

Strategi Lembaga Administrasi Negara Dalam Optimalisasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)

Al Zuhurf

Lembaga Administrasi Negara, Politeknik STIA LAN Jakarta

aldi_z@yahoo.co.id

Abstract

Archives are records of activities or events in various forms and media made and received by public organizations, private organizations, and mass organizations in the implementation of social life. Many people keep underestimating archives because they are still unaware of their existence. Thus, through ANRI Head Regulation Number 7 of 2017 about GNSTA, ANRI, a state institution that focuses on archives, started a movement known as the National Archival Awareness Movement (GNSTA). In just two years, LAN became one of the state institutions that successfully implemented GNSTA. At first, the LAN environment's archives were poor, making it difficult or impossible to locate the needed documents. The purpose of this study is to determine how LAN can improve archival governance quickly while adhering to current standards. Descriptive-qualitative research methodology is employed to explain the circumstances both before and after GNSTA was implemented at LAN. Then, use the Force Field Analysis (FFA) technique to examine the factors that are facilitating and impeding the implementation of GNSTA. The study's findings show that GNSTA's implementation at LAN is progressing effectively and to great satisfaction.

Keywords: Archives; GNSTA; Good Governance

Abstrak

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai macam bentuk dan media yang dibuat dan diterima oleh organisasi publik, organisasi swasta, organisasi massa dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat. Kearsipan masih dipandang sebelah mata oleh banyak orang dikarenakan mereka masih belum mengetahui dan mengenal apa itu arsip. Oleh karena itu, ANRI sebagai lembaga negara yang berfokus pada kearsipan menginisiasikan sebuah gerakan yang bernama Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) melalui Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang GNSTA. Lembaga Administrasi Negara (LAN) menjadi salah satu lembaga negara yang berhasil mengimplementasikan GNSTA dalam kurun waktu 2 tahun saja. Kearsipan di lingkungan LAN pada mulanya masih buruk dengan sulitnya mencari dokumen-dokumen yang diinginkan dan bahkan tidak dapat ditemukan. Penelitian ini bertujuan untuk melihat bagaimana LAN dapat dengan cepat mentransformasikan tata kelola kearsipan menjadi lebih baik sesuai dengan standar yang ada. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif-kualitatif untuk menjelaskan keadaan sebelum dan sesudah implementasi GNSTA di LAN. Lalu, menganalisis faktor pendukung dan penghambat dalam mengimplementasikan GNSTA menggunakan teknik *Force Field Analysis* (FFA). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi GNSTA di LAN berjalan dengan baik dan sangat memuaskan.

Kata Kunci: Kearsipan, GNSTA, *Good Governance*

PENDAHULUAN

Negara yang tertata arsipnya adalah negara yang sejahtera (ANRI, 2017) karena catatan-catatan perkembangan suatu negara dapat dilihat dari arsip yang tercipta. Arsip merupakan data dan informasi publik yang dihimpun oleh setiap instansi sebagai kegiatan administrasi umum (Nurtanzila & Nurpita, 2018). Namun, masih banyak pihak yang menganggap bahwa arsip merupakan hal yang remeh. Hal tersebut terjadi karena mereka belum mengenal arsip lebih jauh (ANRI, 2017). Maka dari itu perlu diketahui definisi arsip sebagaimana dalam UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ialah sebagai berikut:

“Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai macam bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi massa, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara”.

Melihat kendala dimana arsip belum menjadi sesuatu yang penting maka dibuatlah sebuah gerakan. Gerakan ini bertujuan untuk menjadikan arsip sebagai penyelenggaraan transparansi dan akuntabilitas pemerintah. Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) yang diinisiasi oleh ANRI adalah gerakan dalam mengupayakan peningkatan kesadaran lembaga negara dan penyelenggara pemerintah daerah dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan melalui aspek kebijakan, organisasi, sumber daya kearsipan, prasarana dan sarana, pengelolaan arsip serta pendanaan kearsipan. GNSTA ini diatur dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017.

Terdapat aspek-aspek penting dalam GNSTA, seharusnya setiap instansi pemerintah harus memenuhi aspek-aspek ini. Apabila setiap instansi pemerintah telah memenuhi aspek-aspek ini maka instansi tersebut bisa dikatakan tertib arsip. Maka dari itu, agar seluruh instansi memenuhi aspek-aspek dari tertib arsip perlu adanya monitoring dan evaluasi rutin setiap tahunnya, baik itu internal instansi maupun eksternal.

Dewasa ini arsip menjadi salah satu komponen dalam mewujudkan *good governance* (Elvandari & Sugiyanto, 2023). *Good governance* memiliki 8 prinsip (UN, 2000) yaitu, partisipasi, berorientasi konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif, efektif dan efisien, kesetaraan dan supremasi hukum. Dari delapan prinsip *good governance* kearsipan memiliki peran penting dalam memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas. Transparansi merupakan sebuah proses tahapan yang dapat dilihat dan diketahui secara langsung oleh seluruh masyarakat (Hendrawati & Pramudianti, 2020). Hal ini juga berarti bahwa informasi tersedia secara bebas dan dapat diakses langsung oleh masyarakat dalam bentuk dan media yang mudah dimengerti. Sedangkan akuntabilitas merupakan kegiatan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan pemerintahan. Pemerintah memiliki kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban dengan benar kepada masyarakat.

Sebagai upaya memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas pemerintahan, maka diperlukan data dan informasi yang terkelola dengan baik dan benar yaitu melalui tertib arsip (Elvandari & Sugiyanto, 2023). Lembaga Administrasi Negara (LAN) pertama kali mendapatkan penghargaan pada kegiatan ANRI Awards Tahun 2019 sebagai Juara Harapan III Pengelolaan Arsip Kategori Unit Kearsipan Terbaik Lembaga Negara dan LPNK, ini adalah kali pertama LAN mengikuti lomba pengelolaan arsip. LAN menjadi salah satu lembaga negara yang memiliki tata kelola arsip dengan kategori “Terbaik” atau

predikat “AA” Sangat Memuaskan dari ANRI (LAN, 2023). Pada tahun 2022 LAN mendapatkan Peringkat II dengan kategori “Sangat Memuaskan” Tingkat LPNK. Tidak berhenti sampai disitu, tetapi LAN terus berupaya meningkatkan kinerja kearsipannya, karena di era digitalisasi saat ini tata kelola arsip semakin modern, maka LAN harus dapat beradaptasi dengan perubahan yang sangat cepat tersebut. Sebagai informasi. LAN menoreh penghargaan 5 (lima) kali berturut-turut mulai dari tahun 2019 sampai dengan 2023. selain itu, LAN juga mendapat penghargaan atas peran aktifnya dalam penyelamatan dan pelestarian Arsip Statis sebanyak 5 kali berturut-turut. Meskipun LAN memiliki nilai terbaik dalam tata kelola arsip, namun sebelumnya LAN menghadapi cukup banyak permasalahan kearsipan.

Kondisi kearsipan LAN pada tahun 2017 masuk ke dalam kategori “cukup” dengan nilai 63,76 (hasil audit kearsipan LAN oleh ANRI tahun 2017). Beberapa aspek menjadi standar penilaian yakni, kebijakan kearsipan, SDM kearsipan, prasarana dan sarana, pendanaan, pengelolaan arsip dinamis, dan tingkat sadar arsip yang masih rendah. Pada tahun tersebut kebijakan LAN untuk memenuhi instrumen dasar kearsipan belum lengkap dan instrumen pendukung kearsipan lainnya juga belum tersedia; SDM kearsipan yang dimiliki juga belum fokus dalam pengelolaan arsip dinamis dan penempatannya tidak sejalan dengan sistem pengorganisasiannya sehingga penataan arsip dinamis tidak berjalan optimal; prasarana dan sarana yang dimiliki unit pengolah tidak sesuai kaidah kearsipan dan *record center* belum sesuai ketentuan yang disyaratkan; dan rendahnya tingkat sadar tertib arsip Unit Kearsipan (UK) serta belum sepenuhnya mengimplementasikan instrument kearsipan dan belum mengelola arsip inaktif sesuai ketentuan.

Berangkat dari latar belakang diatas bahwa transformasi kearsipan di lingkungan LAN sangat meningkat. Dalam kurun waktu 2 tahun dapat membangun tata kelola kearsipan sekaligus mendapatkan penghargaan dari ANRI. Maka dari itu, perlu diketahui apa strategi optimalisasi GNSTA di lingkungan LAN sebagai upaya untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik. Dan, apa faktor pendukung dan penghambat berdasarkan perspektif *Force Field Analysis* (FFA) dalam mengoptimalisasikan GNSTA di lingkungan LAN

KAJIAN LITERATUR

Peneliti telah melakukan studi literatur dan analisis komparatif sederhana pada beberapa penelitian terdahulu. Kajian literatur ini berisikan deskripsi penelitian terdahulu dan hasil temuan yang relevan dengan topik penelitian ini, dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

No	Penelitian Terdahulu	Temuan	Relevansi
1	OPTIMALISASI GERAKAN NASIONAL SADAR TERTIB ARSIP (GNSTA) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SLEMAN DALAM	Optimalisasi GNSTA oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sleman telah dilakukan dengan baik, namun masih perlu optimalisasi lebih lanjut untuk mendukung sepenuhnya pelaksanaan reformasi birokrasi	Pada penelitian ini aspek motivasi pegawai menjadi faktor penting untuk menciptakan budaya catatan yang tertib dalam administrasi pemerintah, yang akan mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola yang baik.

	MENDUKUNG PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI. Herawati Dian Elvandari dan Sugiyanto (2023). Jurnal Inovasi Penelitian		
2	Evaluasi Penerapan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip Di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2019. Isnaeni Yuliani (2021). Transparansi: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi	Implementasi GNSTA di Kementerian Perindustrian telah menghasilkan manfaat seperti peningkatan kesadaran akan pentingnya arsip dan peningkatan organisasi dan pengelolaan arsip.	Penelitian ini menjadi referensi peneliti. Penelitian ini memaparkan hambatan dalam implementasi GNSTA di Kementerian Perindustrian berupa kualitas dan kuantitas arsiparis.
3	Persepsi Arsiparis terhadap Implementasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). Dendang Hermansyah, Dwi Ridho Aulianto, Tiara Desyanti Raharja, Fernalia (2023). Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan	Berdasarkan hasil pengolahan data yang dikumpulkan dari para arsiparis terhadap implementasi GSNTA di BRIN menyatakan bahwa terdapat 4 aspek (tertib kebijakan, tertib organisasi, tertib sdm, tertib pendanaan) dengan perspektif positif dan 2 aspek (tertib prasarana dan sarana dan tertib pengelolaan arsip) dengan perspektif negatif.	Penelitian ini menjadi referensi bagi peneliti, sebab penelitian ini menunjukkan bahwa persepsi terhadap implementasi GNSTA dapat menjadi strategi organisasi untuk mengoptimalkan tertib arsip

Sumber: Berbagai sumber diolah oleh penulis, 2024

Berdasarkan hasil analisis, *state of the art* dalam penelitian ini yaitu:

1. Penelitian terdahulu hanya fokus membahas situasi saat ini tanpa membandingkannya dengan situasi tata kelola kearsipan sebelum ada Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip. Pada penelitian ini, maka akan disajikan sejarah atau kondisi awal kearsipan di lingkungan LAN sebelum adanya GNSTA hingga sekarang.
2. Pada penelitian terdahulu menyinggung hambatan dari implementasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip, akan tetapi tidak ada analisis lebih lanjut menggunakan teknik atau teori yang relevan. Penelitian ini akan menggunakan teknik *Force Field Analysis* untuk menganalisis faktor pendukung dan penghambat implementasi GNSTA di lingkungan LAN.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode kualitatif merupakan pendekatan untuk memahami dan menjelaskan fenomena dalam konteks alamiahnya (Rachman et al., 2024). Penelitian kualitatif menurut Moleong (2013 dalam Rita Fiantika et al., 2022) adalah penelitian untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dan dengan cara deskriptif. Maka dari itu hasil penelitian dengan metode kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis.

Penelitian ini akan memberikan hasil penelitian yang menjelaskan tentang strategi optimalisasi Gerakan Nasional Tertib Arsip di lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Untuk mendukung penelitian, data yang digunakan ialah data primer dan sekunder. Data primer merupakan data yang didapatkan langsung dari subjek penelitian. Penelitian ini akan mengobservasi atau mengamati tata kelola arsip di lingkungan Lembaga Administrasi Negara sebagai sumber primer penelitian ini. Data sekunder merupakan sebuah informasi yang sudah ada dan/atau sudah diolah dan dapat digunakan sebagai data penelitian yang sah dari sumber terpercaya. Data sekunder menggunakan teknik pengumpulan data berupa studi dokumen dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang relevan dengan fokus penelitian ini yakni tertib arsip yang berbentuk surat, buku, laporan, berita, penelitian terdahulu dan lain-lain.

Dari data yang sudah dikumpulkan maka peneliti akan melakukan analisis data. Teknik analisis data yang digunakan terdapat empat tahap (Miles dan hubberman, 2012 dalam (Ratnaningtyas et al., 2023; Rita Fiantika et al., 2022) yakni:

1. Pengumpulan Data
Tahap pertama ialah mengumpulkan data-data yang relevan. Data tersebut merupakan data primer dan sekunder yang relevan dengan rumusan masalah.
2. Reduksi Data
Reduksi data merupakan tahap untuk memilah dan memilih data yang paling penting. Berdasarkan fokus penelitian ini maka data-data yang dipilih adalah dokumen-dokumen yang paling relevan dengan tertib arsip.
3. Penyajian Data
Hasil dari pemilahan dan pemilihan data yang relevan kemudian disajikan dalam bentuk narasi. Penelitian ini akan menarasikan data dengan menggabungkan dan menggambarkan menjadi sebuah kronologi yang tersusun rapih.
4. Penarikan Kesimpulan
Tahap terakhir yang dilakukan peneliti ialah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan merupakan proses menganalisis yang mencari hubungan antar data dengan data lainnya dan/atau membandingkan hasil penelitian ini dengan teori, model, peraturan dan penelitian terdahulu. Pada tahap ini peneliti akan mencari apakah Unit Kearsipan LAN sudah memenuhi dan menyesuaikan Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 tahun 2017 dalam melaksanakan tertib arsip.

Penelitian ini juga menggunakan teknik *Force Field Analysis* (FFA) untuk menganalisis perencanaan dan pelaksanaan program. Teknik ini dikembangkan oleh Kurt Lewin pada tahun 1951. Teknik merupakan metode yang dapat memperoleh gambaran yang utuh dan menyeluruh terhadap isu utama suatu kebijakan, sekaligus mengidentifikasi sumber dan tingkat kekuatan tersebut (Shafaghat et al., 2021). Berikut tahapan dalam melakukan FFA:

1. Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat optimalisasi GNSTA di lingkungan LAN

2. Penilaian terhadap setiap faktor pendorong dan penghambat yang telah diidentifikasi
3. Menentukan faktor kunci keberhasilan dan diagram FFA
4. Perumusan strategi dari hasil analisis menggunakan FFA

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Strategi Lembaga Administrasi Negara dalam Optimalisasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)

Transformasi tata kelola arsip di lingkungan LAN sangat *signifikan* meningkat. Awalnya pada tahun 2017 monitoring hasil audit kearsipan LAN oleh ANRI masih masuk kedalam kategori “cukup” dengan nilai 63,74. Di tahun yang sama ANRI mengeluarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip. Peraturan tersebut bertujuan untuk mendorong lembaga negara dan penyelenggara pemerintah daerah untuk dapat mewujudkan:

- 1) tertib penyusunan dan pelaksanaan kebijakan kearsipan secara berkesinambungan;
- 2) tertib pembentukan organisasi kearsipan yang melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
- 3) tertib pengelolaan SDM kearsipan secara optimal;
- 4) tertib pengelolaan prasarana dan sarana kearsipan sesuai standar kearsipan;
- 5) tertib pelaksanaan pengelolaan arsip secara komprehensif dan terpadu; dan
- 6) tertib penyediaan dan penggunaan dana kearsipan.

Kemudian, dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 juga terdapat strategi utama yang dapat diaplikasikan oleh kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah. Terdapat 3 strategi untuk mengoptimalkan GNSTA, pertama adalah menjadikan tertib arsip sebagai program prioritas pada kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah. Kedua, peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya kearsipan pada kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah. Ketiga, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan, penyelamatan, penggunaan arsip, penyediaan sumber daya pendukung, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, pengawasan, serta sosialisasi kearsipan pada kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah yang mendukung perilaku sadar tertib arsip.

Berangkat dari itu, Lembaga Administrasi Negara melalui Unit Kerja Arsip dan Dokumentasi selaku pelaksana Unit Kearsipan (UK) I LAN membuat program serta kegiatan yang sesuai dan selaras dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017. Dengan adanya support dan komitmen pimpinan yakni Kepala Lembaga Administrasi Negara selaku pimpinan lembaga pencipta arsip, Sekretaris Utama selaku pengarah dan Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat selaku penanggung jawab penyelenggaraan kearsipan LAN, para Pejabat dan Pengelola Arsip, maka transformasi tata kelola kearsipan memperoleh kemajuan pesat *signifikan*, menjadi sangat efektif dan efisien. Perlu diketahui juga bahwa GNSTA memiliki 6 sasaran yang masing-masing sasaran tersebut harus terpenuhi guna menciptakan tata kelola kearsipan yang baik di lingkungan LAN.

1. Tertib Kebijakan

Tertib kebijakan merupakan aspek pertama dalam membangun tata kelola kearsipan. Setiap instansi diwajibkan untuk menetapkan atau memiliki kebijakan pengelolaan arsip dinamis. Terdapat 4 (empat) pilar kebijakan pengelolaan arsip

dinamis yang harus dimiliki yakni, a) tata naskah dinas; b) klasifikasi arsip; c) sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip; dan d) jadwal retensi arsip.

Mengingat bahwa permasalahan kebijakan kearsipan pada tahun 2017 ialah belum lengkapnya keempat pilar kebijakan kearsipan di LAN, maka disusunlah 4 (empat) pilar kebijakan kearsipan, sebagai berikut:

a) Tata Naskah Dinas (TND)

Berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas bahwa tata naskah dinas merupakan sarana dalam menciptakan arsip pelaksanaan tugas pemerintahan menjadi autentik, terpercaya, memiliki kepastian, dan dapat dipertanggungjawabkan. Maka dari itu, setiap instansi pemerintah diwajibkan memiliki kebijakan berpedoman tentang tata naskah dinas. Kemudian LAN mengeluarkan Peraturan Kepala LAN Nomor 6 Tahun 2018 (Perka LAN No 6 Tahun 2018) tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara.

Perka LAN Nomor 6 Tahun 2018 ini merupakan pengaturan tentang jenis dan format, pembentukan, kewenangan penandatanganan serta pengamanan dan pengendalian naskah dinas di lingkungan LAN. Tujuannya adalah agar setiap penciptaan (surat, formulir, laporan, gambar, film, video, elektronik, dan-lain-lain) memiliki kepastian hukum, kepercayaan bagi yang menerima, dan tentunya dapat dipertanggungjawabkan sebab memiliki dasar hukum. Oleh karena itu, urusan pemerintahan umum salah satunya ialah surat-menyurat maka akuntabilitas naskah dinas LAN harus diperhatikan.

b) Klasifikasi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip (SKKAA)

Klasifikasi arsip merupakan pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan. Lalu SKKAA adalah pengaturan tentang pembatasan hak akses terhadap fisik maupun isi informasi yang direkan didalam arsip dinamis. Pembatasan tersebut merupakan dasar dalam menentukan sifat dari arsip dinamis yang diciptakan yakni keterbukaan dan kerahasiaan untuk melindungi hak dan kewajiban pencipta dan pengguna arsip dalam kegiatan pelayanan arsip dinamis (Handayani, 2020). Kemudian lahir Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Keamanan Akses Arsip yang mengatur klasifikasi arsip dan SKKAA di lingkungan LAN.

c) Jadwal Retensi Arsip (JRA)

LAN mengeluarkan Peraturan Kepala LAN Nomor 7 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip. Jadwal retensi arsip atau JRA merupakan daftar jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip di lingkungan LAN. Dari banyaknya arsip yang diciptakan dari kegiatan administratif umum LAN perlu diketahui bahwa dokumen-dokumen tersebut harus diklasifikasikan. Setelah itu dokumen-dokumen tersebut akan dijadwalkan kapan dokumen tersebut akan dimusnahkan, dinilai kembali dan dipermanenkan untuk kepentingan instansi. Oleh karena itu, penting adanya kebijakan JRA agar para arsiparis

dapat menata arsip sesuai kaidah kearsipan/peraturan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

d) Instrumen Lain

Selain, keempat pilar kebijakan pengelolaan arsip dinamis terdapat instrumen lain yang membangun dan mendorong tata kelola arsip di lingkungan LAN.

- 1) Peraturan Kepala LAN Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pedoman Uji Potensi dan Uji Kelayakan Jabatan Fungsional LAN;
- 2) Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS;
- 3) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);
- 4) Peraturan Kepala LAN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusutan Arsip;
- 5) Peraturan Kepala LAN Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
- 6) Surat Edaran Kepala LAN Nomor 310/K.1/HKM.02.3/2019 tentang Pemindahan Arsip Dinamis Inaktif; dan
- 7) Surat Edaran Kepala LAN Nomor 18/K.1/HKM.02.3/2021 tentang Penerapan Aplikasi Srikandi di Lingkungan LAN.

Berdasarkan kebijakan tersebut di atas, bahwa LAN sudah memiliki dan memenuhi 4 pilar kebijakan pengelolaan arsip dinamis. Bahkan LAN melalui peraturan, panduan serta surat edaran telah menunjang kearsipan. Maka dari itu, aspek kebijakan di lingkungan LAN telah memenuhi indikator sasaran dari Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang GNSTA.



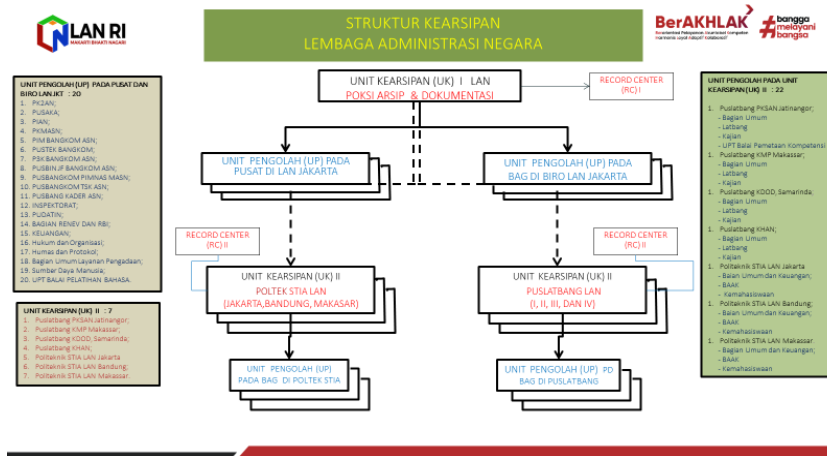
Gambar 1. Kebijakan Kearsipan LAN

Sumber: Hasil dokumentasi peneliti

2. Tertib Organisasi Kearsipan

Organisasi kearsipan terdiri dari Unit Kearsipan (UK) I, UK II dan UP (Unit Pengolah). Setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk memiliki organisasi kearsipan guna mengelola kearsipan di instansi tersebut. Di LAN sendiri sudah sejak awal memiliki UK-I dan UP yang berada di Kantor LAN di Jakarta, sedangkan UK-II berada di Pusat Pelatihan dan Pengembangan (Puslatbang) yaitu Puslatbang PKASN di Jatinangor, KMP di Makassar, KDOD di Samarinda,

dan KHAN di Aceh) dan Politeknik STIA LAN (di Jakarta, Bandung, dan Makassar).



Gambar 2. Organisasi Kearsipan LAN

Sumber: Hasil dokumentasi peneliti

3. Tertib Sumber Daya Manusia (Arsiparis)

Tertib SDM kearsipan atau biasa disebut sebagai arsiparis merupakan ketersediaan Arsiparis yang melaksanakan kegiatan kearsipan pada instansi pemerintah. Selain itu, pengalokasian jumlah arsiparis harus melalui analisis beban kerja (Anjab dan ABK) pada setiap unit kerja. Sebelum adanya transformasi tata kelola arsip di lingkungan LAN, teridentifikasi banyak Arsiparis yang tidak melaksanakan tugasnya sebagaimana jabatannya (mengerjakan tugas selain pengelolaan arsip). Dengan itu, untuk memperbaiki tata kelola arsip maka Tertib SDM kearsipan ini harus ditegakkan, tidak hanya ketersediaan Arsiparis secara administrasi tetapi secara tugas dan fungsi.

Karena SDM kearsipan belum fokus dalam pengelolaan arsip dinamis maka menyebabkan penataan arsip dinamis di LAN tidak berjalan optimal. Dan pada UK-II belum seutuhnya mengimplementasikan instrumen kearsipan dan mengelola arsip inaktif sesuai ketentuan. Oleh sebab itu, upaya LAN dalam membangun dan memperbaiki tata kelola arsip yakni menambah jumlah Arsiparis yang kemudian disebarluaskan sesuai dengan kebutuhan tiap UK LAN dan membentuk pengelola arsip di tiap UP (inovasi) dengan mayoritas milenial (85%) yang diberikan surat tugas dari pimpinan unitnya setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT) Pratama yang diberikan tembusan kepada Kepala Biro Hukum dan Humas.

4. Tertib Prasarana dan Sarana Kearsipan

Prasarana dan sarana kearsipan dibagi menjadi 2 berdasarkan jenis arsip yakni aktif dan inaktif. Dalam pengelolaan arsip aktif maka setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk memiliki ruangan sentral arsip aktif (*central file*) di setiap unit kerja eselon II/PPT Pratama sesuai dengan beban volume arsip yang dikelola, lalu pada ruangan tersebut juga memiliki *filig cabinet*; *folder*; *guide*; map gantung; *out indicator*; buku peminjaman arsip; komputer dan aplikasi pengelolaan arsip. Sedangkan prasarana dan sarana dalam pengelolaan arsip inaktif setiap instansi pemerintah wajib menyediakan gedung sentral arsip inaktif (*record center*) dan memiliki rak arsip; boks arsip; *folder*; *out indicator*; buku peminjaman arsip; komputer dan aplikasi pengelolaan arsip inaktif.

Sebelum adanya upaya untuk membangun dan memperbaiki tata kelola kearsipan di lingkungan LAN, kondisi prasarana dan sarana kearsipan masih jauh dari kata ideal. Ketersediaan dan penggunaan prasarana dan sarana di Unit Pengolah tidak sesuai dengan kaidah kearsipan serta gedung sentral arsip inaktif (*record center*) belum sesuai standar. Oleh karena itu, LAN berupaya untuk memperbaiki prasarana dan sarana kearsipan yang dimiliki mulai dari membuat *record center* yang terdiri dari ruang transit arsip, ruang pengolahan, ruang restorasi dan ruang layanan. Dengan adanya ruangan-ruangan tersebut maka membuat pengelolaan arsip menjadi lebih mudah dan tertata karena setiap ruangan memiliki peruntukannya sendiri. Tidak hanya itu, karena saat ini merupakan era digitalisasi maka LAN menerapkan dan telah menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) sejak tahun 2021.



Gambar 3. Sarana dan Prasarana Arsip sesuai ketentuan

Sumber: Hasil dokumentasi peneliti

5. Tertib Pengelolaan Arsip

Pengelolaan arsip berarti pelaksanaan kegiatan kearsipan di lingkungan LAN. Tertib arsip ini terdiri dari pembuatan daftar arsip dinamis; pelaporan dan penyerahan salinan autentik arsip terjaga; pelaksanaan penyusutan arsip sesuai dengan prosedur; dan menjadi simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Artinya adalah, semua kegiatan kearsipan harus sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan melalui UU/Peraturan yang ada. Apabila keluar dari pedoman tersebut maka dapat menyebabkan ketidak efektifan pengelolaan arsip.



Gambar 4. Kondisi Kearsipan LAN Pada Tahun 2017

Sumber: Hasil dokumentasi peneliti



Gambar 5. Kondisi Kearsipan LAN Pada Tahun 2019

Sumber: Hasil dokumentasi peneliti

6. Tertib Pendanaan Kearsipan

Tertib pendanaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kepala ANRI nomor 7 Tahun 2017 meliputi program pengalokasian anggaran dalam menunjang perwujudan tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib sumber daya kearsipan, tertib prasarana dan sarana dan tertib pengelolaan arsip. Apabila tidak adanya tertib pendanaan kearsipan ini maka Unit Kearsipan akan kesulitan untuk membangun dan memperbaiki tata kelola kearsipan di lingkungan LAN. Maka dari itu, sebagai komitmen organisasi dalam tata kelola kearsipan, LAN mendukung program kearsipan yang dianggarkan pada DIPA LAN. Dengan adanya anggaran untuk mencapai tertib arsip, maka program kearsipan dapat dilaksanakan, yakni sebagai berikut.

- a) Pembinaan kearsipan di lingkungan LAN;
- b) Penataan dan pengelolaan arsip dinamis (PAD)
- c) Melaksanakan program penyusutan arsip (pemindahan, Pemusnahan dan penyerahan arsip statis);
- d) Melaksanakan program Arsip Vital;
- e) Pengembangan kompetensi SDM Kearsipan;
- f) Sertifikasi arsiparis;
- g) Bimbingan teknik, forum diskusi ilmiah (FGD); pelatihan teknis kearsipan dan *workshop*; dan rapat koordinasi pengawasan kearsipan internal;
- h) Penyusunan PKPKT LAN dan Pengawasan kearsipan internal;
- i) Penataan *central file*; dan
- j) Kelengkapan Sarana dan prasarana.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Optimalisasi GNSTA di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara: Perspektif *Force Field Analysis* (FFA)

Dalam perencanaan, perlu adanya pertimbangan apakah sesuatu yang akan dijalankan atau dijadikan program efektif. Maka dari itu peneliti menggunakan teknik *Force Field Analysis* (FFA) untuk mengetahui apakah program optimalisasi GNSTA di LAN memiliki peluang untuk berhasil. Melalui identifikasi masalah kearsipan di lingkungan LAN berdasarkan faktor pendukung dan penghambat, yang masing-masing faktor akan diberikan nilai (Shafaghat et al., 2021). Dan FFA ampuh untuk mendapatkan gambaran yang holistik dari berbagai faktor pendukung dan

penghambat(Surti et al., 2022). Berikut, hasil analisis faktor pendukung dan penghambat menggunakan teknik FFA.

Tabel 2. Analisis Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat (FFA)

Upaya Membangun dan Memperbaiki Tata Kelola Kearsipan Melalui GNSTA di LAN												
Driving Forces (Positive)	Force Field Analysis (FFA)										Restraining Forces (Negative)	
	5	4	3	2	1	0	-1	-2	-3	-4		-5
Dukungan dan Peran Pimpinan LAN	→					0	←					Prasarana dan Sarana Kearsipan LAN
Alokasi Anggaran Kearsipan	→					0	←					Motivasi Pegawai (Arsiparis) LAN
Media Pembelajaran dan Pelatihan Pegawai	→					0	←					Kebijakan Tentang Kearsipan di LAN
Adopsi Teknologi Informasi Kearsipan	→					0	←					Rata-Rata Umur Pegawai (Arsiparis) LAN
18	Total										16	

Sumber: Hasil olah peneliti

Berdasarkan hasil analisis menggunakan FFA, dapat dilihat bahwa faktor pendukung (18) lebih besar dibandingkan faktor penghambat (16). Hasil dari penilaian tersebut akan dijadikan dasar pengambilan keputusan, apabila faktor pendukungnya lebih besar maka program atau kebijakan tersebut layak dan berpeluang sukses, sedangkan jika faktor penghambatnya lebih besar maka program atau kebijakan tidak layak untuk dilaksanakan. Dalam konteks penelitian ini yang mana memfokuskan optimalisasi GNSTA di lingkungan LAN dalam mewujudkan tata kelola kearsipan yang baik, maka program dan kebijakan untuk membangun dan memperbaiki tata kelola kearsipan berpeluang sukses (berhasil). Oleh karena itu, pada saat pembangunan dan perbaikan tata kelola kearsipan, LAN berhasil menjadi salah satu lembaga negara yang memiliki tata kelola kearsipan terbaik, dibuktikan dengan penghargaan-penghargaan yang didapatkan.



Gambar 6. Kepala LAN Menerima Piala ANRI AWARD pada tahun 2019 dan Menerima Penghargaan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2022

Sumber: Hasil dokumentasi peneliti

PENUTUP

Kearsipan menjadi salah satu urusan pemerintahan yang penting saat ini. Kemudian, komitmen pemerintah yang mewajibkan setiap kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah untuk melaksanakan tertib arsip. Melalui inisiasi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berupa Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip maka pengawasan dan evaluasi kearsipan di Indonesia semakin diperkuat. Lembaga Administrasi Negara menjadi salah satu lembaga negara yang berhasil melaksanakan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip. Melihat perjalanan untuk membangun dan memperbaiki tata kelola kearsipan di LAN, nyatanya bukan tidak mungkin untuk merubah birokrasi apabila terdapat komitmen dari semua pihak khususnya pimpinan. Usaha-usaha tersebut membuahkan hasil dengan mendapatkan berbagai penghargaan dari ANRI sebagai salah satu lembaga pemerintah non kementerian (LPNK) yang memiliki tata kelola kearsipan yang termasuk terbaik di Indonesia.

Penelitian ini juga mendeskripsikan, sejarah dari pra-transformasi dan pasca-transformasi tata kelola kearsipan di LAN. LAN menjadikan strategi tertib arsip yang dikeluarkan oleh ANRI melalui Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang GNSTA sebagai pedoman dan mengembangkannya menjadi upaya optimalisasi tertib arsip di LAN. Tidak hanya itu, penelitian ini juga melakukan analisis faktor pendukung dan penghambat menggunakan teknik *Force Field Analysis* untuk mengetahui apakah sejak awal rencana upaya pembangunan dan perbaikan kearsipan di LAN berpeluang berhasil atau tidak. Hasilnya, upaya pembangunan dan perbaikan kearsipan di LAN memiliki peluang untuk berhasil dengan skor 18 (untuk faktor pendukung) dan 16 (untuk faktor penghambat). Dan, antara praktik (empiris) dan analisis (konseptual) dalam upaya membangun dan memperbaiki tata kelola kearsipan melalui GNSTA di LAN sesuai.

DAFTAR PUSTAKA

Pustaka yang berupa jurnal ilmiah:

- Elvandari, H. D., & Sugiyanto. (2023). OPTIMALISASI GERAKAN NASIONAL SADAR TERTIB ARSIP (GNSTA) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SLEMAN DALAM Mendukung PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI. *Jurnal Inovasi Penelitian*.
- Handayani, T. (2020). Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Kajian Terhadap Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis pada Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”, Jakarta dan Universitas Padjadjaran, Bandung). *ANUVA*, 4(2), 255–269.
- Hendrawati, E., & Pramudianti, M. (2020). PARTISIPASI, TRANSPARANSI, DAN AKUNTABILITAS PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DANA DESA. *Jurnal Riset Akuntansi Kontemporer*.
- Hermansyah, D., Aulianto, D. R., Raharja, T. D., & Fernalia, F. (2023). Persepsi Arsiparis terhadap Implementasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 9(2), 189–200. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v9i2.54990>
- Nurtanzila, L., & Nurpita, A. (2018). PENGGUNAAN ARSIP UNTUK KEGIATAN ADMINISTRASI: TINJAUAN DI KOTA YOGYAKARTA. *Jurnal Kearsipan*.

Shafaghat, T., Zarchi, M. K. R., Nasab, M. H. I., Kavosi, Z., Bahrami, M. A., & Bastani, P. (2021). Force field analysis of driving and restraining factors affecting the evidence-based decision-making in health systems; Comparing two approaches. *Journal of Education and Health Promotion*, 10(1). https://doi.org/10.4103/jehp.jehp_1142_20

Surti, Shaddiq Syahrial, Suhaimi, A., & Abdillah, M. H. (2022). *Gorontalo Development Review The Potency of the Tumih Village Farmer Community's Participation in the Agricultural Development Planning Strategy*.

Yuliani, I. (2021). Evaluasi Penerapan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip Di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2019. In *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi* (Vol. 4, Issue 1). <http://ojs.stiami.ac.id>

Pustaka yang berupa judul buku:

Arsip Nasional Republik Indonesia (2009) Undang-undang tentang kearsipan

Lembaga Administrasi Negara (2018) Pedoman Tata Naskah Dinas

Lembaga Administrasi Negara (2019) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Lembaga Administrasi Negara (2019) Jadwal Retensi Arsip

Lembaga Administrasi Negara (2019) Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis

Lembaga Administrasi Negara (2019) Pedoman Penyusutan Arsip

Lembaga Administrasi Negara (2019) Surat Edaran Pemindahan Arsip Dinamis Inaktif;

Arsip Nasional Republik Indonesia. (2017). *GERAKAN NASIONAL SADAR TERTIB ARSIP*.

Lembaga Administrasi Negara. (2023). *LAN Raih Peringkat Kedua Terbaik Anugerah Kearsipan Tahun 2022*. <https://lan.go.id/?p=13962>

Rachman, A., Yochanan, Samanlangi, A. I., & Purnomo, H. (2024). *METODE PENELITIAN KUANTITATIF, KUALITATIF, DAN R&D*. https://www.researchgate.net/profile/Hery-Purnomo/publication/377469385_METODE_PENELITIAN_KUANTITATIF_KUALITATIF_DAN_RD/links/65a89006bf5b00662e196dde/METODE-PENELITIAN-KUANTITATIF-KUALITATIF-DAN-R-D.pdf

Ratnaningtyas, E. M., Ramli, Syafruddin, Suliwati, D., Nugroho, B. T. A., Karimuddin, Aminy, M. H., Saputra, N., Khaidir, & Jahja, A. S. (2023). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. <https://www.researchgate.net/publication/370561417>

Rita Fiantika, F., Wasil, M., & Jumiyati, S. (2022). *METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF*. PT. GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI. www.globaleksekuifteknologi.co.id

Pustaka yang berupa HandBook:

UN. (2000). *What is Good Governance?*