

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI), merupakan salah satu lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia. DPR terdiri atas anggota partai politik peserta pemilihan umum yang dipilih melalui pemilihan umum (Iskandar et al., 2020). Sementara Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI merupakan unsur penunjang DPR, yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga Negara yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR (*Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia*, n.d.).

Setjen (Sekretariat Jendral) DPR RI berperan penting dalam sistem pemerintahan, dikarenakan Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI mempunyai tanggung jawab untuk mendukung terlaksananya tugas dan fungsi DPR RI. Berdasarkan kedudukannya, Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI merupakan pilar demokrasi sebagai unsur penunjang DPR yang akan mendukung bagi proses pengecekan dan penyeimbang antara DPR RI dengan Pemerintah. Saat ini, Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI memiliki tugas dan fungsi yaitu memberikan segala pelayanan kepada anggota mulai dari administrasi, keahlian, dan hal-hal lainnya yang bersifat teknis.

Penggunaan sistem Teknologi Informasi dan komunikasi (TIK) di sektor publik terbukti memberikan dampak positif bagi beberapa organisasi pemerintah dalam memperbaiki kinerjanya sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan juga dalam meningkatkan pelaksanaan layanan, meningkatkan produktivitas, dan juga efisiensi. Dalam memberikan layanan publik, khususnya pada lembaga

pemerintahan, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memiliki peranan penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi (Iskandar et al., 2020).

Lembaga-lembaga pemerintahan masih belum sepenuhnya menggali potensi penggunaan teknologi informasi dalam mengembangkan pendekatan digital yang mencakup layanan yang komprehensif dan disampaikan tepat waktu. Setjen DPR RI harus meningkatkan kecepatan dalam melakukan pekerjaan dan mengubah cara penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dengan mengadopsi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), sebagai upaya untuk mendukung DPR RI.

Salah satu lembaga yang dituntut untuk memanfaatkan teknologi informasi adalah lembaga arsip, dimana lembaga arsip ini memiliki peranan penting dalam hal fungsi, tugas, dan tanggungjawab dalam pengelolaan arsip sebagai dokumen yang vital bagi suatu organisasi (Irmalasari & Mayesti, 2017).

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lembaga kearsipan didefinisikan sebagai suatu institusi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip tetap dan perencanaan sistem kearsipan (*Undang-Undang No. 43 Tahun 2009*, n.d.). Oleh karena itu, lembaga arsip memiliki peranan penting dalam mengurus serta mengatur dokumen arsip untuk kepentingan administrasi pemerintahan, pembangunan, riset, dan pengetahuan untuk kesejahteraan masyarakat sesuai dengan hukum dan prinsip-prinsip kearsipan.

Arsip merupakan seluruh informasi yang direkam dalam berbagai bentuk yang diciptakan, diterima, dan dipelihara oleh individu atau organisasi untuk keperluan kegiatan atau transaksi bisnis dan disimpan sebagai bukti aktivitas. Informasi ini dapat berupa catatan tertulis, cetakan, atau ketikan dalam berbagai bentuk seperti huruf, angka, atau gambar yang memiliki arti dan tujuan tertentu sebagai sumber komunikasi dan informasi. Arsip dapat ditemukan dalam berbagai media seperti kertas, kertas film (slide, film-strip, mikro-film), media komputer, kertas fotokopi, dan sejenisnya.

Kearsipan adalah kegiatan mengelola dokumen atau arsip dengan mematuhi ketentuan dan langkah-langkah yang berlaku. Kegiatan kearsipan meliputi

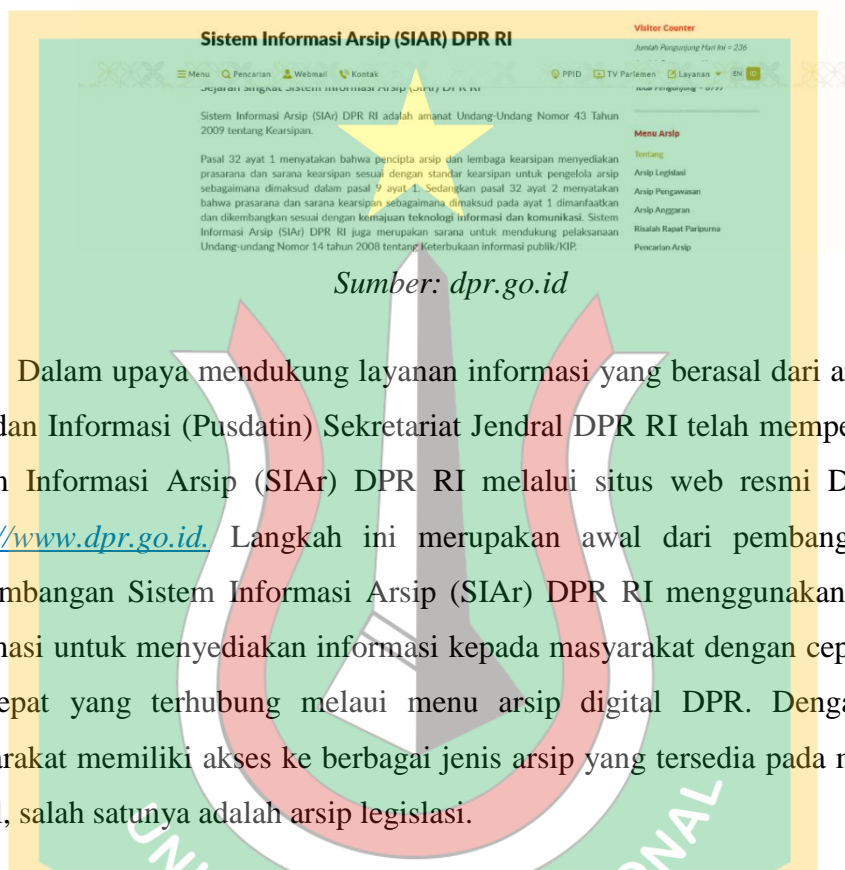
menerima, mencatat, menyimpan, menggunakan, memusnahkan, dan memelihara benda-benda arsip (Ayu, 2017).

Arsip tidak hanya terdiri dari teks, melainkan juga dapat berupa bentuk dari media lainnya (Ayu, 2017). Salah satunya adalah arsip digital, arsip digital merujuk pada informasi atau data yang dihasilkan dan disimpan dalam format digital menggunakan komputer dan perangkat lunak aplikasi. Arsip digital dapat dibuat dengan mengubah format dari dokumen asli melalui reproduksi dan pemindaian. Dengan memanfaatkan teknologi elektronik dalam mengatur arsip, akan ada keuntungan berupa efisiensi, kemudahan, dan penghematan waktu.

Manajemen arsip yang baik dari dokumen-dokumen penting dapat memberikan dukungan yang signifikan dalam mencapai tujuan organisasi atau lembaga. Selain itu, pengelolaan kearsipan yang efisien dan efektif memiliki pengaruh yang signifikan dalam memudahkan pencarian dan penelusuran data atau informasi yang dapat digunakan oleh pimpinan untuk mendukung proses pengambilan keputusan (Meirinawati & Prabawati, 2015). Oleh karena itu, dengan menerapkan manajemen kearsipan ini, dapat menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan administrasi perkantoran.

Dalam Peraturan Sekretariat Jendral (Setjen) DPR RI Nomor 2 Tahun 2016 yang berkaitan dengan Bidang Arsip dan Museum, Pusdatin memegang tanggung jawab untuk mengawasi dan mengatur kegiatan pengarsipan di lingkungan Setjen dan BK DPR RI (*Arsip DPR RI*, n.d.). Pada tahun 2016, Bagian Arsip dan Museum telah mengembangkan sebuah aplikasi yang bernama Sistem Informasi Arsip (SIAr) DPR RI dalam kolaborasi dengan Bagian Data dan Teknologi Informasi (BDTI) - Pusdatin. Sistem Arsip (SIAr) DPR RI merupakan sebuah sistem yang dirancang untuk mengelola arsip-arsip tidak aktif dari DPR RI, yang dapat diakses oleh pengguna baik secara internal maupun eksternal.

Gambar 1.1.1 Website Arsip DPR RI



Sumber: dpr.go.id

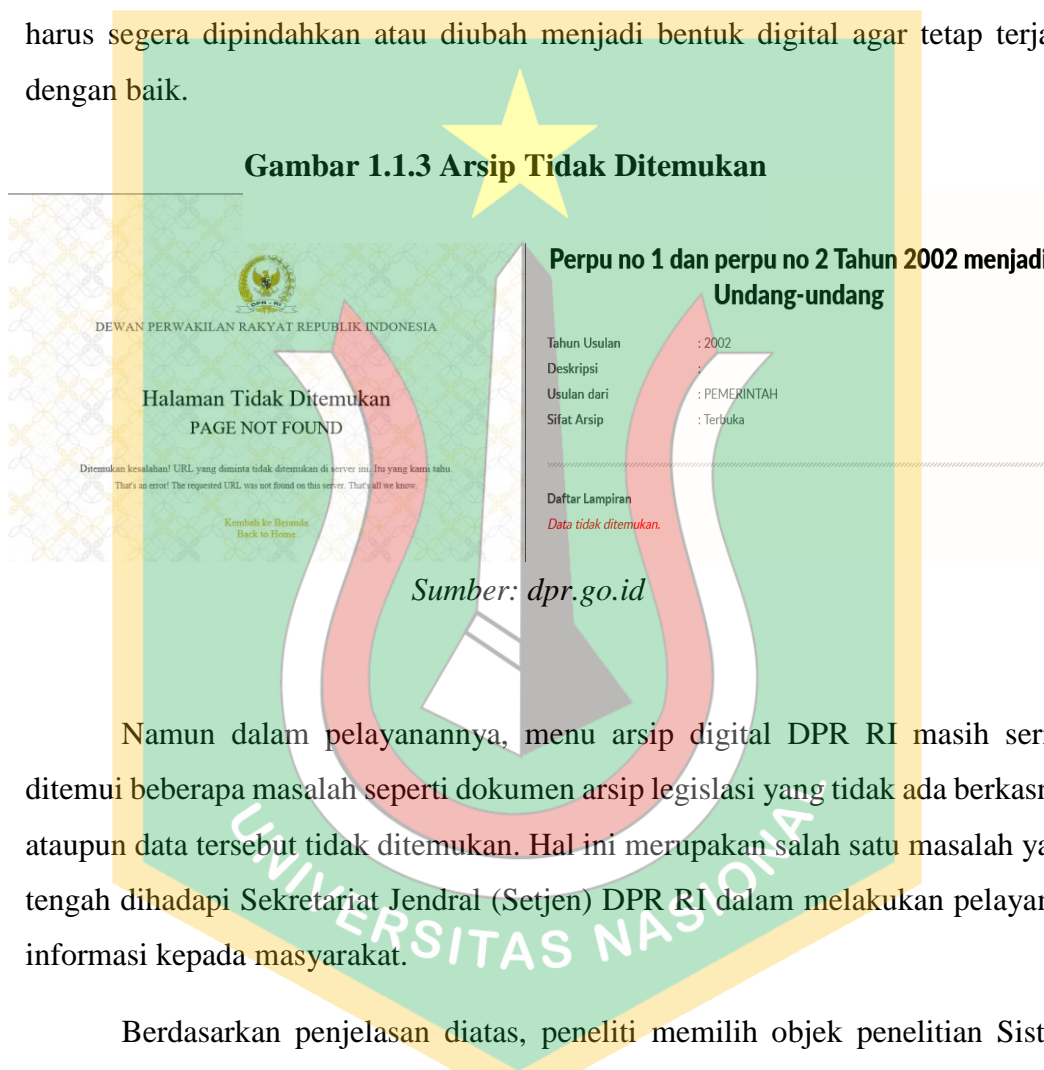
Dalam upaya mendukung layanan informasi yang berasal dari arsip, Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Sekretariat Jendral DPR RI telah memperkenalkan Sistem Informasi Arsip (SIAR) DPR RI melalui situs web resmi DPR, yaitu <https://www.dpr.go.id>. Langkah ini merupakan awal dari pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Arsip (SIAR) DPR RI menggunakan teknologi informasi untuk menyediakan informasi kepada masyarakat dengan cepat, akurat, dan tepat yang terhubung melalui menu arsip digital DPR. Dengan begitu, masyarakat memiliki akses ke berbagai jenis arsip yang tersedia pada menu arsip digital, salah satunya adalah arsip legislasi.

Gambar 1.1.2 Menu Arsip Legislatif dan Tahun Dokumen

Menu Arsip	Tahun Dokumen			
Tentang	2022	2021	2020	2019
	2018	2017	2016	2015
Arsip Legislatif	2014	2013	2012	2011
Arsip Pengawasan	2010	2009	2008	2007
Arsip Anggaran	2006	2005	2004	2003
Risalah Rapat Paripurna	2002	2001	2000	1999
Pencarian Arsip	1998	1997	1996	1995
	1994	1993	1992	1991

Sumber: dpr.go.id

Arsip legislasi ini merupakan Arsip yang tercipta dalam proses pelaksanaan penyusunan produk peraturan perundang-undangan dan pada umumnya berisi informasi mengenai filosofi, sejarah dan pelaksanaan penyusunan naskahnya. Termasuk didalamnya adalah naskah akademik dalam proses perumusan produk peraturan perundang-undangan. Mengingat pentingnya arsip ini, arsip tersebut harus segera dipindahkan atau diubah menjadi bentuk digital agar tetap terjaga dengan baik.



Namun dalam pelayanannya, menu arsip digital DPR RI masih sering ditemui beberapa masalah seperti dokumen arsip legislasi yang tidak ada berkasnya ataupun data tersebut tidak ditemukan. Hal ini merupakan salah satu masalah yang tengah dihadapi Sekretariat Jendral (Setjen) DPR RI dalam melakukan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Berdasarkan penjelasan diatas, peneliti memilih objek penelitian Sistem Arsip (SIAR) DPR RI dikarenakan sistem ini merupakan isu dan masalah yang sangat penting bagi layanan publik. Website DPR seperti arsip legislasi, arsip anggaran, arsip pengawasan, dan risalah rapat paripurna secara digital adalah arsip-arsip yang berkaitan dengan fungsi dan tugas DPR. Dengan begitu, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji tentang Sistem Arsip (SIAR) terutama pemanfaatan arsip legislasi digital dalam pelayanan informasi pada website arsip DPR di Sekretariat Jendral DPR RI.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang yang telah diuraikan tersebut, maka peneliti dapat merumuskan masalah, yaitu:

1. Apa saja kriteria dokumen informasi yang bisa dialih mediakan pada bagian Setjen DPR RI?
2. Bagaimana pemanfaatan arsip digital dalam pelayanan informasi pada arsip legislasi di Setjen DPR RI dan masyarakat?
3. Bagaimana jika informasi yang dicari tidak ada dalam menu arsip digital DPR RI?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk dapat menjawab pertanyaan yang ada pada rumusan masalah, yaitu:

1. Untuk mengetahui kriteria dokumen informasi yang bisa dialih mediakan pada bagian Setjen DPR RI
2. Untuk mengetahui manfaat arsip digital di DPR RI baik internal maupun external.
3. Untuk mengetahui bagaimana mencari informasi yang tidak ada dalam menu arsip DPR terutama arsip legislasi

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Manfaat Teoritis

1. Penelitian ini dapat memperluas pengetahuan dan juga menjadi suatu sumbangan pemikiran mengenai evaluasi arsip digital di DPR RI
2. Penelitian ini bisa dijadikan sebagai suatu alternatif bagi para peneliti selanjutnya untuk dapat memahami arsip digital di DPR RI.

1.4.2 Manfaat Praktis

Secara praktis, hasil dari penelitian ini dapat menjadi suatu pertimbangan kepada para pihak yang berkaitan, dan juga bisa menjadi masukan untuk pelayanan informasi yang lebih baik.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam hal ini, untuk dapat memberikan kemudahan dalam melihat serta mengetahui pembahasan penelitian yang terdapat dalam skripsi ini secara keseluruhan, maka perlu adanya sistematika yang adalah suatu kerangka ataupun pedoman dalam penulisan penelitian skripsi. Berikut sistematika penulisan penelitian skripsi ini terdiri dari 5 (lima) bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini, merupakan bagian pendahuluan dalam penulisan penelitian skripsi yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian baik secara teoritis ataupun praktis, serta juga terdapat sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini, merupakan bagian yang mengenai suatu penjelasan terkait berbagai hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh seorang peneliti lainnya sebagai rujukan atau memiliki keterkaitan terhadap penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Tidak hanya itu, dalam bab ini juga menjelaskan terkait dengan penyajian teori yang digunakan terhadap penyusunan kerangka teori penelitian. Sehingga, dalam bab ini terdiri dari tinjauan hasil penelitian atau penelitian terdahulu yang relevan, kerangka teori, serta kerangka pemikiran.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini, merupakan bagian mengenai metode ataupun pendekatan yang akan digunakan oleh peneliti dalam melakukan pengembangan data dan informasi yang akan digunakan dalam melakukan penelitian yang terdiri dari, pendekatan penelitian yang digunakan, penentuan informan dalam mendapatkan data dan informasi, teknik pengumpulan data yang akan digunakan baik secara observasi, pelaksanaan wawancara secara mendalam, dan juga dokumentasi, serta teknik pengolahan dan analisis data yang akan digunakan pada penelitian tersebut, dan juga lokasi serta jadwal penelitian akan dilaksanakan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini, merupakan bagian mengenai hasil analisis yang dilakukan oleh penulis secara mendalam terhadap suatu permasalahan yang menjadi fokus dan temuan dalam penelitian yang telah dilakukan. Pada bab ini mencakup, gambaran umum dari lokasi penelitian yang dilakukan, hasil penelitian yang dilakukan serta pembahasan hasil penelitian secara mendalam.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini, merupakan bagian mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang didapat dan diuraikan oleh penulis. Kemudian, pada bab ini di bagian akhir juga mencakup daftar pustaka, lampiran-lampiran, dokumentasi penelitian dan juga biodata penulis.

