

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 44 TAHUN 2021 DALAM UPAYA PENEGAKAN SADAR
TERTIB ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI LAMPUNG**

Sahara Taloren

**Program Studi Magister Ilmu Administrasi, Universitas Bandar Lampung
Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 26, Labuhan Ratu, Kedaton, 35142,
BandarLampung, Indonesia.**

Email:

sahara.taloren@gmail.com

ABSTRAK

Rumusan pertanyaan penelitian ini membahas bagaimana implementasi kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 dalam upaya penegakan sadar tertib arsip di Pemerintah Provinsi Lampung; hambatan-hambatan apa saja yang timbul dalam implementasi kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 dalam upaya penegakan sadar tertib arsip di Pemerintah Provinsi Lampung; dan bagaimana usaha-usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung khususnya Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan untuk mengatasi hambatan tersebut.

Penelitian ini menggunakan metode jenis penelitian kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Penggunaan metode ini adalah untuk mengkaji dan mendeskripsikan secara kualitatif Bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 dalam upaya penegakan sadar tertib arsip di Pemerintah Provinsi Lampung. Seluruh data diperoleh langsung dari informan dilapangan dengan menggunakan wawancara dan observasi.

Dari penelitian yang telah dilakukan terdapat hasil yang menunjukkan bahwa implementasi Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan, telah dilaksanakan namun belum optimal. Dari hasil penelitian juga diketahui bahwa komunikasi dalam penerimaan informasi yang diperoleh pengelola arsip belum diterima dengan baik, dapat dibuktikan dengan kurang maksimalnya dalam penerapan pemeliharaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah; sumber daya manusia pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung hanya ada pengelola arsip yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan dari pimpinan masing-masing Perangkat Daerah; belum terpenuhinya prasarana dan sarana yang digunakan dalam pemeliharaan arsip dinamis baik prasarana dan sarana arsip aktif maupun arsip inaktif.

Kata Kunci: Implementasi, Peraturan Gubernur, Pemeliharaan Arsip Dinamis.

Latar Belakang Masalah

Arsip adalah segala bentuk naskah yang menyimpan segala macam informasi atau fakta yang relevan bagi organisasi, dan diputuskan untuk disimpan karena memungkinkan di masa yang akan datang arsip masih akan dibutuhkan karena sebagai bukti kegiatan dari organisasi dan juga merupakan sebuah ingatan organisasi yang bersangkutan.

Untuk mewujudkan pencapaian tujuan penyelenggaraan kearsipan perlu dilakukan pengawasan kearsipan. Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Pengawasan kearsipan dilakukan melalui kegiatan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung khususnya pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan memiliki tugas dalam mewujudkan sistem tata kelola kearsipan sebagai sumber informasi, bukti sejarah, bukti hukum, bukti penyelenggaraan pemerintahan serta sumber penelitian dan pendidikan. Sebagai upaya mewujudkan tugas tersebut Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan harus mampu untuk membantu Perangkat Daerah maupun Organisasi Swasta dalam mewujudkan sadar tertib arsip dan mampu menciptakan sebuah pelayanan arsip yang optimal.

Pelaksanaan pengawasan kearsipan yang dilaksanakan oleh Tim 1 (satu) Audit Kearsipan Internal dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/13/V.18/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Pengawas Kearsipan Daerah Provinsi Lampung. Lokus yang menjadi objek dalam pengawasan kearsipan oleh Tim 1 (satu) yakni terhadap 13 (tiga belas) Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung akan tetapi dalam penelitian ini menggunakan 3 (tiga) data yang telah dipilih melalui metode slovin, Perangkat Daerah tersebut, yaitu :

Tabel 1.1 Data Perangkat Daerah

No	Perangkat Daerah	Kategori
1.	Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung	Baik
2.	Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung	Kurang
3.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Transmigrasi Provinsi Lampung	Sangat Kurang

Sumber : Data Audit Kearsipan Internal Tahun 2022

Berdasarkan data tersebut dapat tergambar bahwasannya pelaksanaan dalam pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah masih belum sepenuhnya diterapkan dengan baik, yakni dalam hal penciptaan, penyimpanan, pengaksesan, pemeliharaan dan sampai pada jadwal retensi arsip berakhir. Di dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan tersebut juga dapat membantu meningkatkan nilai Indeks Reformasi Birokrasi dalam hal kearsipan yang merupakan salah satu penyumbang indeks tersebut. Dimana pada tahun 2021 kearsipan hanya berkontribusi dengan nilai 38% dengan kategori buruk dan di tahun 2022 indeks kearsipan mengalami peningkatan ke nilai 78,61% dengan kategori sangat baik. Hal tersebut merupakan pencapaian yang mengesankan atas segala upaya yang telah dilakukan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dalam mencapai sadar tertib arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

Dari uraian dalam latar belakang penelitian ini dilakukan untuk mengidentifikasi rumusan pertanyaan, antara lain: (1) bagaimana implementasi kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 dalam upaya penegakan sadar tertib arsip di Pemerintah Provinsi Lampung; (2) hambatan-hambatan apa saja yang timbul dalam implementasi kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 dalam upaya penegakan sadar tertib arsip di Pemerintah Provinsi Lampung; (3) dan bagaimana usaha-usaha yang dilakukan oleh Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung khususnya Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan untuk mengatasi hambatan tersebut.

Tinjauan Pustaka

1. Kebijakan Publik

Definisi kebijakan publik yang paling populer atau dikenal masyarakat adalah pendapat dari Thomas R. Dye dalam Agustino (2008:7) kebijakan publik adalah “*whatever governments choose to do or no to do*” (apa pun yang dipilih oleh pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan). Berbeda dengan pendapat Carl J. Federich dalam Agustino (2008:7) mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kemungkinan-kemungkinan (kesempatan-kesempatan) dimana kebijakan tersebut diusulkan agar berguna untuk mengatasinya dalam mencapai tujuan tertentu. Namun lain halnya dengan James E. Anderson dalam Agustino (2008:7) mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian kegiatan yang mempunyai maksud/tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang aktor atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan suatu permasalahan atau suatu hal yang diperhatikan.

2. Tahap-Tahap Kebijakan Publik

Tahap-tahap kebijakan publik menurut Dunn dalam Winarno (2012:35) adalah sebagai berikut: (a) Tahap Penyusunan Agenda; (b) Tahap Formulasi Kebijakan; (c) Tahap Adopsi Kebijakan; (d) Tahap Implementasi Kebijakan; dan (e) Tahap Evaluasi Kebijakan. Tahap-tahap kebijakan tersebut merupakan sebuah proses yang berkesinambungan dan semuanya merupakan bagian yang saling berkaitan dan mempengaruhi satu sama lain. Tahap penyusunan agenda merupakan tahap awal dimana dalam tahap tersebut dilakukan identifikasi persoalan (masalah) publik yang layak untuk dibahas dalam tahapan berikutnya, yaitu tahap formulasi kebijakan, setelah diformulasikan, pada tahap adopsi kebijakan akan dipilih alternatif terbaik yang akan dijadikan solusi bagi pemecahan masalah publik. Selanjutnya kebijakan yang telah diputuskan dan disahkan akan diimplementasikan untuk meraih tujuan awal yang telah ditentukan. Pada akhir, evaluasi (penilaian) kebijakan akan menilai ketepatan, manfaat, dan efektivitas hasil kebijakan yang telah dicapai melalui implementasi dan kemudian dibandingkan dengan tujuan kebijakan yang telah ditentukan.

3. Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Daniel Mazmanian dan Paul Sabatier dalam Agustino (2008:139) mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Van Horn dan Van Meter dalam Agustino (2008:139) mendefinisikan implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu, pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah serta swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan. Implementasi Kebijakan dalam Nugroho (2012:674) pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Untuk mengimplmentasikan kebijakan publik, ada dua pilihan langkah yang ada, yaitu langsung mengimplementasikan atau melalui formulasi

kebijakan derivat atau turunan dari kebijakan publik tersebut.

4. Model Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Chief J.O. Udoji dalam Agustino (2008:140) mengatakan bahwa pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting bahkan mungkin jauh lebih penting dari pada pembuatan kebijakan. Model implementasi kebijakan Van Meter dan Van Horn menetapkan beberapa variabel yang diyakini dapat mempengaruhi implementasi dan kinerja kebijakan. Beberapa variabel yang terdapat dalam Model Van Meter dan Van Horn dalam Agustino (2008:142) adalah sebagai berikut: (a) ukuran dan tujuan kebijakan; (b) sumber-sumber kebijakan; (c) karakteristik badan pelaksana; (d) kecenderungan sikap pelaksana; (e) komunikasi antar badan pelaksan; (f) lingkungan sosial, ekonomi dan politik.

5. Arsip

Menurut Barthos dalam Tarigan, Jody Oktovianda (2018:11) arsip adalah setiap catatan tertulis, baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu subyek (pokok persoalan) ataupun kejadian yang diciptakan orang untuk membantu daya ingatan orang itu pula. Arsip juga merupakan memori kolektif organisasi, di dalamnya tergambar perjalanan sejarah organisasi dari masa ke masa dan arsip memiliki peranan penting dalam setiap kegiatan atau peristiwa suatu organisasi.

6. Fungsi Arsip

Menurut Agus Sugiarti dan Teguh Wahyono dalam Tarigan, Jody Oktovianda (2019:12) fungsi arsip: (a) arsip sebagai sumber ingatan atau memori; (b) sebagai bahan pengambilan keputusan; (c) sebagai bukti atau legalitas; (d) Sebagai rujukan historis. Menurut Widjaja dalam Tarigan, Jody Oktovianda (2019:14) menyebutkan bahwa fungsi arsip yang sangat penting yaitu sebagai sumber informasi dan dokumentasi. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan fungsi arsip digunakan sebagai sumber informasi yang digunakan sebagai pengambilan suatu keputusan bersama setiap organisasi baik di lingkungan pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban penilaian dan pengendalian suatu kegiatan.

7. Kegunaan Arsip

Arsip memiliki nilai kegunaan tertentu, oleh karena itu setiap organisasi harus mengelola arsip dengan baik dan menyimpan arsip dalam tempat yang teratur, sehingga jika arsip diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat. Berikut delapan nilai kegunaan arsip menurut Basir Barthos dalam Tarigan, Jody Oktovianda (2019:14): (a) nilai kegunaan administrasi; (b) nilai kegunaan dokumentasi; (c) nilai kegunaan hukum; (d) nilai kegunaan fiskal; (e) nilai kegunaan perorangan; (f) nilai kegunaan pemeriksaan; (g) nilai kegunaan penunjang; (h) nilai kegunaan penelitian. Bahwasannya arsip sebagai dokumen yang dimiliki oleh setiap organisasi atau kantor pasti akan disimpan dalam suatu tempat secara teratur, sehingga setiap saat diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat. Selain itu, kegunaan dari arsip yang disimpan sesuai dengan ketentuan dapat membuktikan bahwasannya arsip mempunyai suatu nilai kegunaan tertentu.

8. Arsip Dinamis Aktif

Menurut Rachmad Fuji Sanjuli and Meylia Elizabeth Ranu dalam Tarigan, Jody Oktovianda (2019:17) Arsip dinamis merupakan arsip yang harus dikelola dengan baik agar jika diperlukan arsip dapat segera ditemukan. Menurut Sulisty Basuki dalam Tarigan, Jody Oktovianda (2019:17), arsip dinamis (*record*) artinya informasi terekam, termasuk data dalam sistem computer, yang dibuat atau diterima oleh badan korporasi atau perorangan dalam transaksi kegiatan atau melakukan tindakan sebagai bukti aktivitas tersebut. Definisi tersebut merujuk kepada mengapa arsip dinamis diciptakan dan alasan mengapa arsip dinamis disimpan. Arsip dinamis kemudian terbagi menjadi dua jenis, yaitu arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Penggunaan metode ini adalah untuk mengkaji dan mendeskripsikan secara kualitatif Bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 dalam upaya penegakan sadar tertib arsip di Pemerintah Provinsi Lampung. Seluruh data diperoleh langsung dari informan dilapangan dengan menggunakan wawancara dan observasi.

Hasil dan Pembahasan

Upaya untuk menilai implementasi kebijakan Peraturan Gubernur Nomor 44 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan dengan menggunakan Model Van Meter dan Van Horn yaitu: ukuran dan tujuan kebijakan, sumber-sumber kebijakan, karakteristik badan pelaksana, kecenderungan-kecenderungan pelaksana, komunikasi antar badan pelaksana, lingkungan sosial, ekonomi dan politik. Adapun hasil penelitian akan diuraikan sebagai berikut:

1. Ukuran dan Tujuan Kebijakan

Peneliti melakukan pengambilan data yang menyangkut ukuran dasar dan tujuan kebijakan dengan mengajukan beberapa pertanyaan mengenai implementasi kebijakan Peraturan Gubernur Nomor 44 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan. Dibuatnya kebijakan ini antara lain dimaksudkan untuk memperbaiki tata kelola kearsipan dan untuk lebih mengoptimalkan dalam penerapan pemeliharaan arsip dinamis, serta lebih mendekatkan kepada pelayanan terbaik terhadap kearsipan. Berdasarkan hasil di lapangan, dalam implementasi kebijakan Peraturan Gubernur tersebut bahwasannya didalam pemeliharaan arsip dinamis masih terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan, sebagaimana hasil dari wawancara pada unit pengolah Bidang Pengelolaan Ruang Laut Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung:

“Kamipun menyadari, bahwasannya pada UPTD ini memang belum sepenuhnya dalam pemeliharaan dan pengelolaan arsip dinamis masih mengalami hambatan dalam penerapannya tapi kami tidak menyerah untuk mencoba belajar kembali.”

Kondisi tersebut juga tidak jauh berbeda dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Transmigrasi Provinsi Lampung:

“Untuk benar-benar terciptanya pemeliharaan arsip kondisi pada dinas ini jauh dari ketentuan yang ada. Misalnya contoh sederhana saja arsip kami masih bearada pada odner, di lubang dan di straples.”

Pada dasarnya ukuran dasar dan tujuan kebijakan merupakan variabel yang didasarkan pada kepentingan utama terhadap faktor-faktor yang menentukan kinerja kebijakan sebagai tahap krusial dalam analisis implementasi kebijakan. Ukuran dan tujuan ini tidak dapat berjalan dengan baik tanpa adanya kejelasan dalam pernyataan ukuran dan tujuan kebijakan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan yaitu meningkatkan pemeliharaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah.

2. Sumber-Sumber Kebijakan

Sumber-sumber yang dibutuhkan dalam Implementasi Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan ini meliputi sumber daya manusia (staf) serta prasarana dan sarana.

a. Sumber Daya Manusia

Di dalam Implementasi Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan, sumber daya manusia (staf) meliputi staf yang ada di dalam Perangkat Daerah yaitu Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Transmigrasi Provinsi Lampung berdasarkan data yang didapat oleh peneliti, bahwasannya belum terdapat arsiparis pada 3 (tiga) Perangkat Daerah tersebut akan tetapi telah memiliki pengelola arsip.

Tabel 4.1 Data Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Arsip Dinamis

No	Perangkat Daerah	Sumber Daya Manusia	
		Arsiparis	Pengelola Arsip
1	Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung	-	6 Orang
2	Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung	-	3 Orang
3	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Trasmigrasi Provinsi Lampung	-	10 Orang

Data di olah peneliti tahun 2022

Berdasarkan hasil wawancara dan data yang diperoleh dari narasumber, hal tersebut kurang sesuai dengan yang dikemukakan oleh Van Metter dan Van Horn yaitu: Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumberdaya yang terpenting dalam menentukan suatu keberhasilan proses implementasi. Tahap-tahap tertentu dari keseluruhan proses implementasi

menuntut adanya sumberdaya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang ditetapkan secara apolitik. Tetapi ketika kompetensi dan kapabilitas dari sumber-sumber daya itu nihil, maka kinerja kebijakan publik sangat sulit untuk diharapkan.

b. Prasarana dan Sarana

Pemenuhan prasarana dan sarana dalam pemeliharaan arsip dinamis tersebut memang bukan hal yang sangat mudah mengingat juga diperlukan penganggaran terhadap fasilitas yang dibutuhkan. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Eka selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Transmigrasi Provinsi Lampung:

“Untuk memiliki prasarana dan sarana penunjang tersebut, dinas kami ini masih sangat jauh dari standar. Terutama pada bangunan, karena terjadi penambahan bidang dinas ini kekurangan ruangan apalagi dalam prasarana dan sarana yang mungkin mudah dijangkau saja kami sulit dan belum paham dalam pelaksanaannya.”

Berbeda dengan hasil wawancara diatas, pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung selangkah lebih maju dalam penyiapan prasarana dan sarana pemeliharaan arsip dinamis aktif maupun inaktif, sebagaimana yang disampaikan dalam wawancara oleh Bapak Zaljuli selaku pengelola arsip:

“Dinas kami telah memiliki ruang penyimpanan arsip yang digunakan sebagai penyimpanan arsip sudah tidak aktif, tapi untuk kelengkapan dari ruangan tersebut memang jauh dari standar tapi kami sudah berupaya. Dan memang kembali lagi bahwasannya anggaran sebagai pengadaan fasilitas itu memang dibutuhkan. Tetapi pemeliharaan arsip yang masih aktif kami sudah berupaya menggunakan prasarana dan sarana seperti map gantung, sekat, folder, dan filing cabinet walaupun jumlah masih terbatas.”

Setingkat lebih baik dalam pemeliharaan arsip dinamis memang telah dilaksanakan oleh Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung mengingat database pasien merupakan arsip vital yang harus dijaga keutuhannya. Sehingga ruang penyimpanan baik untuk arsip aktif maupun inaktif pada Perangkat Daerah ini sudah pada kategori baik. Sebagaimana disampaikan oleh ibu Lusiana sebagai pengelola arsip pada Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung:

“Untuk ruang penyimpanan arsip sudah dipisah-pisah berdasarkan kegunaan, ada ruang arsip penyimpanan data secara bukti fisik dan juga kami punya ruang database secara digital. Selain itu, kami juga sedang menyiapkan gedung baru untuk penyimpanan arsip inaktif kami dan itu sedang kami selesaikan sesuai dengan standar kearsipan.”

Van Metter dan Van Horn mengungkapkan bahwa sumber-sumber layak mendapat perhatian karena menunjang keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber-sumber dimaksud mencakup fasilitas prasarana dan sarana yang mendorong dan memperlancar implementasi yang efektif.

3. Karakteristik Badan Pelaksana

Pelaksanaan tugas pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dalam upaya penegakan sadar tertib arsip dilaksanakan berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor:

G/13/V.18/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Pengawas Kearsipan Daerah Provinsi Lampung. Tim tersebut melaksanakan kegiatan pembinaan kearsipan sejak tanggal 02 Februari s.d. 17 Juni 2022 terhadap 48 Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung. Sebagaimana disampaikan oleh arsiparis ahli muda pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, bahwasannya:

“Tim pengawasan kearsipan ini dibentuk berdasarkan susunan yang terdapat pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan Pasal 38 disebutkan bahwa dalam pembentukan tim pengawas kearsipan perlu memperhitungkan jumlah objek pengawasan, alokasi waktu, dan sumber daya manusia yang tersedia.”

Tim pengawas kearsipan di Provinsi Lampung telah mencakup susunan yang sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Di dalam pelaksanaannya tim pengawas kearsipan yang ditunjuk melalui Keputusan Gubernur tersebut harus memiliki kompetensi dalam hal pengawasan kearsipan dengan dibuktikan kepemilikan sertifikat sebagai auditor ataupun instruktur kearsipan melalui bimbingan teknis atau pendidikan dan pelatihan pengawasan kearsipan.

4. Kecenderungan-Kecenderungan Pelaksana

Menurut Van Meter dan Van Horn, intensitas kecenderungan pelaksana akan mempengaruhi kinerja kebijakan. Kecenderungan-kecenderungan individu pelaksana kebijakan juga dapat dipengaruhi oleh ikatan-ikatan formal dan tidak formal dari badan itu dengan badan pembentuk kebijakan dan badan pelaksana kebijakan. Kecenderungan pelaksana ini sangat mewarnai tindakan para implementor dalam mengimplementasikan suatu kebijakan.

Kecenderungan-kecenderungan dalam pelaksanaan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam hal pemeliharaan arsip dinamis dapat dikatakan berjalan dengan baik. Karena didalam pelaksanaan ini, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan memperoleh dukungan ataupun semangat dari pimpinan tertinggi dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, serta kerjasama tim yang sangat kompak didalam pelaksanaan pembinaan tersebut. Selain itu, sebagai upaya membantu kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan ini, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan juga memperoleh bantuan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dalam bentuk perjalanan dinas yang dapat digunakan untuk mendatangi satu persatu perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dalam upaya penegakan sadar tertib arsip.

5. Komunikasi antar Badan Pelaksana

Sebuah kebijakan dan instruksi implementasi harus ditransmisikan kepada pelaksana-pelaksana yang tepat sebelum dilaksanakan, komunikasi semacam itu harus akurat dan harus dipahami oleh pelaksananya. Menurut hasil wawancara terhadap salah satu Tim Pengawas Kearsipan pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, dikemukakan bahwa:

“Kami sebagai pelaksana di lapangan selalu berupaya bertugas sebaik mungkin dalam penyampaian pemeliharaan arsip dinamis dengan sebaik mungkin dan sedetail mungkin sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada. Sebelum melaksanakan kegiatan tersebut kami telah melaksanakan rapat koordinasi terhadap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai upaya mensosialisasikan kepada Perangkat Daerah tentang pemeliharaan arsip dinamis tersebut. Karena ini merupakan

bagian dari tugas kami sebagai arsiparis.”

Dalam pelaksanaan kebijakan publik bisa dilaksanakan dengan efektif, menurut Van Mater & Van Horn apa yang menjadi standar dan tujuan harus dipahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab atas pencapaian standar dan tujuan kebijakan. Oleh karena itu, standar dan tujuan tersebut harus dikomunikasikan kepada para pelaksana. Komunikasi dalam rangka penyampaian informasi kepada para pelaksana kebijakan tentang apa yang menjadi standar dan tujuan kebijakan tersebut harus konsisten dan seragam dari berbagai sumber informasi.

6. Lingkungan Sosial, Ekonomi dan Politik

Ketiga faktor ini merupakan satu kesatuan yang dapat membatu peningkatan pemeliharaan arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung. Faktor sosial dapat tercapai dengan baik apabila pada setiap Perangkat Daerah memiliki sumber daya manusia yang mumpuni ataupun memiliki kemampuan dalam hal pemeliharaan arsip dinamis. Serta sebagai penunjang keberhasilan pemeliharaan arsip dinamis juga faktor ekonomi menjadi hal yang sangat penting dalam mempersiapkan prasarana dan sarana yang sesuai. Sehingga diharapkan pemerintah untuk dapat membantu menganggarkan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait prasarana dan sarana tersebut. Dan komitmen merupakan bagian dari faktor sosial dari pimpinan juga sebagai faktor penunjang keberhasilan dalam pemeliharaan arsip dinamis terkait dengan penjagaan akses arsip dinamis dari penciptaan hingga penyusutan. Sehingga dengan adanya komitmen maka akan ada pembatasan akses terhadap arsip dinamis yang akan digunakan.

Kesimpulan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan, telah dilaksanakan namun belum optimal. Karena dalam pelaksanaannya pada Perangkat Daerah masih terdapat pemeliharaan arsip dinamis belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hambatan-hambatan dalam Implementasi Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Pengawasan Kearsipan, yaitu: (1) Komunikasi dalam penerimaan informasi yang diperoleh pengelola arsip belum diterima dengan baik, dapat dibuktikan dengan kurang maksimalnya dalam penerapan pemeliharaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah; (2) Sumber daya manusia pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung hanya ada pengelola arsip yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan dari pimpinan masing-masing Perangkat Daerah; (3) Belum terpenuhinya prasarana dan sarana yang digunakan dalam pemeliharaan arsip dinamis baik prasarana dan sarana arsip aktif maupun arsip inaktif.

Daftar Pustaka

- Agustino, Leo. 2008. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta
- Hartomo, H dan Aziz, Arincun. 2004. *Ilmu Sosial Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara
- Indianhono, Dwiyanto. 2009. *Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analysis*. Yogyakarta: Gava Media
- Moleong J, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset
- Nugroho, Riant. 2012. *Public Policy*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Pasolong, Harbani. 2012. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Winarno, Budi. 2012. *Kebijakan Publik Teori, Proses, Dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS
- Fatiriani, Olivia Fegy. 2013. *Implementasi Kebijakan Pemeliharaan Arsip Dinamis Inaktif di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta*
- Tarigan, Jody Oktovianda. 2018. *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok*. Jakarta

Dokumen

- Tugas, Pokok dan Fungsi Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
- Formulir Audit Sistem Kearsipan Internal
- Data berupa Foto-foto pelaksanaan Audit Sistem Kearsipan Internal pada 13 (tiga belas) Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung
- Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/13/V.18/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Pengawas Kearsipan Daerah Provinsi Lampung

Peraturan

- Peraturan Gubernur Lampung Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Pemeliharaan Arsip Dinamis Dan Pengawasan Kearsipan