, Presiden RI.
- Sukma, E. A., Ulya, I., Rahmawati, R., & Anjari, B. G. (2022). Bimbingan dan Penyuluhan Pentingnya Arsip Keluarga: Gerakan Masyarakat Sadar Arsip. *J-Abdimas*, 9(2), 174-178. <https://doi.org/10.33795/jabdimas.v9i2.203>

- Yuliani, I. (2021). Evaluasi Penerapan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2017 Tentang GNSTA di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2019. *Transparansi: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi*, 4(1), 132-139. <https://doi.org/10.31334/transparansi.v4i1.1617>
- Yulistiana, R., Isyanto, I., & Alfiah, N. I. (2020). Sosialisasi dan Pendampingan Sadar Arsip di lingkungan Universitas Wiraraja. *Jurnal Abdiraja*, 3(1), 25-29. <https://doi.org/10.24929/adr.v3i1.915>