



LAMPIRAN

LAMPIRAN :

Lampiran 1 :

“Pedoman Wawancara”

Dalam upaya memperoleh data, Penulisan ini menggunakan wawancara sebagai metode utama untuk melakukan pengkajian data secara mendalam. Berikut ini merupakan pedoman wawancara yang disifatkan general karena adanya keterkaitan diantara variabel sehingga indikator juga ditunjukkan kepada responden/informan yang berbeda.

No.	Indikator	Ibu Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok yang diwakilkan oleh Ibu Afhidah Siti Kurnia, A.Md selaku Arsiparis Mahir di Sekertariat Dinas (Informan Kunci)
1.	Plan (Rencana dan Tujuan)	<ol style="list-style-type: none">1. Upaya apa saja yang sudah direncanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini dalam mewujudkan tata kelola kearsipan nya?2. Apa saja tujuan dari upaya-upaya yang sudah direncanakan sebelumnya oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok tersebut?3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok?4. Apa yang melatar belakangi pencapaian penataan pengelolaan arsip di Kota Depok itu sendiri?

2.	<p><i>Ploy (Rancangan Tindakan)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faktor apa saja yang dapat menghambat produktivitas manajemen kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini? 2. Tindakan atau keputusan apa yang dibangun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri dalam menertibkan tata kelola kearsipan di Kota Depok? 3. Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan rancangan tindakan dalam menertibkan tata kelola kearsipan di Kota Depok?
3.	<p><i>Pattern (Tindakan yang menggunakan Pola)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja program kerja yang dibentuk secara rutin setiap tahunnya oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok untuk menjaga tata kelola kearsipan di Kota Depok? 2. Bentuk evaluasi apa saja yang dilakukan untuk memonitoring program kerja yang sudah berlangsung secara rutin tersebut? 3. Berapa jangka waktu rutin yang tepat untuk melakukan pemeliharaan kearsipan dengan baik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaa Kota Depok itu sendiri?

4.	<i>Position (Adaptasi terhadap lingkungan)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana standar unit pengolahan arsip yang seharusnya memadai dalam setiap lembaga kearsipan? 2. Bagaimana cara menjaga dan mempertahankan area kerja Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sejauh ini? 3. Bagaimana pentingnya menciptakan lingkungan kerja dalam Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?
5.	<i>Perspective (Cara Pandang)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa makna penting dari pengelolaan kearsipan oleh setiap lembaga kearsipan? 2. Bagaimana penilaian Ibu terhadap pencapaian penataan dan pengelolaan kearsipan di Kota Depok dari tahun 2017-2022 ini? 3. Bagaimana cara membangun budaya serta nilai-nilai arsip itu penting pada lingkup lembaga kearsipan ini?

No.	Indikator	Ibu Lizanova MM. Pd selaku Kepala Bidang Pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan (Informan Utama)
1.	Plan (Rencana dan Tujuan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja bentuk pembinaan layanan arsip yang sudah direncanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini? 2. Ditujukan pada lembaga mana saja yang menjadi sasaran upaya dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok itu bu? Dan mengapa ditujukan pada lembaga tersebut? 3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu dalam bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan ini untuk mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok? 4. Bagaimana pola manajemen kearsipan yang diterapkan di Bidang Pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?
2.	Ploy (Rancangan Tindakan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faktor apa saja yang dapat menghambat kemajuan dari tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

		<p>2. Bagaimana bentuk pembinaan layanan jasa kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini yang berguna untuk meningkatkan kemampuan teknis pengelolaan arsipnya?</p> <p>3. Tindakan apa yang diberikan untuk menertibkan pemeliharaan dan kerahasiaan arsip oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terhadap Perangkat Daerah nya?</p>
3.	<p><i>Pattern (Tindakan yang menggunakan Pola)</i></p>	<p>1. Apa saja bentuk program kegiatan yang rutin dilakukan pada bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan kepada perangkat daerah yang ada di Kota Depok?</p> <p>2. Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam evaluasi pada bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan dari setiap program kerja yang berjalan rutin tersebut?</p> <p>3. Kegiatan apa saja yang rutin dilakukan bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan untuk meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di dalam lingkup kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p>

4.	<i>Position (Adaptasi terhadap lingkungan)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pembinaan yang disampaikan kepada perangkat daerah mengenai sarana dan prasarana pengelolaan arsip yang sesuai dengan standard? 2. Bagaimana signifikansi beradaptasi lingkungan kerja terhadap kinerja dalam menata kearsipannya di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok? 3. Bagaimana cara menciptakan lingkungan kerja yang baik di bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?
5.	<i>Perspective (Cara Pandang)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa makna penting dari pembinaan pengelolaan kearsipan pada perangkat daerahnya? 2. Bagaimana cara pandang Bapak/ Ibu terhadap pembinaan layanan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terhadap perangkat daerahnya? 3. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai jumlah arsiparis yang ada di perangkat daerah yang ada Kota Depok itu sendiri dalam mewujudkan tata kelola kearsipannya?

No.	Indikator	Ibu Kepala Bidang Pengelola Arsip yang diwakilkan oleh Ibu Vinalia Amriyani selaku Arsiparis Mahir di Bidang Pengelola Arsip (Informan Utama)
1.	Plan (Rencana dan Tujuan)	<p>1. Apa saja bentuk layanan pengelolaan arsip yang sudah direncanakan sebelumnya di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?</p> <p>2. Ditujukan pada lembaga mana saja yang menjadi sasaran upaya dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok itu bu? Dan mengapa ditujukan pada lembaga tersebut?</p> <p>3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu dalam bidang pengelolaan arsip untuk mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p> <p>4. Bagaimana pola manajemen kearsipan yang diterapkan di Bidang Pengelolaan arsip pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?</p>
2.	Ploy (Rancangan Tindakan)	<p>1. Faktor apa saja yang dapat menghambat kemajuan dari tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?</p> <p>2. Rancangan tindakan atau keputusan apa saja yang mampu meningkatkan kemampuan teknis dalam</p>

		<p>mengelola arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p> <p>3. Bagaimana tindakan yang diambil Bapak/Ibu ketika ada pegawai yang tidak melakukan pemeliharaan dan kerahasiaan arsip secara baik sesuai dengan UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan?</p>
3.	<p><i>Pattern (Tindakan yang menggunakan Pola)</i></p>	<p>1. Apa saja bentuk program kegiatan yang rutin dilakukan pada bidang pengelola arsip kepada perangkat daerah yang ada di Kota Depok?</p> <p>2. Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam evaluasi pada bidang pengelola arsip dari setiap program kerja yang berjalan rutin tersebut?</p> <p>3. Kegiatan apa saja yang rutin dilakukan bidang pengelola arsip untuk meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di dalam lingkup kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p>
4.	<p><i>Position (Adaptasi terhadap lingkungan)</i></p>	<p>1. Apa saja sarana dan prasarana pengelolaan arsip yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?</p> <p>2. Bagaimana pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja dalam menata kearsipan di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p>

		3. Bagaimana cara menjaga dan mempertahankan area kerja di bidang pengelola arsip sejauh ini?
5.	Perspective (Cara Pandang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa makna penting dari pengelolaan kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok? 2. Bagaimana Cara pandang Bapak/Ibu mengenai pengelolaan kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sejauh ini? 3. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai jumlah arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri dalam mewujudkan tata kelola kearsipan nya?

No.	Indikator	Bapak Pujo Arthomo selaku Arsiparis di Bidang Pengelola Arsip (Informan Utama)
1.	Plan (Rencana dan Tujuan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana implementasi dari layanan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini? 2. Lembaga seperti apa saja yang biasanya menjadi sasaran untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam membina dan mengelola kearsipannya? 3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab Bapak sebagai arsiparis dalam mewujudkan tata kelola

		<p>kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p> <p>4. Bagaimana implementasi pola manajemen kearsipan yang diterapkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?</p>
2.	<p><i>Ploy (Rancangan Tindakan)</i></p>	<p>1. Faktor apa yang paling menghambat kemajuan pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sejauh ini?</p> <p>2. Bagaimana implementasi pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok kepada perangkat daerahnya?</p> <p>3. Bagaimana implementasi mengenai sanksi kepada perangkat daerah nya yang tidak melakukan pengelolaan arsip dengan baik? Apakah sudah tersosialisasi dengan baik sesuai dengan UU No.43 Tahun 2009?</p>
3.	<p><i>Pattern (Tindakan yang menggunakan Pola)</i></p>	<p>1. Apakah implementasi dari penataan arsip di Perangkat Daerah berjalan rutin sesuai dengan kegiatan yang sudah berjalan tersebut? Dalam jangka waktu berapa kegiatan rutin tersebut dilaksanakan?</p>

		<p>2. Bagaimana implementasi evaluasi yang diberikan pada lingkup kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam penataan arsip nya sejauh ini?</p> <p>3. Bagaimana implementasi kegiatan yang rutin dilakukan guna untuk meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di lingkup kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu?</p>
4.	<i>Position (Adaptasi terhadap lingkungan)</i>	<p>1. Bagaimana implementasi dari sarana dan prasarana yang ada di Gudang Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p> <p>2. Apakah ada pengaruh menjaga dan mempertahankan area kerja terhadap kinerja Bapak/Ibu dalam menata kearsipan di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?</p> <p>3. Bagaimana implementasi lingkungan kerja yang sudah diciptakan pada lingkup Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?</p>
5.	<i>Perspective (Cara Pandang)</i>	<p>1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap pentingnya mengelola arsip dengan baik?</p> <p>2. Bagaimana Cara pandang Bapak/Ibu terhadap pencapaian penataan arsip pada perangkat daerah</p>

		<p>sesuai dengan pembinaan yang telah dilakukan sejauh ini?</p> <p>3. Apakah implementasi dari arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini berjalan secara fungsional?</p>
--	--	--

No.	Indikator	Pegawai di Perangkat Daerah Kota Depok atau penerima pembinaan (Informan Pendukung)
1.	Plan (Rencana dan Tujuan)	<p>1. Apakah bentuk pembinaan yang di berikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terhadap Dinas Pendidikan Kota Depok ini berjalan atau tidak?</p> <p>2. Apakah sejauh ini pelayanan publik yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terkait informasi pengelolaan arsip yang baik dan benar itu tersampaikan atau tidak?</p> <p>3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu sebagai pegawai pengelola arsip dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Pendidikan Kota Depok?</p>

		<p>4. Apakah ada pendampingan yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam penataan berkas di perangkat daerah?</p>
2.	<p><i>Ploy (Rancangan Tindakan)</i></p>	<p>1. Mengenai pembinaan yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok tersebut, seperti apakah bentuk pembinaan yang diberikan?</p> <p>2. Apakah ada atau tidak sanksi atau tindakan yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini terhadap Dinas Pendidikan Kota Depok ini apabila tidak melakukan pengelola arsip secara baik? Jika ada, seperti apa?</p> <p>3. Apakah Bapak/Ibu mengetahui akan adanya Peraturan mengenai sanksi terhadap pengelolaan arsip ini?</p>
3.	<p><i>Pattern (Tindakan yang menggunakan Pola)</i></p>	<p>1. Apakah setiap tahunnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok rutin untuk melaksanakan kegiatan pembinaan di Perangkat Daerah mengenai penataan arsip nya?</p> <p>2. Seperti apa bentuk evaluasi yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok setiap tahunnya terhadap perangkat daerahnya tersebut?</p> <p>3. Hasil penilaian seperti apa yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam</p>

		pencapaian penataan arsip di Perangkat Daerah setiap tahunnya tersebut?
4.	Position (Adaptasi terhadap lingkungan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pada Dinas Pendidikan Kota Depok ini sarana dan prasarana nya sudah mengikuti standard yang di sudah di informasikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok? 2. Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sudah menyampaikan informasi mengenai cara menjaga lingkungan kerja yang baik dalam lingkup kearsipan di Perangkat Daerahnya? 3. Bagaimana suasana yang diciptakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam pembinaan penataan kearsipan kepada perangkat daerahnya?
5.	Perspective (Cara Pandang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap pentingnya mengelola arsip dengan baik? 2. Bagaimana Cara pandang Bapak/Ibu terhadap pengelolaan arsip di Dinas Pendidikan Kota Depok ini? Apakah sudah sesuai dengan pembinaan yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Lampiran 2 :

Transkrip Wawancara

Wawancara Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok yang diwakilkan dengan Ibu Afidhah Siti Kurnia selaku Arsiparis Mahir di Sekertariat Dinas pada tanggal 27 Desember 2022 Pukul 09:10-10.00

1. Upaya apa saja yang sudah direncanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini dalam mewujudkan tata kelola kearsipannya?

Jawaban : “baik untuk upaya apa saja yang sudah direncanakan oleh dinas kearsipan dan perpustakaan kota depok ini dalam mewujudkan tata kelola kearsipannya kita disini punya rencana program dan kegiatan ya kita punya program penunjang urusan kearsipan pemerintahan daerah, kemudian kita ada program pengelolaan arsip, kita ada program perlindungan dan penyelamatan arsip dan program pembinaan kearsipan yang masuk dalam perlindungan dan penyelamatan arsip ya, nah untuk program-programnya tersebut nanti didukung oleh kegiatan-kegiatan yang ada di dalamnya salah satunya yaitu pengelolaan arsip dinamis yang ada di daerah Kabupaten/Kota Depok kemudian ada pengelolaan arsip statis kemudian pengelolaan SIKN dan JIKN, kemudian ada penyusutan, kemudian ada kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip ya itu aja kurang lebih upaya-upaya yang telah dilakukan yang tertuang dalam program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.”

2. Apa saja tujuan dari upaya-upaya yang sudah direncanakan sebelumnya oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok tersebut?

Jawaban : “ untuk tujuan dari setiap program-program itu yaitu tujuannya adalah terwujudnya arsip daerah yang berkualitas tinggi kemudian memiliki sasaran meningkatnya pengelolaan arsip di perangkat daerah yang tertib. Jadi setiap OPD telah menerapkan pengelolaan arsipnya secara tertib”

3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok?

Jawaban : “, saya mewakili jawaban dari ibu kepala dinas sendiri bagaimana tugas dan tanggung jawab seorang kepala dinas dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok, kita tahu bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok merupakan lembaga kearsipan tingkat daerah Kota Depok dimana tugas utamanya adalah membina daripada perangkat-perangkat daerah yang ada di Kota Depok untuk mewujudkan pengelolaan arsip sehingga tata kelola kearsipan di Kota Depok lebih meningkat dan lebih tertib lagi.”

4. Apa yang melatar belakangi pencapaian penataan pengelolaan arsip di Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “Latar belakang pencapaian penataan pengelolaan arsip di Kota Depok itu sendiri terdapat dalam Renstra dari tahun 2021-2026, yang pertama yaitu terbatasnya sarana dan prasarana kearsipan yang dirasa masih kurang, dan sangat minimal daripada standar kemudian penyajian arsip dan sarana penyimpanannya dirasa masih kurang sesuai. Kemudian Depot Arsip juga dirasa masih belum cukup untuk menyimpan arsip secara terintegrasi kemudian pada saat itu kita terbatasnya SDM dibidang kearsipan dan perpustakaan yang sekarang kan spesifiknya kan lebih ke arsip berarti SDM dibidang kearsipan

kemudian belum optimalnya manajemen pengelolaan kearsipan yang berada di perangkat daerah yang ada di Kota Depok.”

5. Faktor apa saja yang dapat menghambat produktivitas manajemen kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?

Jawaban : “mungkin adalah masalah-masalah yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yaitu salah satunya rendahnya pemahaman tentang kearsipan bagi aparatur pemerintah atau pengelola arsip yang ada di perangkat daerah- perangkat daerah yang belum mengerti tentang pentingnya pengelolaan kearsipan bagi kehidupan berbangsa dan bernegara serta bermasyarakat kemudian Depot arsip sendiri yang telah ada belum dirasa cukup untuk menampung volume arsip yang akan di tata atau akan di akuisisi dalam kurun waktu yang akan datang. Kemudian belum tersedianya penerapan dan pengembangan teknologi pada saat itu ya dan keterbatasan kuantitas tenaga fungsional arsiparis.”

6. Tindakan atau keputusan apa yang dibangun oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri dalam menertibkan tata kelola kearsipan di Kota Depok?

Jawaban : “untuk tindakannya sendiri oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk rendahnya pemahaman tadi kita sebagai lembaga kearsipan kita telah berupaya yaitu dengan cara pembinaan. Pembinaan itu sendiri kita melakukan salah satunya dengan pendampingan pengelolaan arsip yang ada di perangkat daerah-perangkat daerah kemudian kita juga ada bimbingan teknis tentang kearsipan terus kita kemudian ada sosialisasi, *workshop* dan sebagainya

kemudian kita juga ada peningkatan sarana dan prasarana kearsipan yaitu dengan mengadaan sarana dan prasarana kearsipan yang telah dilakukan. Untuk SDM sendiri kita telah merumuskannya dengan menggunakan analisa jabatan dan analisa beban kerja terhadap kebutuhan pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok untuk pengembangan teknologi sendiri kita mengembangkan sistem-sistem yang telah digunakan ada yaitu salah satunya kita berusaha untuk menerapkan sistem dari pusat yaitu SRIKANDI.”

7. Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan rancangan tindakan dalam menertibkan tata kelola kearsipan di Kota Depok?

Jawaban : “untuk mekanismenya sendiri ya saya mewakili dari Ibu Kepala Dinas, disini kita tertuang ke dalam, kita punya di Kota Depok dari tahun 2021-2026 kita punya yang namanya RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok) yang nanti akan dituangkan kedalam renstra, renstra itu tadi Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok secara 5 tahunan dari 2021-2026 yang berisikan tentang rencana-rencana apa saja yang akan kita lakukan selama 5 tahun kedepan yang nanti akan di eksekusi dengan rencana kerja setiap tahunnya.”

8. Apa saja program kerja yang dibentuk secara rutin setiap tahunnya oleh Pemerintah Kota Depok untuk menjaga tata kelola kearsipan di Kota Depok ini?

Jawaban : “kalau untuk program kerja yang dibentuk secara rutin setiap tahunnya tadi saya sudah bilang ya seperti mekanisme pengambilan rancangan tindakan yang menertibkan tata kelola arsip itu kan didalam Rencana Strategis

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri kan tertuang issue - issue strategis tentang kearsipan. Di mana dari issue- issue tersebut kita mencoba mengambil issue issue nya apa saja kemudian kita buat program kerja dari Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara 5 tahunan itu masih bisa dinamis berubah dimana akan menyesuaikan dengan program kerja tahunan yang disebut dengan rencana kerja tahunan atau biasa disebut dengan RENJA. Kemudian nanti dari RENJA itu sendiri kita mengadakan forum, dimana kita mengundang *stakeholder-stakeholder* yang berkepentingan dengan kearsipan seperti misalnya perangkat daerah arsip nasional untuk memberikan masukan- masukan setiap tahunnya yang akan dituangkan nantinya kedalam program kerja tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.”

9. Bentuk evaluasi apa saja yang dilakukan untuk memonitoring program kerja yang sudah berlangsung secara rutin tersebut?

Jawaban : “disini tentu setelah ada perencanaan, pelaksanaan, pasti kita ada evaluasi ya, mulai dari monitoring program kerja daripada hasil yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok yaitu kita ada salah satunya ada penilaian. Penilaian untuk internal sendiri di Kota Depok kita punya penilaian pengawasan internal kearsipan. Dimana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dengan indikator-indikatornya kita menilai kinerja daripada perangkat daerah, apakah sudah sesuai pengelolaannya dari penciptaan, penggunaan sampai dengan penyusutannya kemudian dari lembaga kita sendiri selain kita punya pengawasan internal kita juga diawasi pengawasan eksternal yaitu secara berjenjang karena kita kota berada di wilayah Jawa Barat,

kita diawasi oleh diprovinsi itu kita ada namanya Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat, dimana kita juga dinilai sebagai lembaga kearsipan daerah, kinerja-kinerja kita, program dan kegiatan kita apakah sudah tercapai pengelolaan kearsipan kita sendiri secara kota sudah tercapai atau belum itu dinilai oleh dari Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi itu merupakan salah satu bentuk evaluasi baik internal maupun eksternal kemudian ada juga disini kalau untuk evaluasi tentang kinerja dan keuangan kita juga diawasi oleh Inspektorat Daerah.”

10. Berapa jangka waktu rutin yang tepat untuk melakukan pemeliharaan kearsipan dengan baik di Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “kalau untuk pemeliharaan rutin sendiri kalau untuk perangkat daerah-perangkat daerah itu saya kurang paham tapi untuk di dinas kita sendiri itu secara rutin dilakukan setiap tahun itu dengan cara kita ada fumigasi kemudian yang manualnya sendiri kita merapikan arsip secara manual ya seperti misalnya dengan kemoceng, menyusun rak arsip, kurang lebih seperti itu.”

11. Bagaimana standar unit pengolahan arsip yang seharusnya memadai dalam setiap lembaga kearsipan?

Jawaban : “kan kalau lembaga kearsipannya itu sendiri kan kita sebagai lembaga kearsipan pengelolaannya itu bukan arsip dinamis lagi ya tapi berarti arsip statis. Kita disini sudah ada standarnya yaitu dituangkan dalam Peraturan Walikota Depok tentang pengelolaan arsip statis.”

12. Bagaimana cara menjaga dan mempertahankan area kerja Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sejauh ini?

Jawaban : “untuk menjaga dan mempertahankan area kerja, ini area kerja lingkup kearsipan itu pertama kita pasti berusaha untuk menerapkan yang namanya K3 ya lingkungan kantor yaitu dengan menjaga kebersihan kemudian menjaga area-area gawat darurat dari benda-benda kemudian diruang arsip sendiri kita juga ada AC untuk mempertahankan area kerja supaya tidak lembab ada lampu kurang lebihnya seperti itu.”

13. Bagaimana pentingnya menciptakan lingkungan kerja dalam Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?

Jawaban : “pentingnya menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menunjang kerjaan ya, yaitumenciptakan lingkungan kerja yang aman sehat dan kondusif yang menciptakan ptoektivitas itu dirasa sangat penting karena jika tidak dilakukan maka banyak resiko-resiko ya seperti menurunnya produktivitas pegawai yakan, terus misalnya seperti pengelolaan arsip yang tidak baik itu akan membuat arsip menumpuk sehingga sulitnya ruang kerja kemudian misalnya seperti tidak menyusutkan arsip, membuat arsip menumpuk, kemudian menurunkan efisiensi kerja dan merugikan dinas sendiri untuk mencapai tujuan organisasi.

14. Apa makna penting dari pengelolaan kearsipan oleh setiap lembaga kearsipan?

Jawaban : “Makna penting dari kearsipan itu sendiri kan bahwa kearsipan itu kan merupakan salah satu baik sebagai salah satu acuan dari bahan pertanggung

jawaban kehidupan baik berbangsa bernegara yang harus diselamatkan oleh negara itu sendiri baik kita juga sebagai Kota Depok yang harus menyelamatkan arsipnya dan mengelola bagi bahan-bahan memori ya kemudian makna pentingnya itu dilakukan untuk menyelenggaraan, terwujudnya penyelenggaraan emm pemerintah Kota Depok yang bersih berkualitas dan transparan.”

15. Bagaimana penilaian Ibu terhadap pencapaian penataan dan pengelolaan kearsipan di Kota Depok dari tahun 2017-2022 ini?

Jawaban : “untuk penilaiannya sendiri atas capaian-capaian pengelolaan kearsipan daripada program dan kerja yang telah dilaksanakan dari tahun 2017-2022 kita meningkatnya OPD-OPD yang dirasa telah menerapkan kearsipannya dengan salah satu indikator yaitu pengawasan internal kemudian meningkatnya sendiri ada kita pengawasan eksternal yang mungkin nanti data dukungannya kita minta dari bagian perencanaan. Penilaiannya sih dari tahun 2017-2022 alhamdulillah meningkat.”

16. Bagaimana cara membangun budaya serta nilai-nilai arsip itu penting pada lingkup lembaga kearsipan ini?

Jawaban : “Untuk membangun budaya itu kan budaya itu kan perilaku sehari-hari, dimana kita harus menyadarkan daripada setiap individu-individu sendiri yang ada di aparaturnya Pemerintah Kota Depok kemudian sehingga jika apatur-aparaturnya itu sendiri sudah menganggap arsip itu penting, arsip itu harus terkelola, karena kalau tidak dikelola dampak-dampaknya akan sangat terasa sekali. Seperti halnya dampak hukum kita tidak memiliki barang bukti maka

kita harus menyadarkan sendiri adalah aparatur-aparatur nya dulu pemerintah sehingga terwujudnya kesadaran daripada aparaturnya itu sehingga mewujudkan daripada lembaga kearsipan yang ada di Kota Depok.”

Wawancara Kepala Bidang Pengelola Arsip yang diwakilkan oleh Ibu Vinalia selaku Arsiparis Mahir di bidang pengelola arsip pada tanggal 27 Desember 2022 pukul 10.10 – 10.50

1. Apa saja bentuk layanan pengelolaan arsip yang sudah direncanakan sebelumnya di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?

Jawaban : “Untuk layanan pengelolaan arsip dari bidang pengelolaan arsip kita melakukan pendampingan ya pendampingan ke perangkat daerah dalam hal pengelolaan terutama penataan berkasnya. Kemudian untuk pelayanan arsip yang lain di luar pengelolaan kita melakukan layanan publik terkait dengan informasi yang dibutuhkan oleh mereka misalnya mereka memerlukan kita memiliki arsip Izin Mendirikan Bangunan dari tahun 2009 sampai 2010 yang sudah dipindahkan kemudian arsip tentang akte kelahiran kemudian arsip tentang buku induk SMP 1 dan SMA 1 jadi kita juga memberikan layanan kepada publik terhadap terkait informasi yang tadi arsip-arsip yang kita simpan terkait dengan arsip tadi yang kita simpan di DEPO itu untuk layanannya, kemudian ada lagi layanan arsip keliling, arsip keliling ini mereka melakukan alih media arsip yang ada di lembaga pendidikan terutama sekolah-sekolah jadi arsip vitalnya itu digitalisasi di scan di alih media kemudian disimpan di database seperti itu untuk pelayanan arsipnya.”

2. Ditujukan pada lembaga mana saja yang menjadi sasaran upaya dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok itu bu? Dan mengapa ditujukan pada lembaga tersebut?

Jawaban : “Kalau sesuai undang-undang sebagai lembaga kearsipan kita memiliki kewajiban untuk melakukan pembinaan ya terhadap perangkat daerah, pembinaan terkait pengelolaan arsipnya terhadap perangkat daerah kemudian lembaga pendidikan kemudian BUMD dibawah pemerintah kota kemudian ormas, orpol, dan juga masyarakat yang memiliki emm peran penting disuatu kota. Nah itu lembaga-lembaga, itu lembaga maupun non lembaga yang harus kita bina dan mengapa ditujukan pada lembaga tersebut karena itu tercantum dalam undang-undang seperti dicantumkan dalam undang-undang jadi kita melakukan hal tersebut karena sesuai dengan undang-undang”

3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu dalam bidang pengelolaan arsip untuk mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Ini untuk pertanyaan yang disampaikan kepada Kepala Bidang Kebetulan saya mewakili jadi tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang pengelolaan arsip itu adalah melakukan penyusunan dan rencana kerja mengacu kepada rencana strategis dinas kemudian penyiapan dan perumusan bahan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengolahan kearsipan pelaksanaan koordinasi kearsipan tingkat kota serta dinas instansi terkait pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis pengelolaan arsip vital dan

Aset kota pelaksanaan ahli media dan reproduksi arsip dinamis pelaksanaan penyusutan arsip inaktif dengan retensi 10 tahun atau lebih dan Arsip statis pelaksanaan penyerahan arsip pelaksanaan pemilihan arsip pelaksanaan koordinasi pemusnahan arsip dan reservasi aktif serta tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas itu tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang pengelolaan arsip.”

4. Bagaimana pola manajemen kearsipan yang diterapkan di Bidang Pengelolaan Arsip pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “kalau untuk manajemen kearsipan kan dimulai dari tahap penciptaan penggunaan dan pemeliharaan kemudian penyusutan untuk di tahap penciptaan itu kita memiliki pedoman ya regulasi itu tentang tata naskah dinas itu tadi sudah disampaikan sebelumnya. Kalau untuk regulasinya terkait dengan Peraturan Walikota nomor 5 tahun 2021 kemudian untuk penggunaan dan pemeliharaan itu menggunakan Keputusan Walikota nomor 045/202/kpts/org/hk/2005 tentang Pedoman tata kearsipan kemudian ada lagi nah terkait masih dengan terkait dengan penggunaan dan pemeliharaan itu ada lagi perwal nomo 83 tahun 2019 tentang pedoman pemeliharaan arsip dinamis emm untuk penyusutan arsip itu kita menggunakan pedoman tentang jadwal retensi arsip perwal Nomor 64 tahun 2017 jadi manajemen kearsipan yang diterapkan di dinas maupun di kota itu sama.”

5. Faktor apa saja yang dapat menghambat kemajuan dari tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “Faktor apa saja yang menghambat, pertama adalah pemahaman, pemahaman terhadap arsip itu sendiri, pemahaman tentang arti pentingnya arsip, pemahaman yang belum sepenuhnya itu dipahami, pemahaman yang belum ada mungkin ada tapi cuma sedikit pemahamannya apa arsip itu kemudian bagaimana pengelolaannya, apakah penting untuk dikelola, seberapa penting arsip itu. Pemahaman dari ya dari perangkat daerah itu sendiri maupun pegawai atau pegawai pengelola arsipnya maupun dari pimpinannya terkait dengan arsip maupun kearsipannya itu sendiri. Kemudian tadi keterbatasan sarana dan prasarana kemudian jumlah ya, jumlah SDM kearsipannya karena sebenarnya kita membutuhkan. Sebenarnya arsip ini ilmu yang mudah dipelajari gitu tapi gak semua orang itu mau untuk mempelajari, terbatasnya sdm kemudian juga sarana dan prasarana kearsipannya.”

6. Rancangan tindakan atau keputusan apa saja yang mampu meningkatkan kemampuan teknis dalam mengelola arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Mungkin memperbanyak, selama ini kita sudah banyak melakukan bimbingan teknis, kemudian ada sosialisasi kemudian ada *workshop* mungkin juga diperlukan semacam apa ya *pendampingan* kepada perangkat daerah yang lebih intens jadi tidak hanya satu kali bimbingan teknis kemudian tidak ada keberlanjutannya tapi mungkin dikawal terus sampai mereka benar-benar paham bagaimana caranya melakukan kegiatan tersebut melakukan kegiatan pengelolaan arsip itu kita kawal tersebut sampai mereka benar benar paham menurut saya itu apa namanya bisa meningkatkan kemampuan mereka,

kemudian juga misalnya diikuti sertakan dalam diklat yang diselenggarakan oleh dinas misalnya gitu ke Pembina ke Arsip Nasional atau mereka kita ajak bimbingan teknis tapi sifatnya yang keluar gitu misalnya kita berkunjung ke pusat arsip-pusat arsip yang ada misalnya di daerah lain, di kota lain, ataupun ke arsip nasional sendiri, mungkin itu bisa membuka memberikan pencerahan kepada mereka bagaimana pentingnya arsip, apa itu arsip kemudian bagaimana cara mengelolanya kemudian ketika sudah dikelola bagaimana cara menginformasikannya seperti itu jadi arsipnya itu bermanfaat tidak hanya cuma di tata aja gitu hanya sekedar perantara fisik saja tapi informasinya bisa lebih berdaya guna.”

7. Bagaimana tindakan yang diambil Bapak/Ibu ketika ada pegawai yang tidak melakukan pemeliharaan dan kerahasiaan arsip secara baik sesuai dengan UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan?

Jawaban : “Tindakan yang bisa dilakukan adalah pembinaan. Pembinaan terhadap pegawai tersebut. Pembinaan itu dengan kita melakukan pembinaan, kita berikan informasi bahwa arsip itu penting ketika arsip itu bersifat rahasia tidak bisa disebarakan tetapi harus informasinya tertutup harus kita informasikan juga kenapa yang mana tertutup yang mana bisa terbuka mungkin seperti itu ya, kita melakukan pembinaan kita memberikan informasi.”

8. Apa saja bentuk program kegiatan yang rutin dilakukan pada bidang pengelola arsip kepada perangkat daerah yang ada di Kota Depok?

Jawaban : “di bidang kami ada penciptaan dan penggunaan itu kami melakukan penataan arsip kemudian kegiatan penyusutan, pemusnahan arsip kemudian

penilaian dan pemusnahan arsip kemudian ada kegiatan akuisisi. Akuisisi itu kita menambah khazanah arsip statis yang kita miliki dengan cara kita melakukan pertama identifikasi, arsip-arsip apa saja yang ada di perangkat daerah ataupun yang kami sebutkan tadi lembaga maupun lembaga yang harusnya kita bina tadi kemudian melakukan identifikasi, verifikasi, kemudian mereka menyerahkan kepada kita atau kita secara pro aktif gitu meminta kepada mereka arsip-arsip yang bersifat aktif kesejarahan seperti itu. Jadi program kerja yang rutin ada melakukan penataan arsip di perangkat daerah, kemudian tadi penyusutan arsip, kemudian tadi akuisisi arsip statis, kemudian ada program perlindungan dan penyelamatan arsip.”

9. Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam evaluasi pada bidang pengelola arsip dari setiap program kerja yang berjalan rutin tersebut?

Jawaban : “Evaluasinya itu mungkin diakhir ya terkait membuat laporan kan ada capaian kinerja. Misalnya diakhir tahun ini kita ada akuisisi kita itu harus mendapatkan sebanyak misalnya sebanyak arsip 50 arsip dan 1 berita acara nah nanti akan ada evaluasi tingkat kota terkait dengan kinerja dinas kami, nah itu disampaikan kepada perangkat daerah yang memiliki kewenangan untuk itu dan ada lagi evaluasi terkait dengan pengelolaan kearsipan itu adalah melakukan pengawasan kearsipan baik internal, internal itu dari perangkat daerah kita lakukan penilaian nanti akan ada nilai-nilai yang keluar kemudian ada lagi yang dilakukan berjenjang, penilaiannya itu berjenjang evaluasinya pun berjenjang dari dinas kearsipan kota ke perangkat daerah kemudian dari dinas kearsipan provinsi ke kab/kota yang ada di wilayah Jawa Barat kemudian dari arsip

nasional kepada tadi provinsi maupun kab/kota. Jadi levelnya itu berjenjang dari internal kemudian ada pengawasan eksternal kemudian ada pengawasan eksternal lagi tetapi levelnya nasional seperti itu, nanti akan ada lagi muncul peringkatnya. Kita ini Depok ada diperingkat mana nih dari tahun sekian ke tahun sekian ini apakah menurun apakah kemudian meningkat nah itu ada di evaluasi terkait pengelolaan arsipnya.”

10. Kegiatan apa saja yang rutin dilakukan bidang pengelola arsip untuk meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di dalam lingkup kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Kalau untuk bimbingan teknis pasti setiap tahun selalu ada dan sosialisasi.”

11. Apa saja sarana dan prasarana pengelolaan arsip yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?

Jawaban : “Sarana pengelolaana arsip kita punya dari pertama SDM, kita punya SDM baik yang arsiparis PNS maupun yang pengelolaan arsip non PNS kita punya kemudian filling cabinet kita ada kemudian sarananya berupa laptop dan segala macam ada kemudian kita punya scanner, kemudian ada rak arsip, Roll O Pack kita juga punya. Kemudian sarana penyimpanannya kita juga punya kalau disini kita ada real call center untuk arsip dinamis ya dan arsip vital dan kalau di Depot Arsip itu untuk pengelolaan arsip statis dan inaktif diatas 10 tahun punya ruang penyimpanan. Walaupun memang belum memenuhi ya karena luasannya itu belum mencukupi kan kita harus menyimpan arsip inaktif diatas 10 tahun dan arsip statis yang ada di 38 perangkat daerah.”

12. Bagaimana pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja dalam menata kearsipan di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “menurut saya sangat signifikan ya ketika ada sarana prasarana mungkin akan lebih memudahkan pengelolaan arsip atau SDM kearsipan untuk melakukan kegiatan pengelolaan ketika tidak ada sarana dan prasarana itu akan sangat mempengaruhi pengelolaan arsip misalnya ketika pengelolaan arsip ingin melakukan penataan arsip berkas tetapi tidak memiliki filing cabinet, tidak memiliki ruang penyimpanan, bagaimana mereka mau menyimpannya, mau menata oke ditata tapi disimpannya dimana karena tidak ada tempat penyimpanannya.”

13. Bagaimana cara menjaga dan mempertahankan area kerja di bidang pengelola arsip sejauh ini?

Jawaban : “Cara menjaganya pertama kita harus membuat lingkungan kerja itu nyaman misalnya dengan AC yang sejuk jadi kita juga nyaman dalam bekerja kemudian kita juga karena kita bekerja dengan arsip kita membutuhkan *tools* kesehatan kita karena arsip itu kan banyak debunya gitu kan jadi kita menggunakan masker, pakai sarung tangan, kemudian ruangnya jangan lembab kemudian bersih dari debu seperti itu dibersihkan, ruangnya bersih, perlengkapannya juga harus diperhatikan. Jadikan arsip yang kita kelola kan bukan hanya arsip sekarang-sekarang ini kan, tapi dari sebelum-sebelumnya kan kita lakukan pengolahan apalagi arsip-arsip model sejarah itu bisa tau sebelumnya atau 10 tahun kebelakang gitu.”

14. Apa makna penting dari pengelolaan kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Ketika arsip tidak dikelola maka akan ada informasi yang tidak tersampaikan kemudian pengelolaan arsip itu ketika tidak dilakukan penyusutan atau pemusnahan akan membuat lingkungan kerja menjadi tidak nyaman. Kemudian ketika arsip itu tidak dikelola maka memori kolektif daerah itu kota ya. Jika arsipnya tidak ditemukan kita tidak simpan itu kita akan kehilangan arsip kotanya. Misalnya nih kaya covid. Covid yang kita ketahui sebelumnya kan adalah si pasien pertamanya adalah di Kota Depok ketika kita tidak menyimpan tentang hal itu, informasi tentang hal itu maka kita tidak akan pernah tau lagi, masyarakat setelah itu tidak akan pernah tau gitu, 10 atau 50 tahun mendatang bahwa ternyata ada loh di Depok itu dulu ada yang namanya wabah covid dan itu pertama kali pasiennya itu terindikasi terdiagnosa itu adanya di Depok seperti itu jadi menurut saya pengelolaan arsip itu penting untuk pengambilan keputusan juga ketika kita tidak memiliki arsip untuk mengambil keputusan maka akan sulit untuk mengambil keputusan.”

15. Bagaimana Cara pandang Bapak/Ibu mengenai pengelolaan kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sejauh ini?

Jawaban : “Pendapat saya masih kurang ya, tetapi memang dari beberapa indikator sudah terpenuhi misalnya dari 3 atau 4 indikator sudah terpenuhi tetapi ada beberapa indikator juga yang belum misalnya seperti sarpras tadi kalau di kami, di gedung penyimpanan arsip di Depot arsip itu masih terbatas penyejuk ruangnya untuk arsip sendiri ya bukan kantornya gitu, untuk kapasitas yang

sebesar itu baru baru ada 2 tapikan itu berhubungan dengan anggaran ya dengan pembiayaan kalau kemudian untuk pemberkasan juga mungkin disebagian unit kearsipan sudah melakukan tapi di unit pengolah sudah melakukan tetapi unit pengelolaan yang lain-lain belum gitu di bidang saya belum melakukan pengelolaan tetapi di sekretariat mungkin sudah seperti itu. Harus ditingkatkan sih kalau menurut saya pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan itu sendiri.”

16. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai jumlah arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri dalam mewujudkan tata kelola kearsipannya?

Jawaban : “Arsiparis di dinas ini ada 10 orang yang terbagi atas, kategori arsiparis ahli dan ada arsiparis terampil, kalau arsiparis terampil itu dari D3 tapi kalau arsiparis ahli itu dari S1 tapi yang terampil bisa ke ahli ketika dia melanjutkan pendidikan seperti itu. Nah disini penyebarannya adalah untuk arsiparis ahli muda ada 6 orang untuk arsiparis terampilnya itu ada 4 orang dan mereka menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan tingkatannya. Jadi arsiparis ahli dan terampil itu pekerjaannya berbeda jadi itu tertuang dalam peraturan Kepala ANRI, kalau mungkin penyebarannya aja ya harus lebih diperhatikan gitu karena inikan terkonsentrasi pada satu bidang gitu kalau menurut saya kalau misalnya itu bisa disebar ke bidang-bidang yang lain mungkin akan lebih meningkatkan pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan nah kalau untuk dilevel kota tadikan baru 12 ya itu masih kurang sekali harusnya idealnya itu kita minimal 38 perangkat daerah idealnya adalah setingkat eselon 3 yang ada di pemerintah Kota Depok. Jadi eselon 3 itu setingkat bidang-bidang yang ada di

dinas-dinas, jadi misalnya satu dinas itu ada tiga bidang dikali aja jadi 38 x 3 sekitar 114an kurang lebih seharusnya seperti itu idealnya. Jadi satu bidang itu mempunyai 1 arsiparis.”

Wawancara Ibu Lizanova selaku Kepala Bidang Pembinaan Layanan, Pemanfaatan dan Jasa Kearsipan pada tanggal 10 Januari 2023 pukul 11.45 – 12.30

1. Apa saja bentuk pembinaan layanan arsip yang sudah direncanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?

Jawaban : “Kalau di bidang ibu pembinaan dan pemanfaatan kearsipan ini berarti di urusan pembinaan ya, di urusan layanan juga. Jadi kita melakukan pembinaan kepada OPD-OPD yang dirasa masih kurang dalam menata kearsipannya, terlebih lagi kan memang kita ini di Kota Depok masih minim sekali jumlah dari Arsiparis nya makanya kita masih terus melakukan pembinaan terhadap OPD-OPD tersebut. Bidang kita juga tentu koordinasi dengan bidang pengelola arsip ini ketika ada OPD yang datang membutuhkan arsip misalnya, kita lihat dulu konsep OPD ini butuh arsip atau pembinaan seperti apa. Karena kan kita juga berada di bawah naungan Arsip Nasional (ANRI) jadi kita bekerja sama seperti apa pembinaannya dan juga pengelolaan arsip dinamis, dan statis nya untuk kita sampaikan pada OPD-OPD nya.”

2. Ditujukan pada lembaga mana saja yang menjadi sasaran upaya dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Kota Depok itu bu? Dan mengapa ditujukan pada lembaga tersebut?

Jawaban : “Sasaran utama yang ingin kami lakukan pembinaan dan sudah kami lakukan itu adalah ke Organisasi Perangkat Daerah seperti halnya kepada Lembaga Pendidikan Dinas Pendidikan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, tingkat kecamatan bahkan juga ke tingkat kelurahan.”

3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu dalam bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan ini untuk mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Sebenarnya dahulu seksi namanya sekarang seksinya sudah menjadi fungsional ya jabatan fungsional. Jadi kalau tugas dan tanggung jawab ibu disitu di urusan pembinaan, di urusan layanan. Layanan disini itu mintanya itu ya dijelaskan ini dong dijelaskan itu dong, kita harus datang dan itu kita layani. Atau dia misalnya dia ingin mencari arsip yang memang ada disini gitukan ya dia datang ke bidang kami, butuh apa, lalu kami koordinasikan dengan bidang Pengelola Arsip karena isinya itu ada disana nih, misalnya arsip statis nih butuh data dari buku Induk Sekolah SMPN 1 butuh bukti pernah sekolah disitu pasti dia ke bagian kita layanan pembinaan, jadi kalau ada yang membutuhkan arsip ini itu, dilihat dulu konsep OPD ini butuh arsip ataupun pembinaan seperti apa, karena kan kita ini bekerja sama dengan ANRI ya bahkan kita sudah berada dibawah naungan ANRI sudah diminta menjadi narasumber pembinaan tentang aplikasi srikandi, pengelolaan arsip dinamis, arsip statis, siap nih ada beberapa OPD yang menginginkan kita hadir, kita hadirkan arsiparis gitukan dan bekerjasama lagi dengan bidang Pengelola Arsip.”

4. Bagaimana pola manajemen kearsipan yang diterapkan di Bidang Pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “Pola manajemen kearsipan, kalau kita punya LKD itu Lembaga Kearsipan Daerah itu namanya DISKARPUS di bidang kearsipannya. Nah di LKD ini pimpinannya itu Kepala Dinasnya ya itu kepala LKD ya yang menjadi kepala pimpinan dari pembinaan kearsipan yang ada di OPD-OPD. Lalu kita membina pemerintah yang ada di Kota Depok ini, kita punya arsiparis-arsiparis. Jadi pola manajemennya Kepala, lalu disini ada Sekertaris Dinasnya lalu di dalamnya ada bidang kearsipan. Itulah kurang lebihnya pola pembinaan pemerintah yang ada di Kota Depok itu.”

5. Faktor apa saja yang dapat menghambat kemajuan dari tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “Pertama itu mindset nya, mindset tentang pentingnya arsipnya gitu masih kurang gitu, kalau kita melakukan pembinaan atau apa gitu kan masih ada aja yang masuk zoom nya aja suka telat gitu, kedua mungkin kekurangan SDM. Jadi memang idealnya itu kan memang setiap OPD itu ada 1 arsiparis. Jadi ada yang mengatur dan bertanya gitu kan mengenai kendala di perangkat daerah tersebut, kalau tidak ada arsiparisnya minimal ada pengelola arsipnya deh disetiap perangkat daerah gitu. Nah gitu kadang-kadang dan bahkan pengelola arsipnya pun tidak ada gitu. Masih kacau dikarena kan untuk menata di OPD nya masing-masing masih kurang gitu. Seperti itu ya. Terus sarana prasarannya. Arsip itu kan butuh sarana prasarannya untuk di

tata dengan baik gitu kan seperti itulah sebenarnya, tapi paling tidak membuat perencanaan tentang hak itu sarana prasarana nya arsip itu seperti apa, bagus nya itu ada Gudangnya di setiap OPD itu. Disini kan statis, tapikan yang arsip-arsip vital itukan adanya di pencipta arsipnya kan. Jadi kalau tidak ada semacam tempat penyimpananya dengan baik berantakan itu arsip kita. Nah itu ya, dan yang terakhir adalah komitmen pimpinan. Kalau misalnya kepala OPD nya memiliki komitmen tinggi, memiliki ide-ide tertentu mengenai penataan arsipnya untuk perangkat daerahnya. Kurang lebih seperti itu sih.”

6. Bagaimana bentuk pembinaan layanan jasa kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini yang berguna untuk meningkatkan kemampuan teknis pengelolaan arsipnya?

Jawaban : “Kalau di bidang pembinaan layanan jasa kearsipan sendiri itu bekerja sama dengan bidang pengelola arsip ya untuk memenuhi kebutuhan para perangkat daerah yang memang membutuhkan penemuan arsip kembalinya, misalnya saja seperti contoh tadi ketika mereka perangkat daerah yang datang ke bidang kami, lalu menjelaskan butuh arsip apa, lalu kami koordinasikan dengan bidang Pengelola Arsip seperti itu sih.”

7. Tindakan apa yang diberikan untuk menertibkan pemeliharaan dan kerahasiaan arsip oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terhadap Perangkat Daerah nya?

Jawaban : “Kalau di penilaian masih ada catatan tertulis kekurangannya namun belum juga diperbaiki pada saat kita menjatuhkan penilaian maka kita akan terus melakukan pembinaan, bahkan kalau perlu kita tegor pimpinan nya

langsung kenapa masih ada aja bawahan nya dia yang tidak mengelola arsip secara baik seperti itu.”

8. Apa saja bentuk program kegiatan yang rutin dilakukan pada bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan kepada perangkat daerah yang ada di Kota Depok?

Jawaban : “Sebetulnya audit itu juga sebagian dari pembinaan. Audit untuk internalnya ya kan kita mengawasi ke OPD-OPD. Kalau diawasi otomatis juga dia ingin dong nilainya juga bagus kalau mbak nya liat pertanyaannya itu lumayan loh, dia harus melakukan ini, punya loker arsip, kemudian menyerahkan daftar arsipnya di OPD kearsipannya kemudian daftar arsip inaktif kemudian melakukan pemusnahan arsip dan lain sebagainya, kalau dilihat dari pertanyaan-pertanyaan itu ya otomatis ada unsur pembinaan di dalamnya, ketika nanti tuh mereka bertanya tim kita tuh kalau ada yang sanggah ya “ko kamu ini? Inikan aku punya” gitu nah kita punya tim yang mengarahkan ini yang kamu punya tuh kurang harusnya tuh begini nah itu tuh ada pembinaan di dalamnya yang otomatis kepada OPD itu sekaligus membina sebenarnya kan tahun ini ini belum punya, belum memusnahkan arsip atau kalau bisa nanya nih mereka kepada kita bagaimana sih yang seharusnya nah kaya gitu tuh kalau kurang kaya gini itu gimana, ini bisa dimusnahkan ga gitu dsb kurang lebihnya sih seperti itu, terusnya pertanyaan-pertanyaan seperti itu justru akan meningkatkan pembinaan yang otomatis akan meningkatkan penilaian juga, jadi kalau OPD itu mau dinilai bagus meningkat gitu kan dari tahun ke tahun. Penilaiannya kan nanti ada tindak lanjut dari pengawasannya itu. Kita kan nanti

lihat nih yang masih nilainya D masih kurang itu sebenarnya yang harus dilakukan pembinaan lebih. Sebenarnya sih kita berharap yang penilaiannya baik itu bisa dijadikan contoh kepada OPD lain. Walaupun nilainya belum sempurna namun bisa saling belajar juga gitu ya. Si metodenya itu bisa macam-macam deh selain daripada pembinaan dari arsiparis lewat zoom. Terkadang butuh juga langsung.”

9. Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam evaluasi pada bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan dari setiap program kerja yang berjalan rutin tersebut?

Jawaban : “pada lembaga kearsipan yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini terutama pada bidang ini melakukan pembinaan tentu akan melakukan evaluasi yang rutin dilakukan setiap tahunnya kepada perangkat daerah. Mulai dari tim kami yang melakukan penilaian secara langsung kepada perangkat daerahnya dan diberikan list pertanyaan mana yang harusnya tercapai mana yang kurang memadai jadi peran bidang saya juga disitu ketika saya belum menjatuhkan penilaian terhadap perangkat daerah dan tim kami sudah memberi tahu apa saja yang perlu diperbaikinya dan disitulah peran kami dalam membina juga sebelum pada akhirnya kami menjatuhkan penilaian terhadap perangkat daerah tersebut. Ada sebuah pembinaan yang dilakukan guna membantu penilaian bagus dari perangkat daerahnya. Karena apabila dari perangkat daerahnya itu sudah mendapat nilai bagus maka otomatis akan menyumbang nilai persenan bagus untuk kearsipan Kota Depok melalui Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok. Karena nilai internal tersebut itu

menentukan jadi menentukannya tuh sebanyak 40% jadi 60% itu eksternal dan 40% nya internal, nah internal itu kan OPD-OPD, jadi kalau pembinaan kitanya ke OPD nya bagus gitu kearsipannya otomatis nilainya akan naik loh nanti gitu ya, menyumbang 40% kan gitu kira-kira.”

10. Kegiatan apa saja yang rutin dilakukan bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan untuk meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di dalam lingkup kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “kalau kegiatannya sendiri saya melakukan evaluasi bidang juga terhadap tim saya ini membahas apa saja kendala dan kinerja yang di keluhkan oleh tim dan juga perangkat daerah dan kita juga kan punya penilaian SKP jadi kegiatan itu dipertahankan maka insyaallah tugas yang harus di emban tersebut hasilnya disetiap tahun akan meningkat dan tentunya akan meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di lingkup bidang ibu juga.”

11. Bagaimana pembinaan yang disampaikan kepada perangkat daerah mengenai sarana dan prasarana pengelolaan arsip yang sesuai dengan standard?

Jawaban : “pembinaannya itu tadi ketika kita melakukan pemberian informasi apa saja mengenai arsip mulai dari penciptaan arsip hingga penyusutan dan juga penyelamatan arsip kita juga mempunyai list pertanyaan mengenai kondisi sarana dan prasarana di perangkat daerahnya masing-masing. Minimal kalau memang belum ada Depot arsip atau ruang arsip sendiri itu arsip tidak sembarangan menyimpan bahkan menumpuk hanya di karung atau box gitu

tanpa melakukan pemilahan mana arsip yang perlu disimpan mana yang tidak dan sebaiknya seperti apa itu disesuaikan dengan arahan juga dari Kepala Arsip Nasional mengenai sarana dan prasarana yang ideal itu seperti apa.”

12. Bagaimana signifikansi beradaptasi lingkungan kerja terhadap kinerja dalam menata kearsipannya di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Sebenarnya bukan lingkungan sarana nya ya tapi lingkungan kerjanya ya, seperti halnya menginginkan ini mereka tangkap artinya tuh rekan kerja yang cepat tanggap dengan apa arahan dari kitanya, di lingkungan itu ya karena kami punya keterbatasan SDM tapi ini harus jalan gitu loh, pekerjaan kita, layanan kita, pembinaan kita harus tetap berjalan. Lingkungan itu harus sinergik, harus se irama dengan kita jadi kalau dari arsiparis, kepala bidang, kepala seksi, arsiparis ahli muda itu satu kesatuan se irama, masih mau mengeluarkan ide dan menerima ide yang diberikan dari tim-tim, ibu ini punya tim-tim IT nih tim muda-muda. Selama itu masih bisa terjaga ibu nyaman. bisa bisa lakukan itu sih, ga tergantung dari sisi lingkungan sarana tapi dari lingkungan kerja, kinerja tim-tim ibu. Selama itu masih berjalan dengan baik maka ibu nyaman, walaupun mungkin hasilnya itu masih B tetapi itu perjuangannya tidak mudah, karena sebelumnya B itu kita D. jadi untuk meraih nilai B itu juga ada kerjasama yang baik, sinergik sama seluruh staff pembinaan maupun pengelolaan kearsipan. Bukan kerja ibu sendiri tapi kerja tim. Jadi bukan lingkungan sarana nya tetapi lingkungan kerja yang memiliki rekan kerja yang cepat tanggap dalam melakukan pelayanan, pembinaan kepada Organisasi

Perangkat Daerah yang menurut saya signifikansi lingkungan kerja dengan tata kelola kearsipannya.”

13. Bagaimana cara menciptakan lingkungan kerja yang baik di bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Kalau menurut saya, berpegang pada prinsip setiap tahun hasilnya harus meningkat, misalnya dari serapan kerja, karena kalau serapan kerja kita bagus maka akan kita pertahankan hal itu baik untuk semua PNS pun juga seperti itu, kalau untuk kita harus bekerja berada ditempat yang harus nyaman dengan AC itu sih justru akan menjadikan kinerja kita turun, kalau misalnya kita menempatkan diri untuk bekerja di tempat manapun yang penting nyaman dan kita sendiri memiliki penilaian SKP jadi kita pertahankan penilaian kinerja tersebut, buat komitmen pada diri sendiri aja.”

14. Apa makna penting dari pembinaan pengelolaan kearsipan pada perangkat daerahnya?

Jawaban : “Penting dilakukannya pembinaan dalam mengelola arsip pada setiap perangkat daerahnya karena kalau dari merekanya sudah memahami arsip itu tahu untuk kebutuhan maka pengelolaan arsip akan terbentuk dengan baik, menata arsipnya dengan baik sendiri gitu ya. Misalnya saya butuh apa tuh Roll O Pack gitu emm box nya arsip, saya bisa menata sendiri arsip dari hasil pembinaan dari kita. Jadi kita gak harus yang kesana terus. Berdasarkan klasifikasinya ini box ini ini untuk apa gitu, jadi bikinlah ada pengelola arsip di OPD masing-masing. Jadi arsip itu ada yang ngurus, gaada lagi arsip yang

berserakan dimana-mana gitu harus ada yang bertanggung jawab terhadap pengelola arsip di OPD tersebut. Maunya kaya gitu adan PNS nya yang khusus itu arsiparisnya masih kurang loh, arsiparisnya hanya ada di kita Diskarpus, Disdik, dan di BKPSDM aja loh gitu, yang lainnya belum ada loh minimal pengelola arsip deh misalnya ada non PNS boleh membantu tetapi tetap PNS yang tanggung jawab yang penting ada. Sehingga terciptanya arsip yang dikelola seperti arsip aktif, inaktif, buat daftar arsipnya sesuai dengan arahan kita artinya dikelola dengan baik di OPD itu seperti apa sesuai binaan kita nah itu harapan saya. Jadi kalau ada penilaiannya pun sudah ready semua, semua sudah ada, tidak ada lagi menunggu menunda waktu yang ternyata masih aja kacau arsipnya berserakan dimana-mana seperti itu belum tertata.”

15. Bagaimana cara pandang Bapak/ Ibu terhadap pembinaan layanan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terhadap perangkat daerahnya?

Jawaban : “Menurut ibu untuk pengelolaan kearsipan terutama pada bidang ibu yaitu bidang pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan itu belum puas dalam penerapannya. Bukan saja dari pembinaan yang kita berikan tetapi dari mindset orang atau Organisasi Perangkat Daerah tentang pentingnya penyelenggaraan kearsipan. Karena kalau dari mereka nya sudah paham kita juga akan mudah untuk memberikan pelayanan publik kepada mereka. Seperti hal nya pada saat pandemi tahun lalu saja itu kami masih memberikan pelayanan secara online kok, jadi sebenarnya tidak ada lagi alasan kendala untuk seseorang itu tidak memahami pengelolaan arsip itu sendiri penting untuk

diselenggarakan. Bahkan beberapa kali pun pembinaan yang bidang kami lakukan itu dijalankan secara online. Jadi sebenarnya makna arsip sendiri itu sebagai akuntabilitas, sebagai memori kolektif bangsa itu sudah melekat pada perangkat daerah masing-masing. Apabila mindset masih mengabaikan arsip tentu penyelenggaraan kearsipan itu akan punah. Selain itu juga menurut ibu adalah komitmen dari pimpinan perangkat daerah nya, sebenarnya kalau sudah mengetahui pentingnya arsip itu apa maka akan memudahkan dalam alat bukti hukum itu sendiri.”

16. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai jumlah arsiparis yang ada di perangkat daerah yang ada Kota Depok itu sendiri dalam mewujudkan tata kelola kearsipan nya?

Jawaban : “Masih kurang ya untuk jumlah arsiparisnya sendiri di Kota Depok itu. Jadi memang idealnya itukan memang setiap OPD itu ada 1 arsiparis. Jadi ada yang mengatur dan bertanya gitukan mengenai kendala di perangkat daerah tersebut, kalau tidak ada arsiparisnya minimal ada pengelola arsipnya deh disetiap perangkat daerah gitukan. Nah gitu kadang-kadang dan bahkan pengelola arsipnya pun tidak ada gitukan. Sehingga untuk menata di OPD nya masing-masing aja itukan masih kurang.”

Wawancara Bapak Pujo Arthomo selaku Arsiparis Pengelola Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok pada tanggal 10 Januari 2023 pukul 10.30 – 11.25

1. Bagaimana implementasi dari layanan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini?

Jawaban : “Yang sudah ada disini itu kita mengakuisisi dari perizinan lalu kita beberapa IMB Izin Mendirikan Bangunan itu kita simpan disini, mungkin yang tahun udah diatas 10 tahun lalu kami memberikan layanan ya kepada masyarakat atau pihak-pihak yang bekepentingan terhadap arsip gitu bisa datang kekami, biasanya sih seperti itu yang saat ini sudah dilaksanakan. Ada beberapa masyarakat yang datang untuk meminta nih mungkin IMB nya hilang atau pengurusan IMB gitu jadi digedung ini dilantai 3 dan 4 itu ada tempat penyimpanannya arsip, ruang arsip yang menyimpan arsip-arsip vital yang tidak bisa dimusnahkan ya jadi di arahkan ke Lembaga Kearsipan Daerah. Jadi mereka mencari kebutuhan arsip apa sih yang yang mereka inginkan itu ada disini gitu, jadi seperti itu. Kedepannya sih kita berharap bisa lebih bekerja sama dengan sekolah untuk bisa menampung database ijazah temen-temen yang ada disekolah, jadi pada saat mereka memerlukan untuk kebutuhan kerja gitu kan mereka meminta informasi nya kepada kami.”

2. Lembaga seperti apa saja yang biasanya menjadi sasaran untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam membina dan mengelola kearsipannya?

Jawaban : “Kepada perangkat daerah yang ada di Kota Depok, misalnya saja yang dijelaskan tadi bahwa arsip mengenai database ijazah Sekolah Negeri kita mulai tamping itu dengan Lembaga pendidikan. Lembaga pendidikan itu pasti, bekerja sama dengan sekolah-sekolah seperti kemarin ada bagaimana sih

caranya kita bisa menghimpun ijazah-ijazah di sekolah itu, bisa kita digitalisasi dan bisa kita simpan datanya disini gitu. Jadi untuk kebutuhan nantinya anak-anak yang hilang karena bencana atau apa gitu, jadi kita belum semua sekolah kita tampung ijazahnya disini baru sekolah negeri dari SD-SMP-SMA negeri kita coba dan itu juga baru tahun yang berjalan kemarin gitu kan pada saat pembagian ijazah kita scan terlebih dahulu baru kita masukan ke dalam database arsip gitu. Jadi untuk layanan jasa kearsipan sih salah satunya adalah ke Lembaga Pendidikan tetapi untuk melakukan pembinaan juga kita melakukan pada perangkat daerah lain sih yang memang dirasa belum optimal dalam mengelola arsipnya.”

3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab Bapak sebagai arsiparis dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “buat kami ya arsiparis ya. Jadi kalau kami sih sebenarnya lebih ke arah bagaimana sih cara melakukan pembinaan kepada OPD (organisasi perangkat daerah), membahas bagaimana sih caranya kita membuat surat dengan baik, bagaimana cara mengelola, lalu bagaimana sih caranya agar kita bisa melakukan penyusutan supaya arsip-arsip yang ada tuh gak penuh, jadi kita bisa melakukan efisiensi, efektifitas tentang pengelolaan arsip, lalu bagaimana cara memusnahkan arsip dengan baik, lalu bagaimana juga membina perangkat daerah itu agar lebih memahami bagaimana sih caranya kita mengelola arsip. Lalu juga bagaimana cara melakukan implementasi aplikasi seperti itu sih. Sebenarnya jika para perangkat daerah itu sudah menguasai bagaimana cara

menciptakan tugas di LKD (Lembaga Kearsipan Daerah) ini gak berat gitu. Karena mungkin dari sejak dahulu perangkat daerah itu masih buta tentang pengelolaan arsip, jadi mereka itu masih meletakkan arsip sembarangan, berserakan di mana-mana gitu kan dan belum ada yang berani memusnahkan gitu. Jadi kita sebagai arsiparis harus membina gitu kan biar bisa mengelola arsip dengan baik gitu. Sejauh ini perangkat daerah masih banyak yang menumpuk arsipnya dan menganggap seolah arsip itu tidak penting.”

4. Bagaimana implementasi pola manajemen kearsipan yang diterapkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “Kalau arsip ini pada dasarnya kan kita ini adalah Lembaga Kearsipan daerah ya khususnya ya kita lebih ke pembinaan arsip-arsip yang ada di instansi lain seperti dinas-dinas lain jadi kita membina ya kita juga memberitahukan bagaimana sih caranya mengelola arsip yang benar dari sejak penciptaan hingga tahap pemusnahan di dinas-dinas yang ada di luar, baik dinas, badan atau kecamatan, kelurahan juga emm tanggung jawab kita lah dalam pengelolaan arsip.”

5. Faktor apa yang paling menghambat kemajuan pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sejauh ini?

Jawaban : “Ada beberapa sih, yang pertama tuh memang kebijakan pimpinan yang masih belum sampai ke akarnya, bagaimana sih caranya supaya para perangkat daerah itu bisa melaksanakan tuh pengelolaan arsip-arsip di instansi masing-masing gitu. Masih jauh lah belum sesuai dengan harapan gitu kebijakannya. Terus yang kedua masalah SDM, karena kan biasanya tuh

pengelola arsip itu pekerjaannya rangkap jadi dia merangkap bendahara, merangkap kepegawaian, terus juga arsip juga kan kalau bagusya kan paling engga setiap perangkat daerah itu punya satu arsiparis lah dan beberapa perangkat pengelola arsip gitu yang membantu apalagi di dinas-dinas gede gitu seperti Dinas Pendidikan gitu, Dinas Kesehatan gitu kan butuh banyak gitu lah untuk SDM pengelolaan arsip gitu dan yang terakhir sih sarana dan prasarana sih karena arsip sebenarnya bukan berarti karena itu menyediakan arsip gapapa gitu pake komputer lama gitu kasarannya kan gitu ya, kan justru karena datanya kita ngebacanya juga banyak maka kita juga butuh sarana dan prasarana yang memadai, gabisa di sembarangan gitu lah.”

6. Bagaimana implementasi pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok kepada perangkat daerahnya?

Jawaban : “pembinaannya sih yang pertama berkala ya. Karena setiap tahun kita melakukan pembinaan ya. Pesertanya memang sudah diikut sertakan satu untuk melakukan pembinaan. Lalu, yang penting sih ada dukungan dari instansi masing-masing untuk pengelolaan arsipnya sih. Jadi ga hanya pengelolaan arsip saja yang misalnya kerjanya cuma administrasi yang lain yaudah gapeduli gitu, bagusya sih siaga arsip gitu, kita bareng-bareng bekerja sama. Apalagi arsip yang udah tercipta. Apalagi kan kemarin sudah terlanjur berantakan kita harus membereskan dulu belum lagikan arsip yang mulai dibuat gitu kan. Jadinya seperti itu.”

7. Bagaimana implementasi mengenai sanksi kepada perangkat daerah nya yang tidak melakukan pengelolaan arsip dengan baik? Apakah sudah tersosialisasi dengan baik sesuai dengan UU No.43 Tahun 2009?

Jawaban : “Rancangan tindakan untuk menertibkan penataan pengelolaan arsip itu sendiri sebenarnya dilakukan sosialisasi, namun kita sudah tidak melakukan itu lagi sekarang. Sosialisasi dengan memberitahu kepada Organisasi Perangkat Daerah yang masih sembarangan terhadap arsipnya, dan sebenarnya pun sudah ada sanksi pidana nya tetapi belum berjalan dengan baik. Masih harus pelan-pelan memberi tahu mengenai tata arsipnya tidak bisa dengan waktu cepat gitu aja lalu diberi sanksi.”

8. Apakah implementasi dari penataan arsip di Perangkat Daerah berjalan rutin sesuai dengan kegiatan yang sudah berjalan tersebut? Dalam jangka waktu berapa kegiatan rutin tersebut dilaksanakan?

Jawaban : “kalau untuk pembinaan kita melakukan bimtek seminar gitu atau bimbingan teknis semacam *workshop* lalu ada juga kita datang langsung ke OPD nya. Gimana sih caranya perangkat daerah ini sebelumnya melakukan pengelolaan arsip itu seperti apa dan setelah dibina itu seperti apa gitu. Kita juga ada pengawasan apakah yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan aturan gitu kan nanti kita ada instrumennya nanti mereka mengisi gitu kan terus dapat nilainya berapa, nah itu kan ada penilaiannya juga. Kalau untuk sosialisasi beum berjalan sih ya, paling hanya digabung dengan bimbingan teknis melalui seminar gitu aja sih dan sudah berjalan setiap tahunnya kalau itu.”

9. Bagaimana implementasi evaluasi yang diberikan pada lingkup kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam penataannya sejauh ini?

Jawaban : “Ada penilaiannya misalnya disini ada kegiatan yang diawasi langsung oleh Provinsi dan juga arsip nasional gitukan setiap tahun yang namanya pengawasan internal kearsipan, ada yang namanya kita sebagai LKD lebih memperhatikan perangkat-perangkat daerah yang perlu dibina, kita juga Lembaga Kearsipan Daerah itu juga diawasi oleh Provinsi, nah kita nih udah bener belum sih melakukan pembinaannya gitukan, jadi seperti itu. Setiap tahunnya itu pasti ada.”

10. Bagaimana implementasi kegiatan yang rutin dilakukan guna untuk meningkatkan produktivitas manajemen kearsipan di lingkup kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu?

Jawaban : “Kegiatannya ya berarti bimbingan teknis, seminar atau *workshop*, dan juga yang lebih efektif ya kita bisa langsung turun ke perangkat daerahnya, bagaimana sih mereka. Sebenarnya kita kan gabanyak tau nih kondisi sebenarnya seperti apa kita lihat oh seperti ini. Bahkan fenomena yang terlihat ketika langsung ke perangkat daerah kemarin kita lihat ada yang arsip nya itu dibakar gitukan jadi sebenarnya banyak juga yang arsip-arsip berkas-berkas yang dikumpulin dijadiin satu dan dikarungi gitu kan ya sekiranya perlakuannya masih seperti itulah ya. Ya jadi dengan kita turun kelapangan langsung sebenarnya lebih efektif sih kita jadi kita tahu, tapikan dengan jumlah personil kita yang belum cukup lah untuk memahami semua perangkat daerah yang ada

di Kota Depok ini. Ya sebenarnya sih kita lebih efektif langsung ketemu dengan pimpinan perangkat daerah biar pimpinannya juga tau bagaimana sih bawahannya dalam tata kelola arsip itu seperti apa, yang seharusnya itu seperti apa gitukan, nanti ada akibatnya jika tidak melakukan ini itu mengadakan ini itu seperti itu sih.”

11. Bagaimana implementasi dari sarana dan prasarana yang ada di Gudang Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Di Depot arsip atau gudang arsip ini sendiri saja harusnya 1 gedung yang terdiri dari 4 lantai ini semuanya terisi tempat penyimpanan arsip sebagaimana idealnya, namun pada kenyatannya pada gudang arsip ini masih ada ruang kerja di lantai 1 dan 2, dan hanya tersisa 2 lantai yaitu lantai 3 dan 4 tempat untuk menyimpan arsipnya dan di lemari yang terdapat di Depot Arsip itu belum semuanya terisi, karena kita keterbatasan arsiparis dan tenaga kerja jadinya kita belum merapihkan kembali nih arsip yang memang harus disimpan disini minimal dari tahun 2015 kebelakang ini, terdapat tenaga kerja dan juga arsiparis pun harus mengerjakan tugas lain misalnya seperti tugas kepegawaian, dan lain-lain nya. Kalau untuk rak arsipnya sendiri sih masih banyak yang masih kami gabungkan pada ruang kerja kami, yang seharusnya satu gedung ini semua tempat penyimpanan arsip tetapi kenyatannya masih digunakan juga untuk ruang kerja akibatnya rak arsip aktif pun masih bersamaan dengan ruang kerja”.

12. Apakah ada pengaruh menjaga dan mempertahankan area kerja terhadap kinerja Bapak/Ibu dalam menata kearsipan di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban : “Kalau menurut saya cukup berpengaruh sih karena ketika ruang kerja kitanya juga ditumpuk oleh arsip-arsip yang belum di klasifikasikan akan menumpuk dan kurang nyaman dalam bekerja dan bisa jadi kinerja kita menjadi turun karena melihat arsip saja di ruang kerja sudah menumpuk gitu.”

13. Bagaimana implementasi lingkungan kerja yang sudah diciptakan pada lingkup Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu sendiri?

Jawaban : “lingkungan kerja di bidang saya cukup terorganisir dengan baik saling kerja sama dengan tim IT dan juga ibu kepala bidangnya juga.”

14. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap pentingnya mengelola arsip dengan baik?

Jawaban : ““Pengelolaan arsip itu seperti dapat menyelamatkan orang juga dari hukum dan arsip ini menjadi dasar hukumnya. Sebenarnya arsip itu akan dicari dan dibutuhkan oleh masyarakat melalui perangkat daerah, jadi pada saat arsip itu ditumpuk maka tidak dapat menyelenggarakan kearsipan dengan baik”.

15. Bagaimana Cara pandang Bapak/Ibu terhadap pencapaian penataan arsip pada perangkat daerah sesuai dengan pembinaan yang telah dilakukan sejauh ini?

Jawaban : “Kalau menurut saya dalam pembinaan seperti bimbingan teknis itu belum sepenuhnya maksimal berjalan, masih banyak yang harus disampaikan. Terlebih kembali kita baru memberikan informasi mengenai cara mengelola arsip dinamis, dan arsip statis saja dan arsip lainnya masih belum disampaikan. Artinya kita masih terus berusaha untuk memyampaikan informasi melalui pembinaan tersebut sampai kepada perangkat daerah nya dan dipahami dalam

dilakukan dalam penerapannya tetapi kalau untuk penilaian pencapaian penataan pengelolaan kearsipannya sih sudah mulai tertata penyimpanannya dibandingkan dengan 5 tahun lalu, dan seharusnya pengelola arsip itu dilakukan oleh perangkat daerahnya itu karena sebagai bentuk tanggung jawab mereka kepada kita, dan kita hanya melakukan pengawasan saja”.

16. Apakah implementasi dari arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini berjalan secara fungsional dalam mewujudkan tata kelola kearsipannya?

Jawaban : “Jadi arsiparis tadi kan berkumpulnya di dinas kearsipan semuanya kan, jadi kalau untuk kegiatan ya paling kita sebagai narasumber aja sih ke perangkat daerah, paling kita bantu jika ada perangkat daerah yang kesusahan disana, baik dari penataan sistem, pengelolaan arsip, jika memang ada kesulitan kita memang langsung turun ke lapangan. Jadi beberapa menjadi narasumber pada saat bimtek, *workshop*. Lalu kalau untuk latar belakang arsiparis sendiri kan mengarsip gitu ya, sudah bekerja dengan cukup ya tapi mungkin ada beberapa tambahan pekerjaan yang diluar kearsipan, kadang-kadang konsentrasinya bisa pecah, tapi untuk tugas pokoknya memang arsiparis berjalan sesuai dengan harapan. Jadi masih ada arsiparis yang merangkap tapi tetap dia harus mempunyai tugas pokoknya dia dan dikerjakan masing-masing sesuai dengan jabatan fungsionalnya mereka sebagai arsiparis.”

Wawancara Ibu Farida Septina selaku Arsiparis di Dinas Pendidikan Kota Depok dan Bapak Rizki Azmi Azis selaku Pegawai di Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok pada tanggal 16 Januari 2023 pukul 14.00 – 15.30

1. Apakah bentuk pembinaan yang di berikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terhadap perangkat daerah ini berjalan atau tidak?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Iya berjalan, bentuknya berupa bimbingan teknis sih sejauh ini. Kalau dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok nya itu sih kita di ikut sertakan dalam Bimbingan Teknis tentang arsip dinamis”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“Bentuk pembinaannya sih iya ada bimbingan teknis setiap tahun ada, Biasanya sih dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu datang untuk bantu menyelesaikan rekap arsip”

2. Apakah sejauh ini pelayanan publik yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok terkait informasi pengelolaan arsip yang baik dan benar itu tersampaikan atau tidak?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“selain karena basic saya juga arsiparis jadi sedikit banyak tau tentang pengelola arsip juga, tapi memang ada lah sebuah ilmu dan informasi baru yang di dapat lagi ketika kita mengikuti kegiatan bimbingan teknis”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“cukup baik sih, dalam bimbingan teknis juga informasinya cukup tersampaikan”

3. Bagaimana tugas dan tanggung jawab ibu sebagai arsiparis dalam mewujudkan tata kelola kearsipan di Dinas Pendidikan Kota Depok?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Kalau tugas saya kan disini juga sama seperti arsiparis lainnya karena saya kan basic nya juga arsiparis jadi saya yang bertanggung jawab dalam kearsipan di Dinas Pendidikan ini, saya yang mulai mengumpulkan arsip-arsip dari setiap bidang lalu saya klasifikasikan dan sejauh ini sih saya belum melakukan penyusutan ya karena minimnya jumlah sdm di kami, sejauh ini hanya menyusun dengan rapih aja arsip dari berbagai bidang yang ada di Dinas Pendidikan ini”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“karena disini gak ada arsiparis nya jadi susah sih untuk setiap pegawai mengurus arsip pada bidangnya masing-masing terlebih lagikan arsip pelayanan berupa KTP, dll itu sangat banyak disini dan saya hanya bisa merapihkan dan menumpukan file saja di suatu box seperti itu sih sejauh ini”

4. Apakah ada pendampingan yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam penataan berkas di perangkat daerah?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Kalau untuk bantu mereka ada untuk membantu menata berkas di instansi kami”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“iya mereka datang untuk membantu penataan berkas arsip di kantor sih kadang dan sambil melakukan penilaian pembinaan juga”

5. Mengenai pembinaan yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok tersebut, seperti apakah bentuk pembinaan yang diberikan?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini kalau pendampingan dalam menata arsip nya sih tidak ada ya. Yang ada waktu itu hanyalah bantuan. Jadi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu memiliki tenaga kontrak nya kan, itupun dari kami Kepala bidang sarana dan prasarana Dinas Pendidikan Kota Depok ini karena dahulu ditempatkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok juga jadi Kepala Bidang sarana dan prasarana disini itu meminta tolong untuk di tata arsipnya, dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok itu biasanya ada 3 atau 4 orang untuk datang untuk menata arsipnya ke bagian bidang sarana dan prasarana yang ada di Dinas Pendidikan Kota Depok dan itu dibantu hanya 2 bulan saja dan bukan arsip aktif sih hanya arsip lama aja setelah itu selesai.”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“karena keterbatasan SDM pembinaan bentuk sosialisasi belum ada ya. Yang ada bentuk pembinaannya pun kalau dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok nya sendiri sudah pernah ada sekitar 6 orang yang datang ke kantor untuk membantu merapihkan arsip disini.”

6. Apakah ada atau tidak sanksi atau tindakan yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini terhadap Dinas Pendidikan Kota Depok ini apabila tidak melakukan pengelola arsip secara baik? Jika ada, seperti apa?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Sejauh ini sih paling Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam menilai kami itu dengan pemberian semacam reduksi koran gitu yang di dalamnya tertera kurangnya apa lalu itu yang harus dilakukan perbaikan gitu aja sih”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“Ada sih, setau saya yang pegawai PNS di kantor akan diberikan teguran dan mengurangi poin PNS nya kalau dalam penataan arsipnya belum baik”

7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui akan adanya Peraturan mengenai sanksi terhadap pengelolaan arsip ini?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“karena saya basic nya arsiparis sih tau ya, tapi gak tau kalau di perangkat daerah lainnya”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“saya kurang tau ya”

8. Apakah setiap tahunnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok rutin untuk melaksanakan kegiatan pembinaan di Perangkat Daerah mengenai penataan arsip nya?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“iya ada, setau saya baru dimulai juga satu tahun ini tahun 2022”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“Iya ada”

9. Seperti apa bentuk evaluasi yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok setiap tahunnya terhadap perangkat daerahnya tersebut?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Evaluasi yang dilakukan biasanya berbentuk form penilaian nya dan diamankan, dan biasanya bentuk evaluasinya hanya sebagai lembaran kerja

yang di kirim dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok. Dan itupun hanya berbentuk tulisan dan ceklist lalu apabila ada tulisan dijabarkan beberapa indikator yang kurang atau bahkan tidak tercapai akan otomatis diperbaiki di masing-masing perangkat daerah dan tidak ada penilaian sementara yang di jatuhkan karena dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depoknya hanya memberikan semacam redaksi untuk penilaidan dari Dinas Kearsipan kepada pegawai dan para perangkat daerah di Kota Depok”.

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“Dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok nya itu sendiri sih ada tim audit dalam menilai pengelola arsip di Kelurahan ini, tetapi saya kurang mengetahui bentuk dari penilaiannya itu seperti apa, namun yang saya tahu apabila hasil penilaian kita baik itu mendapatkan sertifikatnya dan walaupun masih kurang mereka evaluasi nya dengan memonitoring langsung ke kelurahan untuk di bimbing mengenai pengelolaan arsipnya itu sendiri”.

10. Hasil penilaian seperti apa yang diberikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam pencapaian penataan arsip di Perangkat Daerah setiap tahunnya tersebut?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“paling berbentuk reduksi koran kaya file pdf gitu aja sih kekita ya kita lihat kurang dan juga penilaiannya seperti apa lalu kita berusaha perbaiki untuk tahun kedepannya”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“biasanya sih kalau memang kita dapat nilai bagus kita diberikan sertifikat dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok nya”

11. Apakah pada perangkat daerah tersebut sarana dan prasarana nya sudah mengikuti standard yang di sudah di informasikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“belum ya, karena masih keterbatasan sarana dan prasarana juga, seperti hal nya Pada Dinas Pendidikan sendiri sarana pengelola arsipnya lagi dipersiapkan ruang tempat penyimpanan arsipnya, kalau untuk sekarang itu arsipnya hanya disimpan di Roll O’ Pack, di Dinas Pendidikan ini juga ada ruangan penyimpanan arsip tetapi karena keterbatasan jadi ruangan terbut dijadikan gudang untuk menyimpan banyak hal selain arsip ini dan sejauh ini pun dalam menata kearsipan karena saya hanya sendiri arsiparis di Dinas Pendidikan maka saya masih dibantu oleh staff lain yang ada di Sekertariat Dinas Pendidikan Kota Depok ini, tetapi sudah mulai mengikuti standard ideal dari Anri juga dan rak-rak arsip pun sudah ada namun belum tersusun berdasarkan klasifikasi.”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“sejauh ini sih belum ya, karena di kita kalau arsip itu hanya kita simpan di box yang masih bercampur di ruang kerja kita, gapunya ruangan khusus untuk

menyimpan arsip-arsip dan kita juga tidak melakukan penyusutan arsip, yang ada arsip makin banyak di kita seperti halnya arsip pelayanan berupa KTP, Kartu Keluarga”

12. Apakah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok sudah menyampaikan informasi mengenai cara menjaga lingkungan kerja yang baik dalam lingkup kearsipan di Perangkat Daerahnya?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“sudah”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“sudah tapi saya kurang paham ya spesifiknya seperti apa”

13. Bagaimana suasana yang diciptakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam pembinaan penataan kearsipan kepada perangkat daerahnya?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“cukup kondusif sih karena kan mereka juga melaksanakannya seperti seminar gitu dan biasanya narasumbernya pun dari Arsip Nasional meskipun suka molor waktu ketika diadakan via zoom nya”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“cukup kondusif sih”

14. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap pentingnya mengelola arsip dengan baik?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“Penting mengetahui arsip itu apa, dan juga perlu di kelola nya dengan baik, karena apabila arsip tersebut tidak dikelola dengan baik maka yang terjadi hanya penumpukan berkas-berkas pelayanan publik saja. Meskipun pada Dinas Pendidikan ini belum ada penyusutan arsip tetapi sedang dilakukan pengolahan kearsipan mengenai kearsipan keuangan karena permintaan dari kejaksaan untuk alat bukti hukum itu meningkat.”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“Arsip cukup penting sih karena kalau arsip makin tertumpuk juga akan menghambat pelayanan publik dan juga kinerja para pegawai kan, dan terkadang kita juga masih susah untuk mencari informasi berupa data pelayanan seperti KTP, Kartu Keluarga jika ada yang membutuhkan kembali, maka dari itu penting untuk dikelola sih. Tetapi saya basic nya bukan arsiparis ya dan bimbingan teknis juga tentang arsip dinamis, arsip statis aja jadi saya kurang paham tahap atau alur pengelolaan kearsipan itu sendiri apa, dan di kelurahan ini juga kan belum ada satu orang yang ditetapkan sebagai penanggung jawab kearsipan di Kantor Kelurahan”.

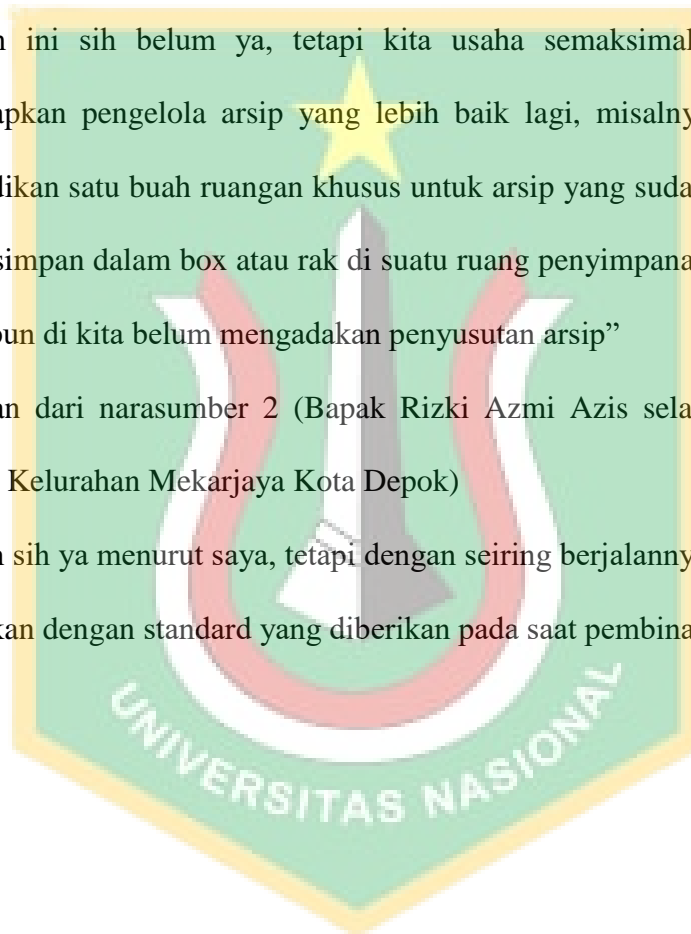
15. Bagaimana Cara pandang Bapak/Ibu terhadap pengelolaan arsip di Perangkat Daerah ini? Apakah sudah sesuai dengan pembinaan yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok?

Jawaban dari narasumber 1 (Ibu Farida selaku Arsiparis pada perangkat daerah di Dinas Pendidikan Kota Depok)

“sejauh ini sih belum ya, tetapi kita usaha semaksimal mungkin untuk menyiapkan pengelola arsip yang lebih baik lagi, misalnya saja kita ingin menjadikan satu buah ruangan khusus untuk arsip yang sudah diklasifikasikan lalu disimpan dalam box atau rak di suatu ruang penyimpanan terlebih dahulu, meskipun di kita belum mengadakan penyusutan arsip”

Jawaban dari narasumber 2 (Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai pada Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok)

“belum sih ya menurut saya, tetapi dengan seiring berjalannya waktu kita coba sesuaikan dengan standard yang diberikan pada saat pembinaan tersebut”



Lampiran 3 :

Dokumentasi

1. Wawancara dengan Ibu Afidhah Siti Kurnia dan Ibu Vinalia Amriyani selaku Arsiparis Mahir di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok



2. Wawancara dengan Ibu Lizanova selaku Kepala Bidang Pembinaan layanan, pemanfaatan dan jasa kearsipan



3. Wawancara dengan Bapak Pujo selaku Arsiparis bidang pengelola arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok



4. Wawancara dengan Ibu Farida selaku arsiparis pada Dinas Pendidikan Kota Depok



5. Wawancara dengan Bapak Rizki Azmi Azis selaku pegawai di Kantor Kelurahan Mekarjaya Kota Depok



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

NAMA : Evita Laurina

Tempat dan Tanggal Lahir : Depok, 01 Mei 2001

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Kewarganegaraan : Indonesia

Nomor Telepon : 081807022566

Alamat : Lingk. Cikumpa RT.05/RW. 02, Kelurahan
Mekarjaya, Kecamatan Sukmajaya, Kota Depok

Riwayat Pendidikan :

1. SDN SUKMAJAYA 5 DEPOK
2. SMP YASPEN TUGU IBU 1 DEPOK
3. SMAN 7 DEPOK
4. UNIVERSITAS NASIONAL



SURAT PERMOHONAN PENULISAN DAN INFORMASI DATA



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
TERAKREDITASI BAN-PT

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 70737624, 7806700 Ext 146, Fax: 7802718-7802719
Homepage : <http://www.unas.ac.id> Email : info@unas.ac.id

Nomor : 890 /WD/K/2022 Jakarta, 24 November 2022
Lamp : -
Perihal : Permohonan Penelitian dan Informasi Data

Kepada Yth : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok

Dengan hormat,

Bersama ini kami perkenalkan dengan hormat mahasiswa di bawah ini:

Nama : Evita Laurina
Nomor Induk Mahasiswa : 193515516099
Prodi/Konsentrasi : Administrasi Publik
Alamat Rumah : Lingk. Cikumpa Rt 05 Rw 02 No. 99 Kel.
Mekarjaya, Kec. Sukmajaya. 16411. Kota Depok.
HP/Email : 081807022566
Tgl penelitian : 01 Desember 2022 - 01 Januari 2023

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan Judul: Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok Dalam Tata Kelola Kearsipan, Dengan Dosen Pembimbing : Bapak Angga Sulaiman, S.IP., M.AP.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan bantuan seperti halnya.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

UNIVERSITAS NASIONAL



Dr. Bhakti Nur Avianto, M.Si

SURAT PERIZINAN PENULISAN DARI KESBANGPOL KOTA DEPOK KE DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA DEPOK

**PEMERINTAH KOTA DEPOK**
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Komplek Balai Kota Depok, Gedung Dibaleka I Lantai IV,
Jl. Margonda Raya No. 54 Telepon 021-2941 2287
Faximile 021-2941 2287 Website kesbangpol.depok.go.id Email: badan.kesbangpol.depok@gmail.com
Kota Depok, Jawa Barat – 16431

REKOMENDASI PENELITIAN
Nomor - 070/1700 - Bakesbangpol

a. Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok.
3. Peraturan Walikota Depok Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Ijin Penelitian/Riset/Pendidikan Sistem Ganda di Kota Depok.
4. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 51 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

b. Menimbang : Memperhatikan Surat dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok / Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional
Nomor : 027-1033 - Sekret
Tanggal : 07 Desember 2022
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

MEMBERITAHUKAN BAHWA :

a. Nama / NIM : Evita Laurina / 193515516099
b. Alamat : Lingk. Cikumpa RT. 005 RW. 002 Kec. Mekarjaya Kec. Sukmajaya, Kota Depok
c. Nomor Telepon : 081807022566
d. Judul Penelitian : 1)
2) Lokasi Penelitian : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok
3) Waktu/Lama Penelitian : 12 Desember 2022 s/d 19 Desember 2022
4) Anggota Tim Peneliti : -
5) Bidang Penelitian : Administrasi Publik
6) Status Penelitian : Baru

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Depok, 08 Desember 2022
a.n. **KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**
SEKRETARIS

drg. ERNAWATI S.M.Kes
Pembina Tk. I (IV/b)
CNP 196712011993012002

Catatan :
1. Wajib Melaporkan Hasil Riset/ Penelitian/ Survei/ PKL Ke Badan KESBANGPOL dan Dinas/Instansi Tempat Melakukan Riset/ Penelitian/ Survei/ PKL;
2. Harus Mematuhi Protokol Kesehatan Covid-19;