

Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Pada Bakesbangpol Kota Bekasi

Sarah Maulida Fitria^{1*}, Gun Gun Gumilar², Hanny Purnamasari³

^{1,2,3} Universitas Singaperbangsa Karawang

Email: ¹2010631180107@student.unsika.ac.id, ²gunggun.gumilar@fisip.unsika.ac.id, ³hanny.purnamasari@fisip.unsika.ac.id

INFORMASI ARTIKEL

Riwayat Artikel:

Received:

18 Januari 2025

Received in revised form:

23 Februari 2025

Accepted:

22 Maret 2025

Keyword:

Effectiveness, Archival Management, National Unity and Political Agency

Kata Kunci:

Efektivitas, Pengelolaan Kearsipan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

ABSTRACT

Archival services at the Bekasi City National and Political Unity Agency are still not provided with archive lending cards and there is no guarantee when archives are borrowed and the minimum number of employees and facilities available. The purpose of this study is to find out how archives are managed at the Bekasi City National and Political Unity Agency. The theory used is the Effectiveness Theory put forward by Duncan which consists of 3 aspects, namely goal achievement, integration and adaptation. The method used in this research is qualitative research method. The data collection techniques use literature study, observation, interviews and documentation. The results showed that the effectiveness of archival management at the Bekasi City National and Political Unity Agency seen from the aspect of achieving goals is good where it can realize effective and efficient archival management and services. Then seen from the aspect of integration, it is good, where archival socialization is carried out every year even though it is not comprehensive to all parties and the process of borrowing archives is said to be ineffective because it is done only by filling out a loan book, there is no loan card and guarantee when the archive is borrowed. Meanwhile, from the aspect of adaptation, it is not yet adequate, this can be seen from the lack of facilities in the archiving field.

ABSTRAK

Pelayanan bidang kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi masih belum disediakan kartu peminjaman arsip dan tidak adanya jaminan saat arsip dipinjam serta minimnya jumlah pegawai dan fasilitas yang tersedia. Penelitian ini memiliki tujuan yaitu untuk melihat bagaimana pengelolaan kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi. Pada penelitian ini menggunakan Teori Efektivitas yang dikemukakan Duncan terdapat 3 aspek yaitu pencapaian tujuan, integrasi dan adaptasi. Yang digunakan pada penelitian ini yaitu metode penelitian kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan studi pustaka, observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Pada Bakesbangpol Kota Bekasi dilihat dari aspek pencapaian tujuan sudah baik dimana dapat mewujudkan pengelolaan dan pelayanan kearsipan yang efektif dan efisien. Lalu dilihat dari aspek integrasi sudah baik, dimana sosialisasi kearsipan dilakukan setiap tahunnya meskipun belum menyeluruh kepada seluruh pihak dan pada proses peminjaman arsip dikatakan belum efektif karena dilakukan hanya dengan mengisi buku peminjaman saja tidak ada kartu peminjaman serta jaminan saat arsip dipinjam. Sedangkan dilihat dari aspek adaptasi belum memadai, hal ini terlihat dari masih minimnya fasilitas yang ada pada bidang kearsipan



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license

Corresponding author: 2010631180107@student.unsika.ac.id

PENDAHULUAN

Berdasarkan UU RI No. 43 Th 2009 mengenai Kearsipan dijelaskan kearsipan merupakan segala hal yang berkaitan dengan arsip. Arsip merupakan rekaman aktivitas dan peristiwa yang dibentuk dan diadopsi oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, institusi pendidikan, bisnis, kelompok politik, kelompok masyarakat, dan perseorangan dalam menjalankan kehidupan masyarakat, nasional, dan internasional sesuai dengan kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi. Kearsipan dikatakan penting untuk melindungi kepentingan nasional dan hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang akurat dan dapat diandalkan yang digunakan sebagai sumber ingatan dan data serta bahan pengambilan keputusan (Prasetyo, 2022).

Di dalam sebuah instansi kearsipan sangat penting, tidak hanya dalam organisasi pemerintahan tetapi juga swasta dan masyarakat selalu ada kaitannya dengan masalah arsip. Arsip yang terdapat dalam suatu instansi wajib ditangani dengan sebaik mungkin karena kebenaran kearsipan sangat bermanfaat bagi pemimpin maupun semua karyawan organisasi yang terlibat dalam pencapaian tujuan, menjadi lebih efisien saat memberikan pelayanan pada konsumen (Suwastini et al., 2023). Selain itu, arsip juga digunakan oleh mahasiswa ataupun peneliti dalam melakukan penelitian ilmiah untuk menganalisis masalah tertentu. Dengan adanya arsip akan lebih memudahkan untuk mendapatkan data-data yang diperlukan.

Terdapat beberapa jenis arsip yang termuat pada PP RI No. 28 Th 2012 mengenai Kearsipan, diantaranya yaitu arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip yang memiliki frekuensi penggunaan yang rendah dan/atau terus menerus disebut arsip aktif, sedangkan arsip inaktif memiliki frekuensi penggunaan yang rendah.

Jumlah data arsip aktif Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bekasi setiap harinya bertambah. Dimana jumlah arsip aktifnya yaitu sebanyak 2115 pada surat masuk dan 3890 pada surat keluar.

Dari data arsip inaktif yang sudah diseleksi dan dinilai pada tahun 2023 dimana jumlah arsip inaktif yang tersedia pada Bakesbangpol Kota Bekasi berjumlah 23 arsip statis serta 379 arsip musnah. Pengelolaan arsip dilakukan berdasarkan Perda Kota Bekasi No. 17 Th 2019 mengenai penyelenggaraan kearsipan yaitu sebagai instrumen bukti yang sah dan sumber pertanggungjawaban kinerja, menjamin arsip yang asli, lengkap, dan dapat dipercaya, tersedia dan aman sesuai dengan peraturan UU. Pengelolaan arsip bertujuan agar dokumen atau informasi yang dibutuhkan oleh instansi ataupun masyarakat dapat dengan mudah ditemukan kembali, terhindar dari pemborosan tenaga maupun waktu saat pencariannya karena arsip yang terpelihara dengan efektif, teratur serta aman (Agus, 2021). Oleh karena itu, pengelolaan arsip memiliki pengaruh yang penting terhadap seberapa efektif layanan publik. Informasi yang dikumpulkan dari arsip tersebut juga dapat mengembangkan mutu instansi dalam menyediakan layanan publik dengan kualitas yang lebih efektif (Suwastini et al., 2023).

Pengelolaan kearsipan tidak terlepas dari peran arsiparis. Pada saat ini jumlah pegawai arsiparis pada Bakesbangpol Kota Bekasi hanya terdapat 1 (satu) pegawai arsiparis saja, yaitu Arsiparis Ahli Muda. Padahal pegawai menjadi salah satu komponen yang harus dipertimbangkan saat meningkatkan pelayanan publik. Arsiparis memegang peranan penting untuk mencapai tujuan di dalam bidang kearsipan. Oleh karena itu, arsiparis adalah aset bagi organisasi yang memiliki pengaruh penting terhadap capaian dari tujuan organisasi itu. (Rahayu, 2021).

Kunjungan dan peminjaman arsip tidak hanya untuk pihak internal saja akan tetapi pihak eksternal juga dapat meminjam data arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi. Demi mencegah terjadinya kehilangan arsip ataupun tidak diketahuinya keberadaan arsip dari tempat penyimpanan, maka diperlukannya buku peminjaman dan kartu peminjaman arsip maupun jaminan saat meminjam arsip. Pada bidang kearsipan Bakesbangpol Kota Bekasi diketahui belum disediakannya kartu peminjaman arsip dan tidak adanya jaminan saat arsip dipinjam. Berikut merupakan data kunjungan peminjaman arsip pada tahun 2022 dan 2023, yaitu:

Tabel 1. 1
Data Kunjungan Peminjaman Arsip Tahun 2022 dan 2023

No.	Tahun	Jumlah Peminjam
1.	2022	5
2.	2023	11

Sumber: Badan Kesbangpol, 2022-2023

Dilihat dari tabel tersebut, jumlah peminjam arsip pada Badan Kesatuan Bangsa dan Poitik tercatat sangat sedikit. Padahal menurut pegawai arsiparis jumlah peminjaman arsip setiap harinya terbilang banyak. Para peminjam arsip yang seharusnya mengisi buku peminjaman terlebih dahulu tidak mencatat data dirinya pada buku peminjaman tersebut.

Pada penelitian ini digunakannya teori Duncan untuk menganalisis permasalahan yang ada, terdapat 3 aspek yaitu pencapaian tujuan, integrasi dan adaptasi. Berdasarkan observasi awal pada bidang kearsipan dalam aspek pencapaian tujuan dalam pengelolaan kearsipan masih belum rapih, hal tersebut belum selaras pada pasal 2 point (2) dalam Perda Kota Bekasi No. 17 Th 2019 mengingat bahwa salah satu tujuan penyelenggaraan kearsipan yaitu untuk mengembangkan mutu pelayanan publik yang berkaitan dengan pengelolaan dan penggunaan arsip yang asli dan dapat diandalkan sebagai alat bukti sah dan salah satu penyebabnya karena minimnya pegawai arsiparis pada Bakesbangpol Kota Bekasi. Pada aspek integrasi, belum ditemukan prosedur mengenai peminjaman arsip, dimana tidak adanya kartu peminjaman arsip ataupun jaminan saat arsip dipinjam. Kemudian dalam aspek adaptasi, kurang memadainya fasilitas yang ada di dalam penyelenggaraan arsip.

METODE PENELITIAN

Metode berisi identifikasi variabel, subjek penelitian, instrumen penelitian, metodologi penelitian dan teknik analisis yang digunakan dalam penelitian

Digunakannya pendekatan kualitatif dalam penelitian ini. Pendekatan tersebut digunakan untuk memperoleh data dan menghasilkan arti. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif diharapkan dapat mengkaji hasil uraian data deskriptif tersebut yang berupa ucapan, tulisan dan perilaku yang diamati.

Pada penelitian ini terdapat 2 jenis sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian ini berbentuk informasi hasil wawancara dengan informan yang sudah ditentukan terlebih dahulu, dimana informan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan oleh peneliti secara langsung ataupun tidak langsung. Setelah itu, peneliti merekam kegiatan tuturan lalu dijabarkannya dalam bentuk teks dan juga dokumentasi. Data sekunder pada penelitian ini diperoleh dari beberapa sumber seperti buku, dokumen pemerintah, laporan dan lain-lain. Sumber data sekunder juga didapatkan melalui media

online, dokumen, studi literatur, catatan kuliah dan studi sebelumnya yang berkaitan pada masalah yang diteliti.

Peneliti telah menetapkan beberapa informan berdasarkan topik yang dibahas, dimana informan tersebut dianggap sesuai dengan informasi yang peneliti butuhkan yaitu, sebagai berikut:

Tabel 3. 1
Penentuan Informan

No.	Informan	Jumlah	Keterangan	Informasi yang dibutuhkan
1.	Arsiparis Ahli Muda	1	Sebagai pihak yang berperan dalam pengelolaan arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi mengenai pengelolaan kearsipan 2. Informasi kendala yang terdapat pada bidang kearsipan 3. Informasi mengenai data-data pada bidang kearsipan
2.	Bidang Umum dan Kepegawaian, Bidang Sekretariat, Bidang Ideologi, Wawasan dan Kebangsaan	3	Sebagai pihak internal yang meminjam dan memanfaatkan arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi mengenai pendapatnya pada saat meminjam arsip 2. Informasi mengenai kendala pada saat meminjam arsip
3.	Mahasiswa Bina Sarana Informatika, Mahasiswa Universitas Singaperbangsa Karawang, Mahasiswa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	3	Sebagai pihak eksternal yang meminjam dan memanfaatkan arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi mengenai pendapatnya pada saat meminjam arsip 2. Informasi mengenai kendala pada saat meminjam arsip

Sumber: Olahan Peneliti, 2024

HASIL PENELITIAN

Pencapaian Tujuan Dalam Pengelolaan Kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi

Menurut Duncan (Siahaan & Pardede, 2022), pada buku "Efektivitas Organisasi" menyebutkan bahwa pencapaian tujuan merupakan keseluruhan upaya untuk mencapai tujuan harus dilihat sebagai proses. Berdasarkan Perda Kota Bekasi No. 17 Th 2019 Pasal 2 point (2) tentang Penyelenggaraan Kearsipan, salah satu tujuan dari pengelolaan kearsipan

yaitu untuk memastikan terpeliharanya dan melindungi arsip dengan manajemen arsip yang baik, yang menunjukkan pertanggung jawaban dalam kehidupan nasional, bangsa, dan global, dan mengembangkan mutu pelayanan publik dengan penyelenggaraan dan penggunaan arsip yang asli dan dapat dipercaya. Sebagaimana yang telah dilaksanakan oleh Bakesbangpol Kota Bekasi. Hal tersebut disampaikan oleh arsiparis Ibu H pada bidang kearsipan :

“Tujuan pengelolaan kearsipan dilakukan agar arsip terjaga dan mudah serta cepat ditemukan saat dibutuhkan oleh masyarakat. Selain itu, agar rapih dan juga tertata. Cara mencapai tujuan tersebut semua unsur harus turut dilibatkan, karena kalau hanya arsiparis saja tidak akan bisa mencapai tujuan untuk mencapai arsip yang terkelola dengan baik. Jadi, semua bidang harus turut berperan aktif dalam mengelola arsipnya jika suatu saat dibutuhkan.” (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)

Tujuan pengelolaan arsip tersebut sudah diterapkan pada Bakesbangpol Kota Bekasi meskipun dalam penyelenggaraannya menurut arsiparis masih belum benar – benar tercapai akan tetapi kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi sudah masuk ke dalam kategori 10 (sepuluh) terbaik se-Kota Bekasi, dari 45 (empat puluh lima) organisasi perangkat daerah. Pencapaian tujuan tersebut dirasakan oleh pihak yang berkaitan bahkan memanfaatkan arsip dengan hasil wawancara pada bagian umum dan kepegawaian sekretariat Ibu P menyatakan :

“Ya, pada saat saya membutuhkan arsip dapat dengan mudah serta cepat ditemukan. Dokumen atau arsip juga sesuai dengan yang saya butuhkan.” (Kantor Kesbangpol, 6 Maret 2024)



Gambar 4. 1 Penataan Box Arsip di Bidang Kearsipan

Sumber: Dokumentasi Lapangan Peneliti, 2024

Berikut ditambahkan hasil wawancara dengan mahasiswa RC selaku pihak eksternal yang memanfaatkan arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi :

“Dapat cepat ditemukan karena setiap dokumen sudah di tata dengan baik sehingga dapat dengan mudah ketika dicari. Tetapi tidak selalu sesuai dengan yang dibutuhkan, karena ketika saya mencari dokumen arsip ada beberapa dokumen yang tercampur dan tidak sesuai dengan jenis dan tahun nya.” (Melalui WhatsApp, 23 Maret 2024)

Hal tersebut ditambahkan dengan hasil wawancara dengan Bapak WS sub bidang ideologi wawasan dan kebangsaan :

"Tujuan dari pengelolaan arsip menurut saya sudah tercapai meskipun masih belum maksimal. Terkadang saat saya meminjam arsip masih membutuhkan waktu beberapa hari untuk mendapatkan dokumen yang dibutuhkan." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)

Senada dengan hasil wawancara kepada mahasiswa RA dari Universitas lainnya selaku pihak eksternal yang membutuhkan arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi:

"Kalau pengalaman pribadi saya, kadang sulit kadang juga mudah dan cepat. Kalau mencari data di tahun yang masih sama itu mudah dan cepat. Namun kalau sudah 1-5 tahun ke belakang itu susah jadi memerlukan durasi yang cukup lambat demi mendapatkan datanya, bahkan ada kemungkinan sudah tidak ada data yang ingin saya cari." (Rumah narasumber, 23 Maret 2024)

Hal itu sesuai dengan wawancara oleh mahasiswa DS selaku pihak yang memanfaatkan arsip pada bidang kearsipan :

"Ya, saya bisa mendapatkan arsip yang diperlukan dengan mudah tetapi sering menemukan arsip yang kurang abhkan tidak sesuai jenisnya." (Melalui Zoom, 5 April 2024)



Gambar 4. 2 Kondisi Arsip dalam Proses Pengelolaan

Sumber: Dokumentasi Lapangan Peneliti, 2024

Hasil wawancara oleh mahasiswa pengelolaan arsip dikatakan belum maksimal, hal tersebut juga disadari oleh arsiparis yang mengelola arsip dalam mencapai tujuannya tersebut. Dikarenakan masih terdapat kendala seperti yang disampaikan juga oleh arsiparis Ibu H saat wawancara :

"Ada hambatan yang paling utama dalam mencapai tujuan tersebut, masih kurangnya pegawai di bidang kearsipan. Sedangkan SDM merupakan point yang paling pertama, yang paling inti. Kalau SDM kearsipan kurang, tidak ada yang mengolah. Semisal kita meminta bantuan kepada orang lain yang tidak kompeten di bidang kearsipan bisa saja, akan tetapi dengan belum menguasainya tentang kearsipan bisa menjadi kendala dalam penyelenggaraan kearsipan." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)

Hal itu senada pula dengan wawancara kepada Ibu V pegawai lainnya di bagian umum dan kepegawaian :

"Kalau untuk tercapai 100% nya tidak, karena kurangnya SDM atau pegawai yang ada di bidang tersebut." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)



Gambar 4. 3 Pegawai pada Bidang Kearsipan

Sumber: Dokumentasi Lapangan Peneliti, 2024

Menurut Duncan (Siahaan & Pardede, 2022), dalam bukunya "Efektivitas Organisasi" juga mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan termasuk kurun waktu yang ditentukan untuk mencapainya, sasaran adalah tujuan yang jelas, dan dasar hukum..

Pertama, kurun waktu pencapaiannya dalam pengelolaan arsip itu tidak ada batas waktunya. Akan tetapi, dalam mencapai tujuan pengelolaannya terdapat pemusnahan arsip yang selaras pada Jadwal Retensi Arsip (JRA). Informasi tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan arsiparis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bekasi Ibu H :

"Jadi tidak pernah ada batas waktu dalam pengelolaan arsip, tetapi pemusnahan arsip tergantung JRA. Kan setiap arsip itu beda-beda, nantinya ada yang dipermanenkan atau dimusnahkan." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)

Sebagaimana tercantum dalam Keputusan Wali Kota Bekasi No. 045/Kep.130-Disarpusda/III/2021 mengenai prosedur pemusnahan arsip di bawah tanggung jawab Unit Kearsipan Perangkat Daerah, penyelenggara Pemerintah Kota Bekasi, jika arsip tersebut telah tersimpan lebih dari 10 tahun. Retensi arsip merupakan jangka waktu penyimpanan yang diperlukan untuk arsip. Sedangkan, Jadwal Retensi Arsip (JRA) merupakan daftar yang mencakup paling sedikit informasi tentang jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan arsip yang dimusnahkan atau dipermanenkan. JRA digunakan sebagai standar untuk penyusutan dan penyelamatan arsip (KEMENKO, 2022).

Kedua, sasaran merupakan target dari pengelolaan arsip yang disampaikan oleh arsiparis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bekasi Ibu H melalui wawancara secara langsung :

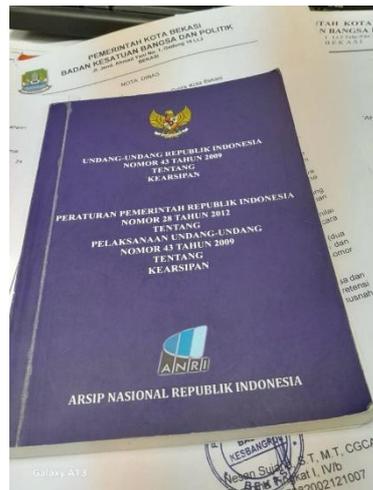
"Semua SDM bisa mengetahui tentang arsip terutama seluruh elemen di Kesbangpol. Tidak hanya pengelolaan arsip di bidang kearsipan saja. Karena setiap unit pengelola itu menciptakan arsip dengan begitu harus bisa dan mampu menatanya agar menyajikan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan itu lebih cepat dan tepat." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)

Berdasarkan RKT (Rencana Kerja Tahunan) Bakesbangpol Kota Bekasi yang menjadi sasaran yaitu terwujudnya akuntabilitas pelayanan publik dalam penataan arsip seperti

jumlah box yang dibutuhkan dengan target 100% untuk meningkatkan pelayanan administrasi publik.

Ketiga, dasar hukum penyelenggaraan kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi yaitu PP RI No. 28 Th 2012 mengenai Pelaksanaan UU No. 43 Th 2009 mengenai kearsipan. Hasil informasi di atas didapatkan melalui wawancara yang disampaikan oleh arsiparis Bakesbangpol Kota Bekasi Ibu H :

"hukum yang mengatur penyelenggaraan kearsipan yaitu Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, Alhamdulillah kami juga memiliki buku pedomannya." (Kantor Kesbangpol, 28 Maret 2024)



Gambar 4. 4 Buku Pedoman Kearsipan

Sumber: Arsiparis Kesbangpol, 2024

Bidang kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi telah mencapai sebagian besar tujuan dalam pengelolaan arsipnya. Hal tersebut didukung oleh faktor-faktor seperti kurun waktu mencapai, sasaran yang tepat, dan dasar hukum yang telah ditetapkan. Meskipun masih terdapat beberapa kendala dalam pengelolaan dan pelayanannya karena kurangnya SDM di bidang kearsipan tersebut.

PEMBAHASAN

Adaptasi Dalam Pengelolaan Kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi

Menurut Duncan (Siahaan & Pardede, 2022), di dalam buku "Efektivitas Organisasi" menyebutkan efektivitas dapat diukur salah satunya dari aspek adaptasi. Kemampuan untuk menyesuaikan diri secara dinamis dengan perubahan lingkungan disebut kemampuan adaptasi. Pembaharuan yang akan dilakukan oleh bidang kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi yaitu menggunakan aplikasi saat peminjaman arsip. Hal tersebut disampaikan oleh arsiparis Bakesbangpol Kota Bekasi Ibu H :

"Inovasi kedepannya keinginan ibu banyak. Salah satunya pencarian arsip dengan menggunakan barcode yg tertera di box arsip. Dengan scan barcode yg ada di box tersebut kita dapat mengetahui berkas apa yg terdapat di dalam box. Jadi, memudahkan pencarian arsip saat ada seseorang yang ingin meminjam arsip, lebih hemat waktu dan tenaga." (Kantor Kesbangpol, 28 Maret 2024).

Walaupun hal tersebut belum direalisasikan tetapi masyarakat yang memanfaatkan arsip pada Bakesbangpol Kota Bekasi sudah merasa lebih puas dan terbantu dengan pelayanan yang diberikan. Sebagaimana hasil wawancara dengan mahasiswa RC sebagai peminjam arsip :

"Pelayanan yang diberikan oleh arsiparisnya sangat baik, sehingga informasi yang disampaikan dan yang ada di data sangat sesuai. Bagi saya itu sudah sangat memuaskan." (Melalui WhatsApp, 23 Maret 2024)

Ditambahkan juga oleh pendapat mahasiswa RA dari Universitas lainnya yang memanfaatkan arsip di Bakesbangpol Kota Bekasi :

"Sudah cukup memuaskan pelayanan yang saya dapatkan, walaupun pernah tidak mendapatkan data yang diinginkan secara lengkap. Namun selebihnya, saya merasa sudah cukup baik." (Rumah narasumber, 23 Maret 2024)

Para pegawai di berbagai bidang yang memanfaatkan arsip juga menyampaikan pendapatnya bahwa pelayanan yang diberikan bidang kearsipan sudah cukup memuaskan dan sesuai dengan prosedur meskipun dalam penyelenggaraannya belum optimal melihat dari kurangnya arsiparis yang ada pada Bakesbangpol Kota Bekasi. Hal tersebut di dukung oleh pendapat arsiparis Ibu H dari hasil wawancara :

"Agak terhambat karena kurangnya SDM (sumber daya manusia) di unit kearsipan. Mulai dari tahap penerimaan surat lalu penataannya sampai dengan menghimpunnya ke dalam daftar arsip aktif sudah dilaksanakan. Dalam proses pelayanan dibantu oleh mahasiswa PKL, alhamdulillah itu poin pentingnya mereka yang membantu di unit kearsipan." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024)



Gambar 4. 5 Pelayanan oleh Mahasiswa PKL

Sumber: Dokumentasi Lapangan Peneliti, 2024

Berdasarkan hasil wawancara kepada arsiparis dan pegawai pada bagian umum dan kepegawaian sekretariat Ibu P bahwa pihak Bakesbangpol Kota Bekasi sudah mengajukan penambahan pegawai untuk bidang kearsipan, hal tersebut masih dalam proses dan harapannya bisa sesegera mungkin mendapatkan tambahan pegawai arsiparis.

Adaptasi menurut Duncan (Siahaan & Pardede, 2022), dalam bukunya "Efektivitas Organisasi" terdapat berbagai faktor, yaitu meningkatkan kemampuan, serta sarana dan prasarana.

Pertama, peningkatan kemampuan yang dilakukan oleh arsiparis yang ada pada Bakesbangpol Kota Bekasi selalu diusahakan dan dilakukan. Sesuai dengan hasil wawancara dengan arsiparis Bakesbangpol Kota Bekasi Ibu H :

"Ilmu pengetahuan tentang aplikasi saat ini ibu sedang mempelajarinya, mengikuti zoom kearsipan dan sering bertukar pikiran dengan sesama arsiparis lainnya." (Kantor Kesbangpol, 28 Maret 2024)

Peningkatan kemampuan arsiparis dirasa sangat penting karena perkembangan zaman yang semakin pesat. Selain itu, arsiparis merupakan SDM sebagai pokok yang sangat penting dan menentukan proses berhasilnya kinerja dalam organisasi karena pegawai merupakan aset penting agar dapat mencapai tujuan organisasi (Apriliana & Nawangsari, 2021).

Kedua, sarana dan prasarana pada bidang kearsipan Bakesbangpol Kota Bekasi yang masih sangat terbatas. Dilihat secara langsung baik itu lemari penyimpanan arsip - arsip maupun ruangan yang tersedia. Selaras dengan hasil wawancara oleh mahasiswa RA sebagai peminjam arsip yang datang secara langsung ke bidang kearsipan Bakesbangpol Kota Bekasi :

"Untuk fasilitas kurang memadai, baik dari segi SDM, ruangan, filling kabinet yang penuh, dan tidak adanya kartu peminjam arsip. Saya rasa itu belum memadai." (Rumah narasumber, 23 Maret 2024).

Ditambahkan hasil wawancara dengan Ibu V dari bagaian umum dan kepegawaian :

"Fasilitas yang ada pada bidang kearsipan belum memadai. Apalagi ruangan ya, lemari ada yang diluar juga diletakkannya, jadi masih jauh dari kata memadai dari segi fasilitas`nya ya." (Kantor Kesbangpol, 4 Maret 2024).

Senada dengan pendapat mahasiswa RC dari Universitas lainnya melalui wawancara yang menyaksikan secara langsung pelayanan pada bidang kearsipan Bakesbangpol Kota Bekasi :

"Beberapa sarana untuk menyimpan arsip tidak digunakan sebagaimana mestinya. Jadi, banyak arsip penting yang menumpuk. Sehingga, saat ada yang ingin meminjam arsip memerlukan waktu agak lama untuk mencarinya." (Melalui WhatsApp, 23 Maret 2024).



Gambar 4. 6 Tempat Penyimpanan Arsip

Sumber: Dokumentasi Lapangan Peneliti, 2024

Banyaknya keluhan terkait sarana dan prasarana tersebut juga dibenarkan oleh arsiparis dimana fasilitas yang tersedia pada bidang kearsipan Bakesbangpol Kota Bekasi pada kenyataannya belum memadai. Akan tetapi, bidang kearsipan selalu mengusahakan adanya perubahan di tahun 2024 dengan mengajukan beberapa hal kepada yang mempunyai kebijakan. Seperti masker dan hand sanitizer merupakan hal yang penting juga dalam pelayanan bidang kearsipan melihat kondisi arsip ada yang sudah cukup lama dan berdebu.

Adaptasi dalam pengelolaan dan pelayanan kearsipan di Bakesbangpol Kota Bekasi kedepannya ingin menggunakan aplikasi saat peminjaman arsip. Pelayanan bidang kearsipan dianggap memuaskan oleh masyarakat dan pegawai, meskipun masih terdapat kendala seperti kurangnya SDM dan fasilitas yang ada.

KESIMPULAN

Hasil dari kesimpulan "Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Pada Bakesbangpol Kota Bekasi" yang dianalisis dengan menggunakan teori efektivitas yang dikemukakan oleh Duncan (Siahaan & Pardede, 2022) dengan menggunakan 3 (tiga) aspek, yaitu Pencapaian tujuan, Integrasi dan Adaptasi :

1. Pengelolaan kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi dilihat dari aspek pencapaian tujuan sudah baik dimana dapat mewujudkan pengelolaan dan pelayanan kearsipan yang efektif dan efisien. Hal ini peneliti lihat dari pengelolaan arsip di Bakesbangpol Kota Bekasi yang telah mencapai posisi dalam kategori 10 terbaik di Kota Bekasi.
2. Pengelolaan kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi dilihat dari aspek integrasi sudah baik, dimana sosialisasi kearsipan dilakukan setiap tahunnya. Namun belum menyeluruh kepada seluruh pihak. Lalu pada proses peminjaman arsip dikatakan belum efektif karena dilakukan hanya dengan mengisi buku peminjaman saja tidak ada kartu peminjaman dan jaminan saat arsip dipinjam.
3. Pengelolaan kearsipan pada Bakesbangpol Kota Bekasi dilihat dari aspek adaptasi belum memadai, hal ini terlihat dari masih minimnya fasilitas yang ada pada bidang kearsipan, dimana kurangnya lemari dan ruangan yang tersedia. Bidang kearsipan akan melakukan inovasi dengan menggunakan aplikasi untuk pencarian arsip.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus. (2021). Fungsi, Peranan dan Tujuan Penataan Arsip. Daily Kanjuruhan Kabupaten Malang. https://daily-kanjuruhan.malangkab.go.id/beranda/detail_berita/62/fungsi--peranan-dan-tujuan-penataan-arsip#:~:text=Sedangkan tujuan dari penataan atau,kegiatan pencarian arsip yang dibutuhkan%2C
- Apriliana, S. D., & Nawangsari, E. R. (2021). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (sdm) berbasis kompetensi. forum ekonomi. <https://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/FORUMEKONOMI/article/download/10155/1575>
- Lube, F., Kalangi, J. B., & Tolosang, K. D. (2021). Analisis Pengaruh Upah Minimum Dan Pdrb Terhadap Penyerapan Tenaga Kerja Di Kota Bitung. Berkala Ilmiah Efisiensi, 21. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jbie/article/download/36096/33612>

- Nata, A. D., & Machpudin, A. (2022). Analisis Proses Budaya Organisasi Mempengaruhi Efektivitas Organisasi Melalui Peran Komunikasi Organisasi Sebagai Variabel Intervening Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Merangin. *Manajemen Terapan dan Keuangan (Mankeu)*, 11. <https://online-journal.unja.ac.id/mankeu/article/view/17996/14214>
- Suwastini, N. L., Igirisa, I., & Tantu, R. (2023). Pelayanan Publik pada Pengelolaan Kearsipan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Gorontalo. *ULIL ALBAB : Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 2. <https://journal-nusantara.com/index.php/JIM/article/download/1777/1506>
- Rahayu. (2021). Kinerja Pegawai Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Badan Pusat Statistik Kota Sibolga [Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara]. http://repository.umsu.ac.id/bitstream/handle/123456789/15213/SKRIPSI_RAHAJU.pdf;jsessionid=6C511702ABC9F6DD5B364D116BC6163B?sequence=1