

Manajemen Kearsipan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat

Januar Ilyas¹, Sukaesih², Lusi Romaddyniah Sujana³

^{1,2,3} Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Ilmu Komunikasi,
Universitas Padjadjaran

Jl. Raya Bandung Sumedang KM.21, Hegarmanah, Kec. Jatinangor, Kabupaten Sumedang,
Jawa Barat 45363

E-mail: januar20001@mail.unpad.ac.id¹, sukaesih@unpad.ac.id², lusiromaddyniah@gmail.com³

Abstrak

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat memiliki tugas utama mewujudkan Provinsi Jawa Barat sebagai daerah budaya dan tujuan wisata andalan. Dalam mencapai tujuannya, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat menciptakan produk arsip dalam kegiatan sehari-harinya. Pengelolaan Arsip di seluruh Dinas Jawa Barat saat ini sudah menggunakan sebuah aplikasi bernama SIDEBAR (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat). Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan ini ialah metode penelitian kualitatif yang disusun secara deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penciptaan arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat saat ini semuanya sudah menghasilkan *output* dalam bentuk *file* PDF. Kehadiran aplikasi SIDEBAR ini juga memengaruhi cara kerja distribusi arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. Distribusi arsip dilakukan secara dua cara yakni internal dan eksternal. Sayangnya, kehadiran aplikasi tersebut tidak menyumbang andil dalam kegiatan penyusutan arsip di Disparbud Jabar. Disparbud Jabar hanya memilah-milah arsip yang akan dilakukan penyusutan dan lalu selanjutnya hanya menyerahkan ke Dispusipda Jabar.

Kata kunci: Manajemen kearsipan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat, Aplikasi SIDEBAR

Abstract

Archives Management at the Tourism and Culture Office of West Java Province. The Tourism and Culture Office of West Java Province has the main task of realizing West Java Province as a cultural area and a leading tourist destination. In achieving its goals, the Tourism and Culture Office of West Java Province creates archive products in its daily activities. Archives management in all West Java offices is currently using an application called SIDEBAR (West Java Electronic Document Information System). The research method used in this writing is a qualitative research method that is organized descriptively. The results showed that the archive creation process at the West Java Provincial Tourism and Culture Office currently produces output in the form of PDF files. The presence of the SIDEBAR application also affects the way archives distribution works at the West Java Province Tourism and Culture Office. Archive distribution is carried out in two ways, namely internal and external. Unfortunately, the presence of the application does not contribute to archiving depreciation activities at Disparbud Jabar. Disparbud Jabar only sorts out the archives to be depreciated and then submits them to the West Java Regional Office.

Keywords: Archival management, West Java Tourism and Culture Office, SIDEBAR application

A. Pendahuluan

Setiap lembaga, baik yang ada di sektor pemerintahan maupun swasta,

dalam kegiatan sehari-hari menghasilkan produk sampingan berupa arsip. Sebagai lembaga yang bergerak di bidang pemerintahan, Dinas Pariwisata dan

Kebudayaan Provinsi Jawa Barat, dalam aktivitas organisasi dan administrasinya menciptakan arsip yang sangat beragam jenis dan coraknya. Karena banyaknya arsip yang dikelola oleh instansi, maka diperlukan kemampuan manajemen kearsipan yang handal agar bisa memenuhi kebutuhan informasi dari pihak *stakeholder* internal maupun eksternal.

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, tepatnya di pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip. Lebih rinci, pada pasal yang sama yakni di ayat 2 dijelaskan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Dalam skema organisasi pemerintahan terdapat instansi-instansi yang bertugas membantu tujuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan daerah. Struktur organisasi yang ada di Pemerintah Provinsi Jawa Barat terdiri atas 1 Sekretariat Daerah dengan 12 Biro dan Sekretariat DPRD, 20 Dinas, 17 Badan, 17 Lembaga Teknis, 3 Lembaga Lain, 3 Rumah Sakit Daerah, 121 Unit Pelaksanaan Teknis Daerah, dan 1 unit Pelaksana Teknis Badan. Salah satu dinas yang ada fokus pada kegiatan pariwisata dan kebudayaan.

Penelitian ini dibatasi pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat yang memiliki tugas utama yaitu mewujudkan Provinsi Jawa Barat sebagai daerah budaya dan tujuan wisata andalan. Tujuan didirikannya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat adalah untuk meningkatkan citra Jawa Barat sebagai daerah budaya dan tujuan wisata, meningkatkan peran seni dan budaya daerah Jawa Barat untuk kepariwisataan, meningkatkan kualitas dan terselenggaranya standardisasi pelayanan wisata, dan meningkatkan peran sub publik pariwisata sebagai andalan untuk menunjang perekonomian daerah dan kinerja

promosi yang efektif.

Menurut Bandono (2022) kesadaran akan tugas dan tanggung jawab perlu ditumbuhkan setiap sumber daya manusia dengan motivasi tertentu, seperti terpenuhinya kebutuhan, keinginan dan harapannya, serta memiliki kepuasan kerja yang tinggi dan diharapkan akan meningkatkan produktivitas atau prestasi kerja. Dalam mencapai tujuannya, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat menciptakan produk arsip di kegiatan sehari-hari. Arsip yang dihasilkan beragam, yaitu bentuk tertulis, file, maupun dalam bentuk bergambar atau media yang lain yang berisikan ingatan mengenai suatu peristiwa yang nantinya akan disimpan dengan ketentuan tertentu. Arsip ini dikemudian hari dapat digunakan sebagai memori kolektif internal dan dapat pula sebagai bukti kegiatan organisasi, baik dalam rangka menjalankan kegiatan pemerintahan maupun dalam kehidupan berbangsa dan bernegara (Rusmawati dan Anggraeny dalam Hapsari dan Suharso, 2021). Kegiatan arsip menjadi dasar atas kehadiran suatu instansi. Oleh karena itu, kegiatan arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat dianalisis mulai dari proses arsip, peran arsiparis, serta bagaimana secara kelembagaan dilakukan kajian dalam beberapa penelitian.

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan, peneliti menemukan fakta-fakta di lapangan terkait pengelolaan arsip pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. Pengelolaan arsip pada dinas ini sekilas sudah terlihat baik seperti sudah hadirnya sistem aplikasi kearsipan. Akan tetapi, apabila ditelaah lebih dalam, terlihat beberapa permasalahan, seperti: masih belum sempurnanya proses penyimpanan arsip, penyusutan, serta pemusnahan arsip yang tidak bisa dilakukan oleh dinas ini sendiri.

Pengelolaan arsip harus dilakukan dengan sebaik-baiknya agar menghasilkan sistem kearsipan yang baik. Hal ini membuat pengelolaan arsip harus benar-benar dipikirkan sebelum arsip tersebut dibuat, termasuk cara pengelolaan jangka panjang arsip tersebut. Dalam prosesnya, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi

Jawa Barat terlihat baru menjalankan kegiatan penciptaan serta distribusi arsip yang sudah ada, tanpa adanya penyusutan dan pemusnahan arsip di dinas tersebut.

Berdasarkan kondisi yang ada maka tidak bisa dipungkiri bahwa proses pengelolaan arsip tidak selalu dapat dilakukan secara maksimal. Penyebabnya antara lain karena adanya rasa tidak ingin, tetapi bisa juga terdapat hambatan berupa keterbatasan sumber daya dan juga pengetahuan. Pengelolaan arsip yang baik dapat berlangsung jika arsip dikelola secara sistematis sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik untuk mencapai efisiensi kerja. Selain itu hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penanganan arsip adalah: penggunaan peralatan dan perlengkapan yang lengkap, penerapan asas pengorganisasian arsip, penerapan sistem penataan arsip, prosedur peminjaman, standar pemeliharaan dan pengamanan arsip, prosedur-prosedur dalam penciptaan dan pemusnahan arsip, serta adanya petugas arsip. Hadirnya keseragaman dalam pengelolaan arsip di lingkungan instansi pemerintahan dapat dicapai dengan upaya pemberlakuan aturan secara resmi yang diterbitkan oleh lembaga terkait untuk dapat digunakan secara bersama-sama.

Penelitian ini lebih menekankan tentang regulasi yang mengatur tentang pengelolaan arsip di lingkup daerah Provinsi Jawa Barat yang telah diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Arsip Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat. Peraturan ini menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dapat berbentuk arsip konvensional dan arsip media baru. Pengelolaan arsip juga dapat dilihat dari fungsinya yaitu arsip statis dan arsip dinamis, yang meliputi arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif.

Pengelolaan arsip di tingkat pemerintahan berperan sebagai pilar dalam penyelenggaraan kearsipan yang menjamin ketersediaan arsip di setiap penyelenggaraan kegiatan pemerintah, serta sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah (Jannana, 2018). Oleh karena itu, penelitian ini secara khusus bertujuan untuk mendapatkan gambaran empiris

mengenai kegiatan serta mencoba menemukan inovasi-inovasi kreatif yang diadakan dan diciptakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat supaya tetap dapat menjaga kualitas koleksi arsip yang dimiliki dalam rangka menjalankan kegiatan kearsipan yang telah dijelaskan sebelumnya.

Tujuan penelitian ini antara lain: (a) Mengetahui bagaimana pengelolaan arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat; (b) Mengetahui apakah sarana dan prasarana kearsipan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat sudah sesuai standar; (c) Mengetahui tingkat pemahaman bagian arsiparis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat terhadap pengelolaan arsip yang baik.

B. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan ini ialah metode penelitian kualitatif yang disusun secara deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif merupakan penelitian yang berusaha memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian yang berkaitan dengan perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain sebagainya. Menurut Sugiyono (2016), penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan dengan menggambarkan fenomena objek penelitian baik pada masa sekarang atau masa lampau.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dokumentasi, dan studi kepustakaan. Tahap penelitian ini dimulai dengan mengumpulkan data yang diperlukan melalui kegiatan observasi dengan cara melakukan peninjauan secara langsung dari kegiatan menganalisis website dan sosial media milik Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.

Penulis menjadi sebuah instrumen utama dalam penelitian ini. Menurut Sugiyono (2012), instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati (Zaenal, 2015). Oleh sebab itu, penulis melakukan observasi serta wawancara menyeluruh secara mandiri untuk memperoleh data dan

informasi di lapangan. Teknik observasi dan wawancara menjadi suatu kelengkapan yang menunjang penelitian serta posisinya sebagai alat penunjang penelitian yang dapat diselaraskan dengan keperluan yang akan ditemui penulis ketika melakukan penelitian di lapangan.

Tahap selanjutnya, penulis melakukan wawancara dengan narasumber untuk lebih memperkuat hasil pengamatan yang telah dilakukan penulis sebelumnya. Narasumber pada penelitian ini yaitu dua orang pustakawan yang bertugas di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. Penulis melakukan dokumentasi terhadap bangunan, ruang arsip, serta keadaan secara keseluruhan terkait kearsipan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.

Berikutnya, penulis memastikan hasil observasi dan wawancara yang sudah didapatkan dan diverifikasi kembali dengan beberapa literatur terkait subjek penelitian. Penulis juga mendapatkan informasi terkait aplikasi yang menjadi alat bantu dalam memfasilitasi proses persuratan atau kegiatan kearsipan yang digunakan oleh Aparatur Sipil Negara Jawa Barat termasuk di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.

Aplikasi tersebut bernama SIDEBAR (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat), yang dapat diakses melalui URL <https://sidebar.jabarprov.go.id/> serta dapat diakses secara *mobile* melalui aplikasi yang dapat diunduh di *Google Play Store* dan *Apple App Store*. Aplikasi SIDEBAR menjadi salah satu media pengumpulan data dan informasi pada penelitian ini. Penelitian dilakukan secara luring dan dilaksanakan pada 16 Maret 2023.

Subjek yang diambil penulis sebagai bahan penelitian merupakan kegiatan manajemen kearsipan secara umum dan secara khusus terkait proses penciptaan arsip di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. Tujuan dari penentuan subjek ini yaitu untuk mengeksplorasi informasi berkenaan dengan kegiatan manajemen kearsipan dalam mengelola, mendistribusikan, maupun melakukan penyusutan koleksi arsip

yang dimiliki.

Analisis data dilakukan setelah semua informasi terkumpul melalui berbagai sumber dan metode meliputi wawancara sumber, observasi, dan dokumentasi yang telah ditulis dalam catatan lapangan kemudian akan dideskripsikan secara kualitatif. Metode analisis data yang digunakan menggunakan model interaktif dari Miles & Huberman dalam (Sugiyono, 2012) dijelaskan bahwa metode interaktif merupakan aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Tahapan-tahapan yang dilakukan penulis dalam analisis data, yaitu data *collection*, *data reduction*, *data display & conclusions drawing/verification* (Kartini, Sukaesih, 2019).

C. Hasil dan Pembahasan

Secara Historis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat terbentuk dari empat instansi pemerintah pada tahun 2001, berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Barat No. 52 Tahun 2001. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat merupakan hasil gabungan dari empat instansi pemerintah, instansi-instansi tersebut yaitu Dinas Pariwisata Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, Kantor Wilayah Seni dan Pariwisata Provinsi Jawa Barat, Bidang Kesenian Sejarah dan Nilai-nilai Tradisional pada Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat, dan Bidang Pembinaan Kesenian Daerah Dinas P&K Provinsi Jawa Barat. Cikal bakal instansi ini bernama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Barat yang berlokasi di Jalan LLRE Martadinata No. 209 Bandung.

Pada tahun 2007, berdasarkan Surat Keputusan pemerintah mengenai Otonomi Daerah (OTDA), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berubah Nomenklatur menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat karena Pemerintah Provinsi Jawa Barat ingin mengedepankan pariwisata sebagai motor penggerak ekonomi daerah masyarakat namun tetap urusan kebudayaan menjadi urusan wajib

sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah 87 tahun 2021 yang artinya negara harus hadir dalam upaya-upaya pembangunan di bidang kebudayaan.

Selanjutnya, dalam perjalanan tata kelola Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah mengubah struktur organisasi dan tata kerja salah satunya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat yang semula terdiri 4 bidang beserta sekretariat dan 5 balai, berubah menjadi 4 bidang beserta sekretariat dan UPTD PKDJB kelas A, yaitu sbb : (1) Sekretariat; (2) Bidang Industri Pariwisata; (3) Bidang Destinasi Pariwisata; (4) Bidang Pemasaran; (5) Bidang Kebudayaan; dan (6) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat.

Pada tata usaha atau pekerjaan kantor menurut pola isinya merupakan penyelenggaraan yang berkisar pada keterangan atau informasi. Pekerjaan kantor atau tata usaha dalam kegiatannya tidaklah lepas dari arsip. Pemeliharaan arsip merupakan salah satu aspek paling penting dari manajemen perkantoran.

Jika arsip tidak dikelola secara sistematis, akan menyebabkan kebingungan dan keterlambatan dalam menemukan arsip. Perhatian yang perlu diberikan kepada arsip kantor berupa dilakukannya sistem pengelolaan yang baik, karena dengan adanya sistem pengelolaan yang baik maka sistem tersebut akan dapat membantu dan mendukung efisiensi kerja dalam hal penyediaan informasi. Oleh karena itu, sistem pengelolaan arsip merupakan perwujudan daripada proses pemeliharaan, penyimpanan, penyusutan serta penemuan kembali arsip secara cepat dan tepat.

Dalam struktur organisasi di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa

Barat dapat di ketahui bahwa posisi dari fungsional arsiparis berada pada Subbagian Tata Usaha langsung di bawah Sekretaris Dinas. Subbagian Tata Usaha memiliki tanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris Dinas.

Pengelolaan Arsip di seluruh Dinas Jawa Barat saat ini sudah menggunakan sebuah aplikasi bernama SIDEBAR (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat). Aplikasi SIDEBAR *Mobile* merupakan inovasi baru dari sekian banyak aplikasi yang telah diluncurkan terkait *E-Office* di lingkungan Pemda Provinsi Jabar. Aplikasi ini dipandang penting dari segi keamanan, segi efektif dan efisien bagi Aparatur Sipil Negara (ASN). Pemilik otoritas yang dapat menggunakan aplikasi ini adalah para ASN yang memiliki NIP. Apabila terdapat ASN yang belum memiliki NIP tetap bisa mengakses aplikasi tersebut dengan meminjam NIP milik atasannya yang tentu saja melalui prosedur perijinan akun yang berlaku.

Dalam Aplikasi SIDEBAR *Mobile* terdapat empat fitur utama, yaitu menerima dokumen, tanda tangan elektronik, disposisi dan distribusi, serta validasi dokumen. fitur menerima dokumen berkaitan dengan menerima naskah-naskah dinas di Pemda Provinsi Jabar, sehingga sudah ada notifikasi secara *online*. Tanda tangan elektronik merupakan fitur yang dapat mempermudah proses penandatanganan elektronik untuk setiap naskah dinas. Disposisi dan Distribusi merupakan fitur untuk mendisposisikan dan mendistribusikan naskah dinas di lingkungan Pemda Provinsi Jabar dengan cepat, tepat, dan mudah. Sedangkan fitur validasi dokumen untuk mengecek keabsahan dokumen dengan cara memindai *QR code*.

Proses penciptaan arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat saat ini sudah menghasilkan *output* dalam bentuk PDF. Awalnya penciptaan arsip tetap dilakukan secara manual dengan diketik terlebih dahulu yang selanjutnya akan dimasukkan ke dalam aplikasi dalam bentuk file PDF dan sudah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik (TTE).

Tujuan hasil akhir digitalisasi dokumen ini adalah memudahkan para ASN mengelola arsip apalagi dengan dukungan

aplikasi pengelola arsip. Melalui aplikasi pengelola arsip digital maka sudah terkumpul arsip semua bidang yang ada di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. Adapun untuk dokumen yang tebal terlebih dahulu *discan* oleh pihak arsiparis Disparbud Jabar, dan selanjutnya akan di masukan sebagai bahan arsip digital. Untuk dokumen yang tebal akan tetap dimasukkan ke aplikasi, namun bentuk akhirnya adalah hasil *scan* karena tidak mungkin diketik ulang semuanya. Untuk sertifikat, ataupun dokumen dengan ukuran besar lainnya, akan disimpan secara manual tanpa ada *backup* digital. Melalui pengelolaan arsip digital maka apabila suatu saat membutuhkan bentuk fisik dokumen arsip maka melalui aplikasi pengelolaan arsip tersebut dapat diunduh dan dicetak.

Untuk proses penyortiran arsip yang akan ditaruh di depo arsip membutuhkan waktu yang berbeda-beda tergantung pada kuantitas dokumennya. Jika hanya sedikit jumlah dokumennya maka berkisar satu hari proses penyortiran akan dapat selesai dilakukan. Dari tiap bidang umumnya memberi dokumen yang banyak sekaligus dalam kurun waktu tertentu. Proses penyortiran ini dikerjakan oleh tiga orang. Depo arsip disimpan berdasarkan bidang yang ada dan juga tahun arsip tersebut diciptakan.

Kehadiran aplikasi SIDEBAR tidak hanya berpengaruh terhadap proses penciptaan arsip tetapi juga mempengaruhi cara kerja distribusi arsip di seluruh Dinas di Jawa Barat termasuk di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. Distribusi arsip dilakukan dengan dua cara yakni internal dan eksternal. Di lingkup internal distribusi dilakukan kepada enam bidang yang ada, adapun untuk distribusi eksternal dilakukan ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat (Dispusipda Jabar).

Distribusi arsip Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat lebih lanjut juga dilakukan ke pihak Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Proses distribusi arsip ke ANRI tidak dilakukan secara langsung akan tetapi melalui Dispusipda Jabar selaku instansi dinas induk yang berhubungan dengan

kegiatan arsip di tingkat Provinsi Jawa Barat. Hal ini juga berlaku sebaliknya apabila pihak ANRI membutuhkan dokumen arsip ke Disparbud Jabar.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilakukan, kegiatan penyusutan arsip yang dilakukan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat dilakukan setiap enam bulan sekali, satu tahun sekali atau sesuai dengan situasi dan kondisi. Narasumber mengatakan bahwa Disparbud Jabar tidak memiliki hak untuk melakukan penyusutan, pemusnahan, atau retensi arsip, akan tetapi kegiatan tersebut diserahkan ke Dispusipda Jabar. Disparbud Jabar hanya memilah-memilah arsip yang akan dilakukan penyusutan dan selanjutnya hanya menyerahkan ke Dispusipda Jabar.

Pemilahan arsip yang akan dilakukan penyusutan ini dilakukan di bidang masing-masing. Untuk berita acara arsip yang telah disusutkan akan dikirim oleh Dispusipda Jabar dan selanjutnya diserahkan ke Disparbud Jabar. Kegiatan retensi arsip ini sebenarnya dapat dilakukan juga oleh Disparbud Jabar tetapi terkendala dalam penyusunan tim yang dirasa cukup sulit.

D. Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai Sistem Manajemen Kearsipan di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat, maka dapat disimpulkan bahwa: (1) Proses penciptaan arsip saat ini mayoritas sudah menghasilkan *output* akhir *digital file* yang memiliki format PDF dan sudah terintegrasi dengan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis bernama SIDEBAR (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat); (2) Arsip yang ada selanjutnya akan disortir dan disimpan dalam depo arsip milik Disparbud Jabar. Waktu penyortiran dapat berbeda-beda tergantung dari dokumen yang harus disortir; (3) Cara kerja distribusi arsip di Disparbud Jabar juga dipengaruhi dengan kehadiran aplikasi SIDEBAR. Distribusi arsip dilakukan secara dua cara yakni secara internal kepada enam bidang yang ada dan untuk distribusi eksternal dilaku-

kan ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat (Dispusipda Jabar). Distribusi arsip Disparbud Jabar juga dilakukan ke pihak Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) melalui Dispusipda Jabar; (4) Kegiatan penyusutan arsip yang dilakukan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat dilakukan setiap enam bulan sekali, satu tahun sekali atau sesuai dengan situasi dan kondisi. Disparbud Jabar tidak memiliki hak untuk melakukan penyusutan, pemusnahan, atau retensi arsip, akan tetapi kegiatan tersebut diserahkan ke Dispusipda Jabar. Disparbud Jabar juga terkendala dalam penyusunan tim untuk kegiatan penyusutan arsip.

Saran yang diberikan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam manajemen kearsipan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat, antara lain: (1) Perlu adanya tim arsiparis yang benar-benar kompeten dan sudah pernah menempuh pendidikan dan pelatihan manajemen kearsipan serta memiliki kemampuan di bidang komputer untuk menangani arsip mulai dari penyimpanan hingga pemusnahan arsip, sehingga kegiatan pengelolaan arsip dapat berjalan dengan baik dan dapat mempermudah penemuan kembali arsip-arsip yang dibutuhkan; (2) Melakukan sosialisasi program-program manajemen kearsipan ke semua pegawai yang ada di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat agar tumbuh kesadaran pentingnya arsip dalam organisasi.

Kepustakaan

- Bandono, B. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Aparatur Sipil Negara di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(2), 80–86.
<https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6989>
- Hapsari, Y. A., & Suharso, P. (2021). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Pojoksari Kecamatan Ambarawa. *Jurnal ANUVA*, 5(4), 555–568.
- Jannana, N. S. (2018). Manajemen Arsip sebagai Bagian Hidup Organisasi: Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang. *Jurnal Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(November), 335–351.
- Kartini, Sukaesih, A. B. (2019). Kinerja pengelolaan arsip Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok. *Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, 7(2), 175–190.
- Rusmawati, L. T., Anggraciny, R. A. (2019). Sistem Pengelolaan Arsip Di Kantor Kelurahan Sidodadi Kecamatan Samarinda Ulu. *EJournal Administrasi Negara*, 7(1), 8484–8848.
- Sugiyono. (2012). *Metode penelitian administrasi dilengkapi metode R & D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif Dan R & D*. PT. Alfabet.
- Zaenal, A. (2015). *Peran Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Mata Aksara Dalam Menumbuhkan Minat Baca Masyarakat Tegalmending Sleman Yogyakarta*.