

**PERAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BANJARBARU
DALAM PENGELOLAAN ARSIP STATIS DI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Intan Rachmi Satary

NPP 30.1031

Asdaf Kota Banjarbaru, Provinsi Kalimantan Selatan

Program Studi Administrasi Pemerintahan Daerah

Email: intansatary@gmail.com

Pembimbing Skripsi: H. Ismunarta, S.Sos., M.Si

ABSTRACT

Problem Statement/Background (GAP): The author focuses on the problem of low understanding and lack of awareness of well archives management in SKPDs of Banjarbaru City. **Purpose:** This study was conducted to determine the role of the Regional Archives and Libraries Office of Banjarbaru City in managing static archives in Banjarbaru City, to find out the supporting factors and inhibiting factors in managing static archives, as well as what efforts were made by the Regional Archives and Libraries Office of Banjarbaru City. **Method:** This study uses descriptive qualitative method. Data collection techniques are interviews, observation, and documentation. The technique of collecting data are done by interviews with 20 informants. **Result:** The results showed that the Regional Archives and Library Service of Banjarbaru City in managing static archives in Banjarbaru City is considered good in carrying out its role based on Jones' role theory, namely: (1) Role as a regulatory role (policy planner); (2) Role as an enabling role (policy implementer); and (3) Role as a direct role (policy supervisor). **Conclusion:** The role of the Regional Archives and Library Office of Banjarbaru City has been going well on managing archives in Banjarbaru City because of every actions that it takes. In order to increase the static archives management, it is recommended for the Regional Archives and Library Office of Banjarbaru City to collaborate, coordinate, dan communicate with SKPDs in Banjarbaru City and make a good relation for each other.

Keywords: Static Archives; Management; Role; Banjarbaru

ABSTRAK

Permasalahan/Latar Belakang (GAP): Penulis berfokus pada permasalahan rendahnya pemahaman dan kurangnya perhatian terhadap pengelolaan arsip yang baik di SKPD Kota Banjarbaru. **Tujuan:** Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui peran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam pengelolaan arsip statis di Kota Banjarbaru, untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengelolaan arsip statis, serta upaya apa yang dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. **Metode:** Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data terdiri atas wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara terhadap 20 informan. **Hasil/Temuan:** Hasil penelitian yang diperoleh adalah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam pengelolaan arsip statis di Kota Banjarbaru sudah baik dalam melaksanakan perannya berdasarkan teori peran oleh Jones, yaitu: (1) Peran sebagai *regulatory role* (perencana kebijakan); (2) Peran sebagai

enabling role (pelaksana kebijakan); dan (3) Peran sebagai *direct role* (pengawas kebijakan).

Kesimpulan: Peran yang dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sudah baik dikarenakan semua indikator dari teori peran tersebut yang telah dilakukan. Untuk meningkatkan pengelolaan arsip, penulis menyarankan agar Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru agar berkolaborasi, berkoordinasi, dan berkomunikasi dengan SKPD di Kota Banjarbaru, serta menjalin hubungan yang harmonis.

Kata kunci: Arsip Statis, Pengelolaan, Peran, Banjarbaru

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi merupakan alat pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan roda pemerintahan yang berperan sebagai alat rekam jejak proses berlangsungnya pemerintahan. Arsip merupakan salah satu output dari administrasi tersebut. Diterbitkannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan telah membuktikan kearsipan sebagai perihal krusial dalam keberlangsungan kehidupan bernegara. Dalam kaca mata undang-undang tersebut, arsip berfungsi sebagai sumber identitas bangsa, serta memori, referensi, dan dokumentasi untuk tanggung jawab dalam urusan bermasyarakat dan bernegara. Undang-undang menjamin keberadaan arsip yang asli dan kredibel, terpeliharanya kepentingan bangsa dan hak warga negara, serta dinamisasi arsip sesuai dengan prinsip, peraturan, dan standar kearsipan yang berlaku.

Pengelolaan arsip harus dilakukan oleh lembaga kearsipan dan diatur oleh undang-undang. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lembaga kearsipan adalah organisasi yang bertanggung jawab mengelola arsip statis. Dalam hal ini ANRI merupakan lembaga pemerintah non kementerian yang menjalankan fungsi bidang kearsipan nasional dan berpusat di ibukota negara. Arsip daerah provinsi dan arsip daerah kabupaten/kota berupa satuan kerja perangkat daerah yang menjalankan fungsi pemerintahan di bidang arsip pemerintah daerah, baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru adalah lembaga kearsipan daerah (LKD) Kota Banjarbaru memiliki peran dan fungsi strategis sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan dan Urusan Wajib Perpustakaan untuk membantu wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru selaku lembaga kearsipan daerah melakukan sinergi dengan berbagai satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di Pemerintah Kota Banjarbaru selaku pencipta arsip. Namun, masih banyak SKPD yang belum memahami sepenuhnya terkait penyelenggaraan kearsipan yang baik dan benar. Hal ini dapat dibuktikan dengan data laporan hasil audit kearsipan internal SKPD Kota Banjarbaru pada tahun 2021 berikut.

Tabel 1.

Data laporan hasil audit kearsipan internal SKPD Kota Banjarbaru Tahun 2021

No	SKPD	Nilai	Kategori
1	Sekretariat Daerah Kota Banjarbaru	46,60	Kurang
2	Sekretariat DPRD Kota Banjarbaru	45,34	Kurang
3	Inspektorat Pemerintah Kota Banjarbaru	40,38	Kurang
4	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru	52,50	Cukup
5	Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Banjarbaru	45,80	Kurang

Sumber: Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, 2022

Dari hasil audit kearsipan internal tersebut, hampir dari total sampel SKPD yang ada mendapat kategori kurang. Hal tersebut tentunya dapat menjadi tantangan bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam mengelola arsip-arsip yang diserahkan oleh SKPD mengingat arsip-arsip tersebut sebelumnya sudah harus dikelola dengan baik oleh SKPD sesuai NSPK yang berlaku.

2. Kesenjangan Masalah yang Diambil (GAP Penelitian)

Ada beberapa permasalahan berkaitan dengan pengelolaan arsip statis di Kota Banjarbaru ini. Kurangnya arsiparis di setiap SKPD Kota Banjarbaru merupakan permasalahan inti. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru selaku lembaga kearsipan daerah dalam pengelolaan arsip statis memerlukan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD Kota Banjarbaru karena SKPD Kota Banjarbaru selaku pencipta arsip. Pencipta arsip akan menyerahkan arsip yang telah habis masa retensinya untuk diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah dan sepenuhnya akan menjadi wewenangnya. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki tugas untuk menghimpun arsip-arsip di SKPD yang telah habis masa retensinya. Artinya, SKPD di Kota Banjarbaru juga harus mengelola kearsipan di SKPD masing-masing dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pengelolaan kearsipan menjadi efektif. Namun, yang terjadi di lapangan adalah masih banyak SKPD yang belum memahami pengelolaan arsip yang baik dan benar sesuai dengan peraturan. Hal ini dikarenakan seluruh SKPD di Kota Banjarbaru belum memiliki arsiparis, melainkan hanyalah pegawai yang diberikan tugas untuk mengelola kearsipan. Selain kurangnya arsiparis, sebagian besar SKPD juga belum memiliki *record center*, yaitu ruangan khusus untuk menyimpan arsip dinamis inaktif yang frekuensi penggunaannya telah menurun di mana ruangan khusus ini berfungsi untuk mempermudah akses temu kembali arsip dan menjadikan pengelolaan kearsipan lebih efektif dan efisien.

3. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini terinspirasi oleh beberapa penelitian terdahulu, yaitu tentang pengelolaan arsip, khususnya arsip statis. Penelitian Pamungkas dan Jumino yang berjudul *Analisis Pengelolaan Arsip Statis Tekstual dalam Proses Temu Kembali Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah* (Pamungkas & Jumino, 2019) dalam menemukan bahwa pengelolaan arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan PP No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Penelitian Murti dan Rukiyah dengan judul *Analisis Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati Provinsi Jawa Tengah* (Murti &

Rukiyah, 2019) menemukan bahwa Hasil penelitian menunjukkan pengelolaan arsip statis yang dilakukan sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Pati No. 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Penelitian Sri Rahmi dkk. dengan judul *Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Kearsipan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh Provinsi Aceh* (Sri Rahmi dkk, 2021) menemukan bahwa adanya kelemahan terkait pengelolaan kearsipan, pengelolaan kearsipan dilakukan oleh masing-masing bidang dan tidak ada yang bertugas sebagai arsiparis.

Penelitian Magetsari yang berjudul *Organisasi dan Layanan Kearsipan* (Magetsari, 2008) menemukan bahwa permasalahan teoretis kearsipan telah bergeser dari arsip sebagai produk ke proses penciptaan arsip, dari mengkaji arsip dari sudut struktur ke fungsi, dari arsip sebagai arsip ke perekaman konteksnya, dan dari endapan kegiatan yang terjadi secara alamiah atau produk sampingan dari kegiatan administratif ke penciptaan arsip yang dilakukan dengan penuh kesadaran. Penelitian oleh Naina yang berjudul *Mengenal General International Standard Archival Description* (Naina, 2008) menemukan elemen-elemen informasi pokok secara internasional yang harus ada di dalam sebuah deskripsi arsip, di antaranya kode referensi, judul, pencipta, tanggal pembuatan, jumlah fisik, dan tingkat penataan arsip.

4. Pernyataan Kebaruan Ilmiah

Penulis melakukan penelitian yang berbeda dan belum dilakukan oleh penelitian terdahulu, di mana konteks penelitian yang dilakukan yakni peran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam pengelolaan arsip statis di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan yang dalam menjalankan peran tersebut diperlukan koordinasi dengan SKPD di Kota Banjarbaru. Penelitian ini mendeskripsikan tentang peran seluruh pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang berbeda dengan penelitian sebelumnya (Sri Rahmi dkk, 2021) yang meneliti tentang peran arsiparis di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh Provinsi Aceh. Selain itu, penelitian ini bersifat umum terhadap arsip statis yang berbeda dengan penelitian sebelumnya (Alam Putra Pamungkas dan Jumino, 2019) yang berfokus pada arsip statis tekstual.

5. Tujuan

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui peran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam pengelolaan arsip statis di Kota Banjarbaru.

II. METODE

Penulis menggunakan Teori Peran Organisasi Sektor Publik oleh Jones (dalam Mahsun, 2006:8) yang terdiri atas 3 dimensi, yaitu: (1) *Regulatory Role* (Perencana Kebijakan) dengan indikator Perencanaan Standar Operasional (SOP) penyelenggaraan kearsipan dan Penyusunan pedoman kearsipan bagi lembaga kearsipan dan pencipta arsip, (2) *Enabling Role* (Pelaksana Kebijakan) dengan indikator Koordinasi penyelenggaraan kearsipan dengan SKPD Pemberian pembinaan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan, serta Pendidikan dan pelatihan kearsipan, (3) *Direct Role* (Pengawas Kebijakan) dengan indikator Perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan SKPD.

Dalam penelitian ini, penulis menggabungkan penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan induktif. Penulis menggunakan teknik analisis data dengan tahapan: (1) *Data*

Reduction (Reduksi Data), yaitu mereduksi data melibatkan meringkas, memilih informasi yang paling penting, dan berkonsentrasi untuk mendapatkan elemen kunci dari tema dan pola; (2) *Data Display* (Penyajian Data), yaitu penyajian data yang melibatkan pengumpulan data dan mendeskripsikan dan menyimpulkan untuk kemudian dapat ditindaklanjuti; dan (3) *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan Kesimpulan), yaitu verifikasi kesimpulan mengharuskan penuliskualitatif untuk memutuskan apa “makna” sesuatu pada awal pengumpulan data, mengidentifikasi keteraturan pola dan penjelasan, rantai sebab akibat, dan proposisi.

Penulismenggunakan teknik purposive sampling untuk internal Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang terdiri atas kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, dan Pengelola Arsip (Arsiparis, Penyuluh Kearsipan, Pranata Restorasi/Reproduksi/Laboratorium) yang berjumlah 12 orang. Selain itu, penulismenggunakan teknik snowball sampling untuk pengelola arsip di SKPD Kota Banjarbaru yang berjumlah 8 orang, sehingga jumlah keseluruhan informan pada penelitian ini adalah 20 orang.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penulis meneliti dan mendeskripsikan peran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam pengelolaan arsip statis di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan menggunakan pendapat dari Jones yang terdiri atas tiga dimensi, yaitu *regulatory role* (perencana kebijakan), *enabling role* (pelaksana kebijakan), dan *direct role* (pengawas kebijakan). Adapun hasil pembahasan melalui wawancara dengan para informan dapat dilihat pada subbab berikut.

3.1. *Regulatory Role* (Perencana Kebijakan)

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki fungsi dalam merumuskan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan, menyusun progam dalam rangka menegakkan peraturan daerah yang berlaku, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang kearsipan dan perpustakaan.

3.1.1. Perencanaan Standar Operasional Prosedur

Permasalahan utama kearsipan sebagaimana disampaikan oleh Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru ialah adanya penciptaan arsip namun tidak dilakukan penyusutan, sehingga terjadilah penumpukan arsip. Penumpukan arsip yang tidak terurus dikhawatirkan dapat menghambat proses pengadministrasian dan tata usaha ke depannya dikarenakan selain memakan ruang yang cukup banyak juga dapat mengurangi fokus pegawai dalam melakukan pekerjaan di ruangannya, sehingga diperlukanlah suatu standar operasional prosedur yang berlaku baik bagi pencipta arsip maupun lembaga kearsipan daerah itu sendiri. Perencanaan standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan arsip statis maupun dilakukan dengan melalui beberapa tahapan, mulai dari penyusunan *draft* peraturan wali kota, pembahasan dengan pemangku kepentingan, penyelesaian *draft* akhir, dan penandatanganan peraturan wali kota. Akan tetapi, ada satu pedoman yang sebelum ditandatangani oleh wali kota harus mendapatkan rekomendasi terlebih dahulu dari ANRI, yaitu pedoman kearsipan atau SOP terkait jadwal retensi arsip (JRA). Masing-masing memiliki pedoman penyusunannya, biasanya dalam bentuk Perka ANRI.

3.1.2. Penyusunan Pedoman Kearsipan bagi Lembaga Kearsipan dan Pencipta Arsip

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru menyusun dan menerapkan pedoman kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun peraturan yang frekuensinya lebih sering digunakan adalah peraturan wali kota yang di antaranya Peraturan

Wali Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif, Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Akuisisi Arsip Statis, Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif, dan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis Banjarbaru.

3.2. Enabling Role (Pelaksana Kebijakan)

Dalam melaksanakan fungsi sebagai pelaksana kebijakan, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru harus mengakuisisi, menyimpan, memelihara, serta mengamankan arsip-arsip statis lingkup Pemerintah Kota Banjarbaru dan melakukan pembinaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan kearsipan di Kota Banjarbaru. Selain itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru wajib turut mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan *up to date*.

3.2.1. Koordinasi Penyelenggaraan Kearsipan dengan SKPD Kota Banjarbaru

Sebagaimana hasil dari wawancara dengan informan dari internal dinas, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru cukup sering melakukan koordinasi kepada SKPD-SKPD. Seperti penyampaian *template* tentang kearsipan dari ANRI, kami yang menyampaikannya kepada SKPD dengan cara mengundang dan memberikan pemahaman dan arahan tentang *template* tersebut agar SKPD mempelajarinya secara teliti dan menyesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan SKPD masing-masing. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru hanya bertugas sebagai fasilitator, sedangkan untuk eksekusinya sesuai dengan SKPD.

Koordinasi yang dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru baik dan aktif sebagai perpanjangan tangan dari ANRI dalam menjalin hubungan dengan SKPD Kota Banjarbaru. Adapun bentuk koordinasi yang dilakukan yaitu penyusunan jadwal retensi arsip (JRA) bersama.

3.2.2. Pemberian Pembinaan, Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan

SKPD Kota Banjarbaru diberikan pembinaan kearsipan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam bentuk audit kearsipan internal dan sosialisasi. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dapat langsung memberikan pemahaman dan solusi untuk menjawab permasalahan yang dialami SKPD dalam mengelola kearsipan.

Sebagai bentuk pembinaan dan juga bisa dikatakan evaluasi bagi SKPD, dilakukan audit kearsipan internal. Audit ini dilaksanakan untuk mengikis anggapan bahwa arsip hanyalah kegiatan rutinitas biasa yang tidak penting. Dengan adanya nilai, *scoring*, dan kategori hasil yang didapatkan dari audit, maka diharapkan muncul kesadaran untuk melaksanakan pengelolaan kearsipan di seluruh SKPD dan saling berlomba untuk mendapatkan nilai audit yang terbaik. Adapun audit ini dilakukan setiap satu tahun sekali untuk mengecek instrumen penyelenggaraan kearsipan di SKPD, seperti SDM kearsipan dan sarana dan prasarana kearsipan.

3.2.3. Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memberikan pendidikan dan pelatihan kearsipan kepada SKPD Kota Banjarbaru, terutama pemberian bimbingan operasional teknis aplikasi SRIKANDI yang rencananya akan digunakan pada tahun-tahun mendatang. Selain memberikan pendidikan dan pelatihan kearsipan, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru juga turut memberikan pemahaman dan penjelasan terkait pengelolaan arsip statis, mulai dari akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses layanan arsip statis sebagai bekal bagi SKPD yang nantinya akan menyerahkan arsip yang telah habis masa retensinya kepada LKD

untuk dinyatakan sebagai arsip statis. Sebagaimana disampaikan oleh informan dari internal dinas bahwa keberadaan arsip statis di lembaga kearsipan merupakan sumber data primer bagi setiap peneliti yang menggunakan arsip sebagai data penelitiannya. Arsip statis baru dapat diakses, digunakan, dimanfaatkan oleh peneliti dan/atau publik apabila telah dinyatakan terbuka untuk umum dan telah tersedia sarana penemuannya. SKPD Kota Banjarbaru juga diberikan pemahaman terkait urgensi pengelolaan arsip statis.

3.3. Direct Role (Pengawas Kebijakan)

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki fungsi pengawasan kepada satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dalam mengelola kearsipan dinamisnya yang apabila masa retensinya habis akan diambil alih oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sebagai arsip statis.

3.3.1. Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan SKPD Kota Banjarbaru

perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan bagi SKPD pada dasarnya juga termasuk dalam kegiatan audit kearsipan internal. SKPD Kota Banjarbaru melakukan peran *Direct Role* dalam bentuk audit internal kearsipan terhadap SKPD dan memberikan umpan balik bagi SKPD. Sebagaimana disampaikan oleh Kepala Bidang Kearsipan bahwa di dalam kegiatan audit kearsipan internal juga bermakna evaluasi bagi SKPD dalam penyelenggaraan kearsipan. Jika SKPD memiliki pertanyaan maupun masalah, maka tim pengawas kearsipan internal dapat langsung memberikan semacam jawaban dan pembinaan. Tim pengawas kearsipan internal yang dimaksud terdiri atas kepala bidang kearsipan, kepala seksi kearsipan dinamis, arsiparis, dan pelaksana pada bidang kearsipan.

3.4. Diskusi Temuan Utama Penelitian

Pengelolaan arsip merupakan kegiatan untuk mempertahankan identitas atau jati diri suatu organisasi bahkan sampai tingkat kehidupan berbangsa dan bernegara.

Penulis menemukan temuan penting yakni masih banyak SKPD di Kota Banjarbaru yang belum sepenuhnya memahami terkait pengelolaan arsip yang baik dan benar yang salah satu faktornya dikarenakan kurangnya arsiparis di setiap SKPD Kota Banjarbaru.

Sama halnya dengan temuan Sri Rahmi dkk, bahwa pengelolaan kearsipan dilakukan oleh masing-masing bidang dan tidak ada yang bertugas sebagai arsiparis (Sri Rahmi dkk, 2021). Salah satu unsur yang ada dalam pengelolaan arsip statis adalah akuisisi arsip statis, yaitu penambahan khazanah arsip statis melalui proses penyerahan arsip statis dari SKPD Kota Banjarbaru kepada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru selaku lembaga kearsipan daerah. Akuisisi arsip statis ini dilakukan dengan dua acara, yaitu melalui penyerahan dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan daerah dan sistem jemput bola, yaitu melalui penarikan langsung oleh lembaga kearsipan daerah kepada pencipta arsip, layaknya temuan Pamungkas dan Jumino (Pamungkas & Jumino, 2019).

IV. KESIMPULAN

Penulis menyimpulkan bahwa peran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sebagai perencana kebijakan (*regulatory role*) sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mulai dari undang-undang kearsipan hingga peraturan wali kota, menghasilkan beberapa peraturan wali kota tentang pengelolaan kearsipan dan standar operasional prosedur yang berlaku bagi seluruh SKPD Kota Banjarbaru. Peran sebagai pelaksana kebijakan (*enabling role*) yang dijalankan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan

Daerah Kota Banjarbaru meliputi koordinasi kepada SKPD Kota Banjarbaru dan pemberian sosialisasi serta pembinaan kearsipan. Adapun peran sebagai pengawas kebijakan (*direct role*) dilakukan dengan melakukan evaluasi dan audit internal kearsipan, serta pengarahan dan pembinaan kepada SKPD Kota Banjarbaru.

Keterbatasan Penelitian. Penelitian ini memiliki keterbatasan utama yakni penulis belum bisa mendapatkan informasi terkait penyelenggaraan kearsipan dari seluruh SKPD di Kota Banjarbaru, melainkan hanya beberapa sampel saja dikarenakan pada saat penulismendatangi SKPD tersebut, pengelola kearsipan di SKPD tersebut sedang tidak berada di tempat.

Arah Masa Depan Penelitian (*future work*). Penulis menyadari masih awalnya temuan penelitian, oleh karena itu penulis menyarankan agar dapat dilakukan penelitian lanjutan pada lokasi serupa berkaitan dengan pengelolaan arsip statis di SKPD Kota Banjarbaru untuk menemukan hasil yang lebih mendalam.

V. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih terutama ditujukan kepada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dan SKPD-SKPD di Kota Banjarbaru yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan penelitian, serta seluruh pihak yang membantu dan menyukseskan pelaksanaan penelitian.

VI. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2016. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Azmi. 2012. *Strategi Pengaturan Arsip Statis Pada Lembaga Kearsipan Dalam Rangka Meningkatkan Akses Dan Mutu Layanan Arsip Statis Kepada Publik*. Jakarta: ANRI.
- Bungin, Burhan. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif Aktualisasi Metodologis Ke Arah Ragam Varian Kontemporer*. Depok: Rajawali Pers.
- Cohen, Bruce J. 1992. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Creswell, John W. 2016. *Research Design : Pendekatan Metode, Kualitatif, Kuantitatif, Dan Campuran Edisi Keempat*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Esterberg, K. 2002. *Qualitative Methods in Social Research*. Boston: McGraw Hill.
- Margaret Alston, Wendy Bowles. 1998. *Research for Social Workers an Introducing to Methods*. edited by Allen and Unwim. Australia.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Roesdakarya Offset.
- Murti, Bayu Kresna, and Rukiyah. 2019. “Analisis Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati.” *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 8(1):145–54.
- Nazir, Moh. 2014. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Neuman, W. Lawrance. 2013. *Metode Penelitian Sosial: Pendekatan Kualitatif Dan Kuantitatif*. Edited by Ketujuh. Jakarta Barat: PT Indeks.

Pamungkas, Alam Putra. 2019. "Proses Temu Kembali Arsip Di Dinas Kearsipan Dan." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 8(2):211–21.

Rahmi, Sri, Nurussalami, and Suhaira. 2021. "Peran Arsiparis Dalam Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Banda Aceh." *Jurnal Intelektualita* 10(2):87–95.

Riasmia, Anna. 2011. *Manajemen Kearsipan*. Semarang: UNNES Press.

Samsu. 2017. *Metode Penelitian: (Teori Dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Mixed Methods, Serta Research & Development)*. Jambi: Pusaka Jambi.

Sarwono, Sarlito Wirawan. 2015. *Teori-Teori Psikologi Sosial*. Jakarta: Rajawali Pers.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Bisnis : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Trisnawati dan Saefullah. 2005. *Pengantar Manajemen Edisi Pertama*. Jakarta: Kencana.

Wahyono. 2013. *Pengelolaan Arsip Statis Di Lingkungan Universitas Negeri Semarang*. Semarang: UNNES Press.

