BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Perkembangan jenis organisasi atau instansi baik pemerintah maupun swasta membuat kebutuhan akan adanya informasi juga semakin meningkat. Salah satu sumber informasi tersebut adalah arsip. Arsip memegang peranan yang sangat penting dalam sebuah Perusahaan. Keberadaannya dapat mempengaruhi efisiensi dan kelangsungan operasional Perusahaan. Berbagai informasi penting tentang kebijakan Perusahaan bahkan keputusan bisnis dapat ditinjau kembali melalui arsip. Dikarenakan hal tersebut, pengelolaan arsip harus dijalankan dengan baik agar dapat membantu tugas Perusahaan dan pencapaian tujuan Perusahaan. (Mulyapradana, Anjarini, et al., 2023)

Sistem penyimpanan arsip yang baik dapat menjadi salah satu indikator sebuah Perusahaan telah melakukan pengelolaan arsip dengan baik. Jika sistem penyimpanan arsip di sebuah Perusahaan tidak tertata dengan baik maka pegawai akan kesulitan untuk menemukan dokumen yang diperlukan dengan cepat. Seiring dengan teknologi yang terus berkembang semakin pesat dan canggih, media penyimpanan arsip juga mengalami transformasi dari penyimpanan konvensional ke bentuk penyimpanan digital. Sehingga saat ini arsip tidak hanya berbentuk media cetak atau kertas, namun arsip juga berbentuk elektronik yang bersifat digital seperti dalam bentuk email atau dokumen – dokumen hasil proses digitalisasi lainnya.

Australia menjadi salah satu negara yang mencapai kemajuan yang signifikan dalam pengelolaan arsip elektronik. Sejak tahun 2004, Arsip Nasional Australia telah menerbitkan panduan teknis mengenai pembuatan, pengelolaan dan pelestarian arsip elektronik bagi lembaga pemerintahan. Kemudian pada tahun 2011, pemerintah Australia meluncurkan Kebijakan Transisi Digital yang bertujuan untuk memperkuat pengelolaan informasi melalui pencatatan elektronik secara lebih efisien dan efektif di lingkungan pemerintah. Kebijakan ini juga mendukung penerapan *e-Goverment*. Selain itu, berbagai pedoman tambahan dikembangkan untuk memperkuat sistem pengelolaan arsip elektronik, antara lain panduan terkait keamanan arsip *online*, pengelolaan akun pemerintah yang menggunakan enkripsi dan otentikasi, pertimbangan dalam penerapan sistem EDMS, panduan pelestarian digital, digitalisasi arsip fisik, standar metadata arsip pemerintah, serta pedoman pengarsipan sumber daya dan situs web pemerintah Australia (Anugrah, 2020).

Di Indonesia sendiri terdapat Peraturan Pemerintah Nomor 88 tahun 1999 yang diberlakukan pada awal Reformasi tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke dalam Mikrofilm atau Media Lain dan Legalisasi, yang mengatur cara mengubah dokumen arsip dari kertas ke mikrofilm dan media lain, seperti CD. Peraturan ini kemudian didukung oleh Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang mengatur dasar hukum untuk pengalihan media, terutama untuk arsip yang masih aktif. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan menegaskan bahwa pendirian Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) sangat penting untuk menyesuaikan sistem

kearsipan dengan kemajuan yang terjadi di era digital. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) juga telah mengembangkan perangkat lunak yang disebut Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). SIKD ini memungkinkan proses manajemen arsip untuk beralih dari pergerakan fisik ke layanan yang disediakan melalui internet. (Noviyanti & Nabilah, 2024)

Pada penelitian yang dilakukan oleh Prasetyo & Husna (2021) dengan judul "Evaluasi Penggunaan Sistem Kearsipan Dinamis (SIKD) sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah" dimana subjek dari penelitian ini merupakan arsiparis dan petugas kearsipan yang terlibat dalam pengelolaan arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah serta sistem informasi yang digunakan dalam proses pengelolaan arsip tersebut. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penggunaan SIKD sebagai sarana temu arsip bertujuan agar dapat mengatasi hilangnya arsip dan penemuan kembali serta mempermudah arsiparis dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi penggunaan SIKD ini masih mengalami kendala yang disebabkan oleh akses internet yang seringkali *down* serta sistem klasifikasi arsip dalam SIKD yang belum diperbaharui. Selain itu keterbatasan SDM yang kompeten dalam pengelolaan arsip juga menjadi kendala. Hal ini ditunjukkan dengan adanya beberapa bagian yang menyimpan arsip tidak berdasarkan nomor klasifikasinya.

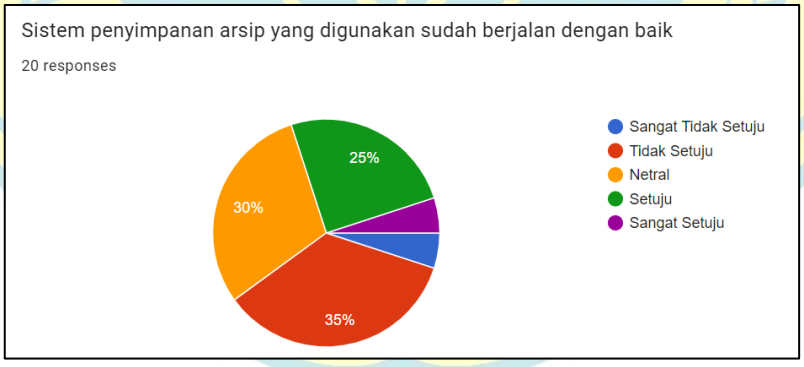
Pengelolaan arsip secara konvensional juga tidak kalah pentingnya, dimana dalam arsip konvensional bisa terdapat informasi penting yang menjadi acuan Perusahaan dalam mengambil keputusan atau penyusunan rencana di masa depan (Amelinda et al., 2023). Seperti penelitian yang dilakukan oleh Basya & Puspasari

(2021) yang dilakukan di Kantor Kecamatan Bunga Kabupaten Gresik dimana dari hasil penelitian tersebut dapat terlihat bahwa pengelolaan arsip di Kantor Kecamatan Bungah masih kurang baik dan tidak sistematis yang ditunjukkan dengan fasilitas penyimpanan arsip yang masih kurang sehingga arsip rawan terkena kerusakan. Arsip tersebut disimpan di dalam kardus dan tumpukkan meja pegawai, tata letak lemari juga kurang tepat dan peminjaman arsip tidak memiliki prosedur. Peralatan kearsipan juga hanya menggunakan map *ordner* dan menggunakan satu lemari untuk tempat penyimpanan utamanya. Selain itu sumber daya manusia yang ahli dalam pengelolaan arsip juga terbatas.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh Peneliti pada PT Asuransi Askrida Syariah, Peneliti menemukan adanya masalah pada sistem penyimpanan arsip yang belum berjalan dengan baik. Pada pengamatan peneliti memo atau surat yang telah selesai diproses di *filing* pada satu *ordner file* besar, dimana pada *ordner file* tersebut tentunya tidak ada sekat untuk memisahkan arsip sesuai dengan sistem penyimpanannya yang berdasarkan nomor. Seringnya, antara satu memo dengan memo yang lainnya memiliki jangka waktu yang berbeda dalam proses penyelesaiannya, sehingga apabila memo dengan nomor yang lebih lama baru selesai diproses sedangkan sudah ada memo baru yang nomornya lebih muda telah selesai diproses dan di *filing*, maka staf harus membuka *ordner file* tersebut sedangkan dalam *ordner file* tersebut juga sudah terlanjur banyak arsip yang disimpan tidak berurutan yang mengakibatkan terus berlanjutnya hal tersebut membuat sistem penyimpanan arsip yang seharusnya berdasarkan nomor menjadi berantakan dan mengakibatkan penemuan kembali arsip membutuhkan waktu yang

lebih lama. Dikarenakan proses *filing* menggunakan *ordner file,* maka setiap memo atau surat yang akan di *filing* harus dilubangi terlebih dahulu menggunakan pembolong kertas, yang tentunya akan membuat arsip tersebut mengalami kerusakan. Hal ini juga disebabkan karena belum tercukupinya lemari dan rak khusus untuk penyimpanan arsip dinamis. Selain itu belum adanya sistem e-arsip yang dapat memberikan kemudahan bagi karyawannya dalam mencari dan menemukan arsip dinamis yang dibutuhkan.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan pra riset dengan menyebarkan kuesioner kepada 20 orang karyawan yang ada di Divisi Sekretariat perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko. Pra riset tersebut digunakan peneliti untuk memperoleh data mengenai sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis serta agar memperkuat validitas dan reliabilitas data. Hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut :



Gambar 1. 1 Hasil Pra Riset Sistem Penyimpanan Arsip

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2025)

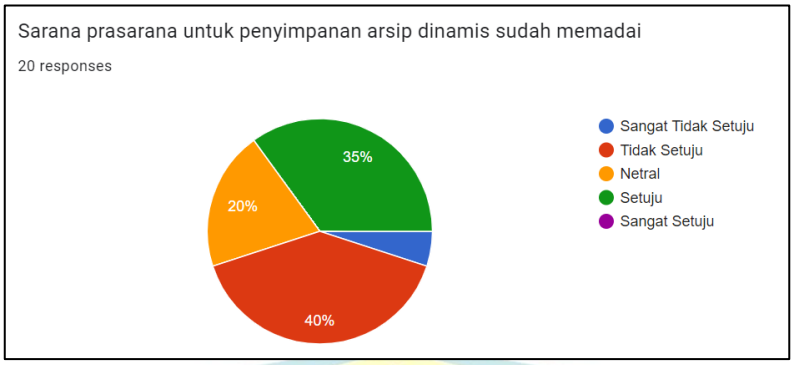
Hasil pra riset menunjukkan bahwa dari total 20 responden yang dipilih sebagai sampel, 5% menjawab sangat setuju, 20% menjawab setuju, 30%

menjawab netral, 35% menjawab tidak setuju dan 5% menjawab sangat tidak setuju. Dari hasil pra riset ini dapat terlihat bahwa sebagian besar masih banyak yang tidak setuju. Hal ini sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti dimana sistem penyimpanan arsip masih belum berjalan seperti yang seharusnya.

Gambar 1. 2 Hasil Pra Riset Penemuan Kembali Arsip

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2025)

Hasil pra riset menunjukkan dari total 20 orang responden yang dipilih sebagai sampel, 35% menjawab setuju, 15% menjawab netral, 40% menjawab tidak setuju dan 10% sangat tidak setuju. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa proses penemuan kembali arsip memakan waktu lebih dari 1 menit. Sedangkan Gie (2007) berpendapat mengenai waktu penemuan arsip yang baik dimana normalnya waktu penemuan arsip yaitu kurang dari satu menit.



Gambar 1. 3 Hasil Pra Riset Sarana Prasarana Penyimpanan Arsip

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2025)

Hasil penelitian menunjukkan dari total 20 orang responden yang dipilih, 35% menjawab setuju, 20% menjawab netral, 40% menjawab tidak setuju, dan 5% menjawab sangat tidak setuju. Dari hasil pra riset ini dapat dilihat bahwa responden masih banyak yang menganggap bahwa sarana dan prasarana untuk penyimpanan arsip dinamis masih belum memadai. Hal ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Suhendi et al., (2020) dimana berdasarkan hasil penelitian tersebut penyimpanan arsip di Kantor Pertahanan Kabupaten Sumedang masih belum baik yang dapat terlihat dari tempat penyimpanan arsip sementara yang belum mencukupi sehingga banyak arsip yang disimpan dengan ditumpuk sehingga terlihat tidak rapi dikarenakan kurangnya peralatan kearsipan berupa lemari dan rak arsip.

Dari keseluruhan hasil pra riset tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem penyimpanan arsip yang ada cukup baik namun masih harus ditingkatkan kembali untuk mempercepat penemuan kembali arsip dan didukung oleh pengadaan sarana prasarana yang mumpuni.

Banyak penelitian terdahulu yang telah membahas sistem penyimpanan arsip dinamis dan penemuan kembali arsip, akan tetapi memiliki karakteristik penelitian yang berbeda mulai dari tempat penelitian, metode penelitian, responden penelitian serta hasil penelitian. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Laili et al., (2023) dengan judul "Analisis Prosedur Penyimpanan Arsip dalam Menunjang Efektivitas Kerja Pegawai di Kantor Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kota Palembang" Subjek penelitian ini merupakan lima orang pegawai dari Divisi yang berbeda di Kantor Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kota Palembang. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah dalam penyimpanan arsip terdapat beberapa kendala terutama pada peralatan dan sarana prasarana penyimpanan arsip serta belum terdapatnya staf khusus untuk di bidang kearsipan. Akan tetapi hal tersebut tidak menyebabkan efektivitas kerja karyawannya menjadi terganggu, ini dapat terlihat dari ketepatan waktu pegawainya dalam menyelesaikan tugas atau kegiatan yang berjalan efektif.

Sementara itu, keterbaruan dari penelitian ini adalah membahas permasalahan sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah yang terbagi menjadi tiga Bagian di dalamnya, Bagian Sekretariat Perusahaan, Bagian Kepatuhan dan Bagian Manajemen Risiko dengan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Oleh karena itu penelitian ini juga bertujuan untuk melengkapi

penelitian sebelumnya dengan melakukan penelitian di PT Asuransi Askrida Syariah. Analisis sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis penting bagi PT Asuransi Askrida Syariah karena dapat memberikan pemahaman mengenai sistem penyimpanan yang baik sehingga dapat memudahkan untuk penemuan kembali arsip dinamis yang akan menunjang efektivitas dan efisiensi kerja pegawainya serta untuk menjaga keberlangsungan operasional perusahaan dimana arsip berperan sebagai pusat ingatan, sumber informasi, serta alat pengawasan yang diperlukan dalam rangka perencanaan, kegiatan pengambilan keputusan, pembuatan laporan dan sebagainya.

Berdasarkan pembahasan dan permasalahan diatas, maka peneliti ingin meneliti lebih lanjut tentang kearsipan terutama arsip dinamis, dengan permasalahan yang ada peneliti mengambil judul **"Analisis Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip Dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah"**

B. Pertanyaan Penelitian

1. Sistem apa yang digunakan dalam penyimpanan arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah?
2. Bagaimana langkah penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah?

3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sistem penyimpanan arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah.
2. Untuk mengetahui langkah penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah.
3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
   a. Bagi Universitas Negeri Jakarta

      Peneliti berharap penelitian ini dapat menambah wawasan baru bagi para pembaca dan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian tentang kearsipan.

b. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan berpikir kritis peneliti dan mengembangkan ilmu yang telah didapatkan peneliti selama masa perkuliahan.

c. Bagi Masyarakat Umum / Pembaca

Peneliti berharap penelitian ini dapat memperdalam pengetahuan bagi pembaca terutama dalam pembahasan mengenai arsip dinamis dan dapat menjadi referensi untuk mengembangkan ide – ide penelitian di masa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

Peneliti berharap dari penelitian yang dilakukan dapat dijadikan bahan evaluasi mengenai sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis di PT Asuransi Askrida Syariah.