

Management of Inactive Dynamic Archives in an Effort to Support Information Services at the Padang District Court Class 1A

Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif dalam Upaya Menunjang Layanan Informasi di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A

Afifah Mulyandi¹, Jeihan Nabila¹

¹Universitas Negeri Padang

*Corresponding author, e-mail: afifahmulyandi2002@gmail.com

Abstract

The management of inactive dynamic archives at the Padang District Court Class 1A already has procedures that include recording, controlling, distributing, storing, maintaining, supervising, transferring, and destroying archives. However, there are challenges in the form of limited storage capacity and less than optimal maintenance of archives. In addition, the absence of implementation of archive reduction and destruction has resulted in the accumulation of unused archives. Effective and systematic archive management is needed so that information and physical archives are maintained, supporting archive information services. Currently, the Padang District Court Class 1A only provides file boxes to store inactive archives that are lying in piles.

Keywords: *Management of inactive dynamic archives, Information services, Padang District Court Class 1A.*



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©20xx by author.

Pendahuluan

Pengelolaan arsip dinamis inaktif sangat penting dalam administrasi perkantoran, termasuk di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A. Arsip ini merujuk pada dokumen yang tidak digunakan setiap hari tapi memiliki nilai referensi di masa depan. Sebagai lembaga yang melayani pencari keadilan, Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A memerlukan pengelolaan arsip yang baik agar dapat menyediakan akses informasi yang akurat, baik bagi publik maupun internal pengadilan terkait dokumen-dokumen lama yang tersimpan di pengadilan. Pengelolaan arsip dinamis inaktif yang efektif memastikan informasi penting seperti salinan putusan dan dokumen lainnya dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan.

Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A menghasilkan banyak arsip di setiap hari yang mencakup dokumen perkara, surat menyurat, laporan, dan administrasi lainnya yang perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan arsip yang kurang efektif dapat menyulitkan dalam proses temu kembali arsip yang dapat menyebabkan hilangnya informasi penting. Menurut UU No. 43 Tahun 2009, arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk media yang dibuat atau diterima oleh lembaga negara, pemerintah, dan organisasi lain. Undang-undang ini mengingatkan bahwa pentingnya arsip dalam administrasi dan manajemen suatu instansi. Sistem pengarsipan yang baik dapat memastikan arsip mudah ditemukan serta mendukung tugas Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A dalam menegakkan keadilan.

Pengelolaan yang tidak efektif dapat menyebabkan kesulitan dalam menemukan kembali arsip yang diperlukan, penumpukan arsip, serta hilangnya informasi penting. Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi setiap lapisan masyarakat, terutama bagi suatu organisasi atau instansi yang berperan untuk mendukung proses administrasi serta pelaksanaan fungsi manajemennya. Seiring dengan pertumbuhan berbagai sektor kehidupan terutama di sektor informasi, maka semakin berkembang pula kebutuhan dalam pelayanan informasi di bidang kearsipan. Layanan informasi yang dimaksudkan adalah pemberian layanan arsip dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi serta permintaan arsip sesuai dengan prinsip layanan arsip yakni cepat, tepat, dan kepada orang yang berhak mendapat informasi arsip.

Arsip dinamis inaktif di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A berperan penting dalam mendukung layanan informasi, mempermudah akses hukum, serta melestarikan informasi berharga yang bernilai hukum, sejarah, dan administratif. Arsip yang dikelola dengan baik mempercepat proses administratif dan penanganan perkara,

sedangkan pengelolaan yang kurang baik dapat menghambat layanan dan menurunkan kepercayaan masyarakat. Namun terdapat permasalahan dalam pengelolaan yaitu ruang penyimpanan yang terbatas yang menyebabkan beberapa berkas arsip menumpuk dan menyebabkan kerusakan pada arsip, perawatan arsip yang sederhana dan pemeliharaan yang kurang optimal. Pembinaan dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif sangat diperlukan untuk menjaga informasi dan fisik arsip demi mendukung jalannya layanan informasi arsip di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A.

Namun dalam pengelolaannya, ada beberapa tantangan terkait kapasitas penyimpanan yang terbatas dan kurangnya pemeliharaan arsip yang optimal. Serta, dengan belum adanya pelaksanaan penyusutan dan pemusnahan arsip menunjukkan bahwa proses pengelolaan arsip dinamis inaktif memerlukan perbaikan lebih lanjut untuk mengatasi penumpukan arsip yang tidak terpakai. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan arsip dinamis inaktif yang efektif dan sistematis agar informasi dan fisik arsip dapat terjaga dengan baik sehingga mendukung jalannya layanan informasi arsip dengan baik.

Beberapa permasalahan tersebut perlu menjadi perhatian mengingat pengadilan adalah instansi dengan dalih hukum yang kuat dan tempat menyimpan berkas bukti persidangan sehingga dalam mengelola arsip dinamis inaktif dibutuhkan cara yang tepat juga. Pengelolaan yang kurang optimal dapat menimbulkan masalah yakni; staf memerlukan waktu lama untuk menemukan arsip yang diperlukan, dokumen dapat hilang dan keamanan dokumen dapat terancam dimana dokumen tersebut diperlukan untuk persidangan di masa yang akan datang. Pengelolaan arsip yang sistematis menciptakan layanan informasi yang mendukung individu dan organisasi dalam mengakses, mengelola, dan menggunakan informasi arsip di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A.

Metode

Metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif, dimana dalam skripsi ini mendeskripsikan bagaimana pengelolaan arsip dinamis inaktif dalam upaya menunjang layanan informasi di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A, melakukan wawancara semi-terstruktur melalui *in-depth interview* dan dokumentasi guna mendukung data penelitian. Informan yang dipilih pada penelitian ini dilakukan secara *purposive sampling* dengan menetapkan kriteria seperti orang-orang yang berwenang di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A, paham akan bagaimana pengelolaan arsip dan bagaimana pemanfaatan arsip dinamis inaktif dalam konteks pelayanan informasi di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A. Pengabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber, yaitu menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Perolehan data dilakukan dengan melakukan wawancara dengan informan yang paham dan ahli dalam topik yang akan diteliti. Teknik analisis data dilakukan dengan mengelompokkan hasil wawancara, reduksi data, dan penyajian data yang telah diolah dan diverifikasi, untuk kemudian ditarik sebuah kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A

Secara umum, manajemen arsip dinamis tidak lepas kaitannya dengan siklus hidup arsip. Manajemen kearsipan merupakan pekerjaan pengurusan arsip yang meliputi pencatatan, pengendalian dan pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan, dan pemusnahan (Amsyah, 2005). Manajemen arsip pada prinsipnya adalah mengelola seluruh daur kehidupan arsip (*life cycle of record*) sejak arsip tersebut dilahirkan hingga dilestarikan, pengelolaan arsip juga merupakan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dalam rangka mengelola keseluruhan daur hidup arsip (Asriel, 2018). Berikut tahapan dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif. Arsip adalah rekaman informasi yang dicatat baik secara tekstual maupun digital yang dibuat oleh organisasi baik publik maupun privat, dan informasi disimpan dengan sistematis menggunakan berbagai media untuk memudahkan temu kembali informasi. arsip adalah rekaman informasi yang dicatat baik secara tekstual maupun digital yang dibuat oleh organisasi, baik publik maupun privat, dan informasi disimpan dengan sistematis menggunakan berbagai media untuk memudahkan temu kembali informasi.

Arsip dinamis inaktif di PN Padang tercipta setelah berkas perkara dari ruangan pegawai, kepaniteraan hukum pidana, dan kepaniteraan hukum perdata telah selesai sidang dan berstatus BHT (Berkekuatan Hukum Tetap). Apabila sudah dicek kelengkapannya, panitera kemudian mencatatnya dalam buku register yang berisi informasi mengenai surat masuk, surat keluar, serta nomor dan jenis perkara. Setelah pencatatan, arsip dipindahkan dari unit pengolah ke ruangan arsip dinamis inaktif di PN Padang yang disertai dengan berita acara. Penyerahan arsip ini disertai dengan tanda tangan arsiparis melalui surat serah terima. Dalam penyimpanan arsip dinamis inaktif, PN Padang menerapkan asas sentralisasi dengan menyediakan tiga ruangan khusus untuk jenis

arsip dinamis inaktif. Terdapat satu ruangan khusus untuk arsip inaktif kasus pidana, satu ruangan khusus untuk arsip inaktif perdata, serta satu ruangan khusus untuk arsip inaktif dari tahun lama dan arsip kepegawaian.

Dalam pemeliharaan arsip di PN Padang masih belum optimal, karena hanya melakukan cara sederhana dalam pemeliharaan arsip yakni dengan pengaturan suhu menggunakan AC dan kebersihan ruangan yang dijaga setiap hari. Pada tahapan pengawasan arsip dinamis inaktif, arsip hanya diperbolehkan dipinjam oleh pihak internal PN Padang seperti hakim, pegawai, dan peneliti itupun harus dengan persyaratan tertentu. Pihak eksternal hanya diperbolehkan untuk mengakses salinan putusan arsip. Selanjutnya, dalam tahapan penyusutan dan pemusnahan arsip, arsip di PN Padang telah disimpan sejak berdirinya PN Padang hingga sekarang, namun kegiatan pemusnahan belum sepenuhnya dilakukan. Pemusnahan arsip belum pernah dilakukan karena dalam Pasal 283 HIR menegaskan bahwa keputusan-keputusan harus tersimpan dan tidak dapat dimusnahkan kecuali berdasarkan aturan yang terdapat dalam undang-undang.

Kendala dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A

1. Penyimpanan Arsip

Ketidaksesuaian jumlah arsip dinamis inaktif dengan ruangan penyimpanan menyebabkan arsip lama menjadi terbengkalai dikarenakan di PN Padang mengutamakan arsip inaktif yang baru dipindahkan dari unit pengolah untuk disimpan di *filing cabinet*, sedangkan arsip inaktif dari tahun 2015 kebawah hanya dibungkus dengan plastik dan diletakkan di lantai ruangan. Arsip di bawah tahun 2015 juga tidak disusun sesuai dengan sistem penomoran, namun hanya diletakkan begitu saja. Kondisi ini dapat menyebabkan rusaknya fisik arsip dan susahinya penemuan kembali arsip, padahal dalam keadaan *urgent* terkadang arsip dari tahun yang sudah sangat lama juga masih dibutuhkan untuk kepentingan persidangan maupun kepentingan analisis perkara panitera hukum.



Gambar 1. Kondisi Tumpukan Berkas Arsip Dinamis Inaktif

Gambar 1 merupakan kondisi tumpukan berkas arsip dinamis inaktif, tumpukan berkas arsip dinamis inaktif ini perlu mendapatkan perhatian karena kondisi ini dapat menyebabkan permasalahan yang cukup rumit. Seringkali dalam pemeliharaan arsip tidak terlalu diperhatikan padahal memiliki dampak negatif dalam berjalannya kegiatan administrasi di PN Padang. Dalam pelayanan informasi, kondisi ini dapat menyebabkan kesulitan dalam temu kembali maupun akses dalam pencarian dokumen, sedangkan di PN Padang kegunaan berkas arsip dinamis inaktif salah satunya diperlukan sebagai bahan pertimbangan di persidangan, yang artinya berkas arsip harus segera ditemukan saat itu juga untuk kepentingan persidangan.

2. Pemeliharaan Arsip yang Belum Optimal

Pemeliharaan arsip dinamis inaktif di PN Padang yang masih dilakukan secara sederhana, belum ada cara khusus yang dilakukan agar fisik arsip dapat bertahan dalam jangka waktu yang lama. Dari hasil wawancara, arsiparis dan staf arsip terlihat tidak terlalu memperdulikan bagaimana cara perawatan arsip karena belum adanya cara khusus dalam merawat arsip. Untuk saat ini di PN Padang hanya mengandalkan AC untuk menjaga suhu ruangan serta setiap hari ruangan arsip dinamis inaktif disapu dan dipel. Hal ini perlu mendapat perhatian khusus karena dapat menyebabkan rusaknya fisik arsip seperti kertas menjadi rapuh, tinta di kertas yang menjadi pudar, sehingga dapat menyebabkan terkendalanya dalam pelayanan informasi apabila suatu saat arsip dari tahun lama ini dibutuhkan untuk kepentingan informasi di persidangan atau dalam proses analisis perkara oleh panitera, karena kurangnya perhatian terhadap pemeliharaan arsip.

Menurut Rowley (2006), layanan informasi merupakan berbagai aktivitas yang dilakukan untuk menyediakan informasi kepada pengguna secara efektif, termasuk pengelolaan sumber daya informasi dan penyediaan akses yang mudah dan cepat. Dengan adanya beberapa kendala yang dihadapi dalam mengelola arsip dinamis inaktif di PN Padang, hal ini tentu menjadi penyebab terhambatnya pelayanan informasi di bagian kearsipan. Dampak dari kurangnya perhatian terhadap tahapan penyimpanan dan pemeliharaan arsip dinamis inaktif.

Upaya dalam Penanganan Kendala Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif

Saat ini, upaya Pengadilan Negeri Padang dalam mengatasi kendala berkas yang menumpuk ialah hanya dengan menambahkan box file untuk menyimpan arsip yang tidak tertata dengan rapi. Beberapa upaya yang perlu dilakukan dalam menangani kendala dalam proses pengelolaan ialah dengan melakukan alih media arsip dengan cara mendigitalisasi arsip dinamis inaktif di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A dalam bentuk digital. Hal ini dapat mengurangi kebutuhan ruang fisik meskipun saat ini hanya salinan putusan yang terdigitalisasi melalui aplikasi SIPP. Selanjutnya, melakukan evaluasi rutin terhadap pengelolaan arsip, meningkatkan kualitas perlengkapan fisik arsip, serta pentingnya kompetensi SDM arsiparis dalam menjaga integritas dan keterampilan teknis. Selain itu, dalam pemeliharaan arsip dapat juga dengan melakukan cara konservasi preventif, seperti melakukan pengukuran kondisi lingkungan, pengaturan suhu sesuai dengan standar, penggunaan bahan-bahan *thymol vapor* untuk pengusir serangga, dan melakukan fumigasi dengan menggunakan *fumigant* untuk menjaga fisik arsip.

Kesimpulan

Pengelolaan arsip dinamis inaktif di PN Padang sudah memiliki prosedur yang jelas dalam proses pengelolaannya. Namun, ada beberapa tantangan terkait kapasitas penyimpanan yang terbatas dan kurangnya pemeliharaan fisik arsip yang optimal. Selain itu, belum adanya pelaksanaan penyusutan dan pemusnahan arsip menunjukkan bahwa proses pengelolaan arsip inaktif memerlukan perbaikan lebih lanjut untuk mengatasi penumpukan arsip yang tidak terpakai. Pengelolaan yang kurang optimal dari tahapan penyimpanan dan pemeliharaan arsip dinamis inaktif ini berpengaruh terhadap pelayanan informasi dalam hal aksesibilitas arsip, kecepatan layanan, dan akurasi data. Arsip yang tidak dikelola dapat mengakibatkan keterlambatan dalam menemukan informasi yang dibutuhkan untuk kasus-kasus lama, yang pada gilirannya menghambat proses peradilan dan memperpanjang waktu penyelesaian kasus.

Referensi

- Amsyah, Z. (2005). *Manajemen Kearsipan*. PT. Gramedia.
- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. PT. Remaja Rosdakarya.
- Pasal 283 HIR. <https://pta-samarinda.go.id/artikel-pengadilan/1524-optimalisasi-pengelolaan-arsip-perkara-dan-teknik-minutasi-di-pengadilan-agama-dr-drs-h-supadi-m-h>
- Rowley, J. (2006). An analysis of the eservice literature: Towards a research agenda. *Internet Research*, 16(3), 339–359.
- Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (2009). <https://eppid.anri.go.id/download-file/undang-undang-nomor-43-tahun-2009-tentang-kearsipan-15813183>