

Kebijakan pengelolaan arsip perguruan tinggi Islam di era industri 4.0 (studi pada Record Center Institut Agama Islam Negeri Curup)

Rhoni Rodin¹, Khusnul Khotimah², Moga Perdana³, Ricca Dwi Mahfiro⁴

¹Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup

^{2,3,4}Mahasiswa Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup

e-mail: rhoni.rodin@iaincurup.ac.id

ABSTRACT

The purpose of this study was to analyze the archive management policy of the Curup State Islamic Institute (IAIN) in the industrial era 4.0. This type of research is descriptive with a qualitative approach. Data was collected by interview, observation and documentation methods. The results showed that there were several policies carried out by the archive manager of IAIN Curup in the 4.0 era, namely 1) management policies in the field of organizational structure, an organizational structure and standard operating procedure (SOP) will be made so that archival activities can run in a professional, structured and measurable manner; 2) policies in the field of funding, of course, funds will be increased for archive management that requires funds; 3) policies in the field of facilities, efforts will be made to improve archival facilities and facilities such as computers, additional archive racks, and other infrastructure facilities; 4) policies in the field of human resources, efforts will be made to increase archival human resources either through formation or participating in training activities; and 5) policies in the field of archive systems and applications, efforts will be made to implement archive systems and applications, and increase human resources who understand information technology.

Keywords: *Archive management policy; Record centre of IAIN Curup; 4.0 industry era*

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk menganalisis kebijakan pengelolaan arsip Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup di era industri 4.0. Jenis penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan ada beberapa kebijakan yang dilakukan oleh pihak pengelola arsip IAIN Curup di era 4.0, yaitu 1) kebijakan pengelolaan di bidang struktur organisasi, maka akan dibuat struktur organisasi dan standar operasional prosedur (SOP) sehingga kegiatan kearsipan dapat berjalan secara profesional, terstruktur dan terukur; 2) kebijakan di bidang pendanaan, tentunya akan ditingkatkan dana untuk pengelolaan arsip yang membutuhkan dana; 3) kebijakan di bidang fasilitas, akan diupayakan peningkatan fasilitas dan sarana kearsipan seperti komputer, penambahan rak arsip, dan sarana prasarana lainnya; 4) kebijakan di bidang sumber daya manusia, akan diupayakan penambahan SDM kearsipan baik melalui formasi maupun mengikuti kegiatan diklat; dan 5) kebijakan di bidang sistem dan aplikasi kearsipan, akan diupayakan implementasi sistem dan aplikasi kearsipan, dan penambahan SDM yang memahami teknologi informasi.

Kata Kunci: *Kebijakan pengelolaan arsip; Record center IAIN Curup; Era industri 4.0*

A. PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip dan kearsipan perguruan tinggi dalam menghadapi era 4.0 seperti sekarang ini mau tak mau harus beradaptasi serta berevolusi sehingga tidak terlindas perubahan zaman. Ada satu hal yang paling menonjol dalam derap perubahan ini, yaitu dunia harus merespons perubahan tersebut dengan cara yang terintegrasi dan komprehensif

dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik itu pelaku politik global, mulai dari sektor pemerintah sampai sektor swasta, akademik, perusahaan, dan tentu saja masyarakat luas. Adaptasi dan perubahan tersebut tentunya sangat berkaitan dengan manajemen.

Respon yang terintegrasi dan komprehensif tersebut bukan tanpa alasan, sebab era teknologi informasi saat ini sedang berada pada puncak perubahan besar yang sebanding dengan munculnya Revolusi Industri Pertama, Kedua, dan Ketiga. Sekarang kita sudah memasuki ke satu tahapan revolusi industri yang dinamakan Revolusi Industri 4.0. Kehadiran revolusi industri 4.0 telah mempengaruhi segala sektor kehidupan termasuk di dalamnya lembaga kearsipan perguruan tinggi. Perkembangan terbaru menunjukkan bahwa jika lembaga kearsipan perguruan tinggi juga telah bertransformasi dari 3.0 menjadi 4.0 mengikuti perkembangan zaman saat ini. Sebuah transisi yang begitu cepat mengingat era 3.0 secara perlahan baru mulai diimplementasikan di lembaga-lembaga yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Perubahan yang cepat ini juga direspon secara cepat dan positif oleh pihak lembaga pengelola arsip dan kearsipan, termasuk dalam hal ini lembaga kearsipan perguruan tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa lembaga kearsipan perguruan tinggi harus merespon kemajuan teknologi informasi, sebagaimana dikemukakan oleh Noor dalam penelitiannya bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah merespon secara positif kemajuan teknologi ini dengan melakukan proses publikasi, seleksi dan *upload* dokumen berbasis *website* (Muhammad Usman Noor, 2019).

Lembaga manapun baik besar maupun kecil pasti mempunyai tujuan yang akan dicapai, termasuk dalam hal ini suatu perguruan tinggi. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka setiap lembaga harus mempunyai tempat yang disebut kantor. Setiap kantor pasti memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi. Dari kegiatan administrasi tersebutlah maka akan tercipta yang namanya arsip.

Arsip merupakan sesuatu yang penting selama suatu organisasi masih melaksanakan kegiatannya, baik kegiatan rutin maupun pengembangan. Arsip mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi serta alat pengawasan yang sangat diperlukan oleh setiap organisasi dalam rangka melaksanakan berbagai kegiatan perencanaan, penganalisisan, pengembangan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan pertanggungjawaban, penilaian dan pengendalian setepat-tepatnya, baik pada kantor pemerintah, lembaga swasta, maupun perguruan tinggi.

Pentingnya pengelolaan arsip pada perguruan tinggi ini dikemukakan oleh Afni dalam penelitiannya. Dia menyimpulkan bahwa proses pengelolaan arsip statis pada Pusat Arsip Universitas Sumatera Utara sudah dilakukan secara manual. Tetapi kegiatan pengelolaan arsip pada Pusat Arsip USU masih kurangnya kesadaran para pencipta arsip untuk menyerahkan arsip nya ke lembaga kearsipan yaitu Pusat Arsip USU. Fasilitas, sarana dan prasarana belum memadai, kurangnya sumber daya manusia (SDM) juga jadi penghambat dalam pengelolaan arsip statis di Pusat Arsp USU. Secara keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh para pengelola arsip dalam mengelola arsip statis seperti akuisisi, pengolahan yakni pengkodean atau klasifikasi, penataan, akses layanan dan retensi arsip yang ada telah cukup baik (Afni, 2017).

Untuk menata arsip dengan benar maka dibutuhkan tenaga arsiparis yang mahir dan kompeten dalam bidang kearsipan dan mampu mengikuti persaingan teknologi. Agar lembaga kearsipan mampu memberikan layanan terbaik kepada masyarakat untuk mengakses informasi yang dimilikinya. lembaga kearsipan harus dapat melindungi koleksi yang dimiliki sebagai peristiwa bersejarah suatu kegiatan atau peristiwa penting. Oleh karena itu perguruan tinggi perlu membentuk unit kerja pengelola kearsipan, merekrut

tenaga pengelola/ arsiparis yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan, segera menginventarisir arsip-arsip yang bernilai guna tinggi, arsip sejarah lembaga dan arsip karya ilmiah serta arsip penelitian, diharapkan adanya kebijakan pimpinan perguruan tinggi untuk mengembangkan kegiatan kearsipan (Taufik Taib, 2021).

Zain dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa ada berbagai macam penelitian yang telah dilakukan sesuai dengan topik manajemen arsip elektronik di pengadilan. Artikel ini adalah upaya berkontribusi dalam upaya penggabungan dan memicu diskusi tentang pilar-pilar mendasar ini untuk mendorong penelitian lebih lanjut tentang manajemen arsip elektronik pengadilan di Malaysia (Zain, 2017). Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di era teknologi informasi ini telah dimulai di Pengadilan Malaysia. Hal ini dilakukan dalam rangka menjaga nilai-nilai arsip. Oleh karena itu, dalam pengelolaan arsip tentunya harus mengacu kepada peraturan atau regulasi yang berlaku. Jika ditelusuri sejarah perkembangan regulasi arsip dalam sejarah Republik ini, terlihat sudah banyak kemajuan terkait dengan regulasi arsip dan kearsipan di Indonesia (Rhoni Rodin, 2019a).

Di sisi lain, perhatian yang perlu diberikan secara serius kepada arsip yang dimiliki lembaga adalah berupa sistem pengelolaan yang benar dan efektif, sehingga dapat mendukung efisiensi kerja dalam hal penyediaan informasi bagi civitas akademika dan pengguna yang memerlukan informasi arsip. Oleh karena itu, strategi, harmonisasi dan dukungan pimpinan dan seluruh pihak, dalam bentuk strategi pengelolaan arsip baik menyangkut sarana fasilitas maupun SDM kearsipan sangat diperlukan dalam pengelolaan arsip perguruan tinggi secara profesional dalam menghadapi era industri 4.0 seperti sekarang ini.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: 1) Bagaimana gambaran pengelolaan arsip di Pusat Arsip (*Record Centre*) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup?; 2) Bagaimana strategi pengelolaan arsip pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup menghadapi era industri 4.0?

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : 1) Untuk mengetahui gambaran pengelolaan arsip di Pusat Arsip (*Record Centre*) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup; dan 2) Untuk menganalisis apa saja strategi pengelolaan arsip pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup menghadapi era industri 4.0.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Definsi Arsip

Secara sederhana dapat dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan arsip adalah setiap catatan (record/warkat) tertulis atau tercetak dalam bentuk huruf, angka atau gambar yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi, yang terekam pada kertas, film, media komputer atau lainnya (Rhoni Rodin, 2019b).

Pengertian arsip merupakan catatan rekaman aktivitas ataupun sumber informasi dengan wujud yang dibuat oleh penciptanya, organisasi maupun perorangan dalam rangka penerapan aktivitas (Fitria Agustina, 2017). Arsip pula bisa berbentuk pesan, warkat, akta, piagam, novel dan sebagainya yang bisa dijadikan sebagai bukti sah untuk dapat mempermudah dalam pengambilan keputusan.

Penafsiran lain tentang arsip merupakan pengelolaan kegiatan ataupun asal data yang mempunyai nilai guna yang terstruktur dan terencana, baik itu file yg dibentuk ataupun diterima, sebagai akibatnya mampu dengan mudah diperoleh kembali apabila dibutuhkan (Azmi, 2019). Dalam sistem kearsipan yang dilakukan secara maksimal hendak memudahkan aktivitas dan tujuan lembaga, organisasi, dan perorangan.

Arsip di perguruan tinggi memiliki peranan penting sebagai dokumen yang diantaranya terdapat kebijakan, personel, kepemilikan, sarana yang terstruktur agar

dokumentasi di perguruan tinggi dapat dilanjutkan (Muslih Fathurrahman, 2018). Catatan rekaman aktivitas tersebut bisa diseleksi serta ditangani secara tertib berlandaskan standar yang berlaku dengan tujuan terciptanya arsip akademi besar yang sanggup menopang perguruan tinggi dalam kelangsungan hidup organisasinya dalam pertumbuhannya, lebih-lebih menimpa nilai sejarahnya.

Sesuatu yang benar tentulah baik, tetapi tidak sebaliknya. Sesuatu yang baik belum tentu benar. Sebagai contoh, semua siswa sebuah sekolah memakai kaus kaki putih, dan peraturan mengharuskan semua siswa memakai kaus kaki putih, maka hal ini adalah benar, dan tentulah baik. Namun jika semua siswa memakai kaus kaki merah, padahal peraturan mengharuskan semua siswa memakai kaus kaki putih, maka hal ini terlihat baik, tetapi tidak benar.

Arsiparis dan pengelola arsip harus mengelola arsip dengan baik dan benar. Pengelolaan arsip yang baik dan benar tidaklah mengacu pada satu teori tertentu, namun harus sistematis dan logis. Persyaratan utama dalam pengelolaan arsip adalah:

- 1) Ketersediaan Sumber Daya Manusia. Pengelolaan arsip haruslah ditunjang dengan SDM yang ada, sebab tanpa SDM tentunya pengelolaan arsip tidak akan berjalan dengan baik.
- 2) Teknologi. Di era teknologi informasi sekarang ini tentunya arsiparis dan lembaga kearsipan tentunya harus tanggap terhadap kemajuan teknologi. Teknologi harus diberdayakan dalam pengelolaan arsip.
- 3) Pendanaan. Masalah dana merupakan sesuatu yang urgen dalam pengelolaan arsip.
- 4) Komitmen. Artinya segala komponen terkait harus mempunyai komitmen bersama untuk memelihara arsip yang bernilai guna bagi organisasi.
- 5) Dukungan. Pengelolaan arsip yang baik dan profesional harus mendapat dukungan dari semua pihak.
- 6) pelaksanaan dan penentuan posisi.

Urgensi Pengelolaan Arsip Perguruan Tinggi

Pengelolaan arsip di perguruan tinggi sangat penting karena dari arsip yang tercipta tergambar seluruh aspek aktivitas yang terjadi di perguruan tinggi tersebut. Sebagai contoh seorang mahasiswa, mulai dari mendaftar sampai dia menyelesaikan studynya selalu harus diikuti oleh arsip. Demikian pula halnya seorang dosen, dari mulai mendaftar jadi dosen, menjalankan tugasnya, melakukan penelitian, memberikan bimbingan kepada mahasiswa, dan membuat laporan, semuanya berkaitan dengan arsip. Kesadaran akan pengelolaan arsip di perguruan tinggi saat ini sudah semakin meningkat.

Urgensi Perguruan Tinggi (PT) harus memiliki arsip, personalia arsiparis beserta lembaganya diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pada pasal 145 menyatakan:

1. Perguruan tinggi negeri wajib membentuk lembaga kearsipan perguruan tinggi yang berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi yang melaksanakan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi.
2. Lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari satuan kerja pada rektorat, fakultas, civitas akademika, dan unit dengan sebutan lain di lingkungan perguruan tinggi negeri (Indonesia, 2012).

Dalam pasal 11 ayat 4 disebutkan bahwa Lembaga kearsipan perguruan tinggi bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap satuan kerja pada rektorat, fakultas, civitas akademika, dan/atau unit kerja dengan sebutan lain di lingkungan perguruan tinggi (Indonesia, 2012). Oleh karena itu sudah saatnya di setiap perguruan tinggi membentuk lembaga kearsipan untuk menyelamatkan arsip penting yang berkaitan

dengan bukti status intelektual serta pengembangan potensi yang melahirkan inovasi dan karya-karya intelektual lainnya, yang berkaitan dengan fungsi perguruan tinggi sebagai lembaga penelitian, lembaga pendidikan dan pengabdian masyarakat.

Era Industri 4.0

Istilah revolusi industri 4.0 berkembang dan diciptakan pertama kali di Jerman tepatnya saat diadakan Hannover Fair pada tahun 2011 yang dimana industri 4.0 ini mencakup berbagai jenis teknologi, mulai dari 3D printing hingga robotik, jenis material baru serta sistem produksi. Angka empat pada istilah industri 4.0 merujuk pada revolusi yang ke empat. Industri 4.0 merupakan fenomena yang unik jika dibandingkan dengan tiga revolusi industri yang mendahuluinya. Industri 4.0 diumumkan secara apriori karena peristiwa nyatanya belum terjadi dan masih dalam bentuk gagasan. Beberapa negara lain juga turut serta dalam mewujudkan konsep industri 4.0 namun menggunakan istilah yang berbeda seperti *Smart Factories*, *Industrial Internet of Things*, *Smart Industry*, atau *Advanced Manufacturing*. Walaupun memiliki istilahnya masing-masing, namun keseluruhan istilah ini sendiri mencakup satu jenis kegiatan yang bertujuan sama.

Defenisi mengenai Industri 4.0 ada beragam macam karena masih dalam tahap penelitian dan pengembangan. Kanselir Jerman, Angela Merkel berpendapat bahwa Industri 4.0 adalah transformasi komprehensif dari keseluruhan aspek produksi di industri melalui penggabungan teknologi digital dan internet dengan industri konvensional. Selanjutnya, Schlechtendahl menekankan definisi kepada unsur kecepatan dari ketersediaan informasi, yaitu lingkungan industri yang di mana seluruh entitasnya selalu terhubung dan mampu berbagi informasi satu dengan yang lain.

Dari penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa defenisi industri 4.0 itu sendiri merupakan transformasi sebuah unsur kecepatan dari ketersediaan informasi dari keseluruhan aspek produk di industri melalui kolaborasi teknologi digital yang dibantu dari Sumber Daya Manusia yang memiliki tingkat intelektual yang memadai.

Adapun perkembangan industri sejak dimulainya perkembangan revolusi industri yang pertama pada tahun 1784, dapat dijabarkan sebagai berikut:

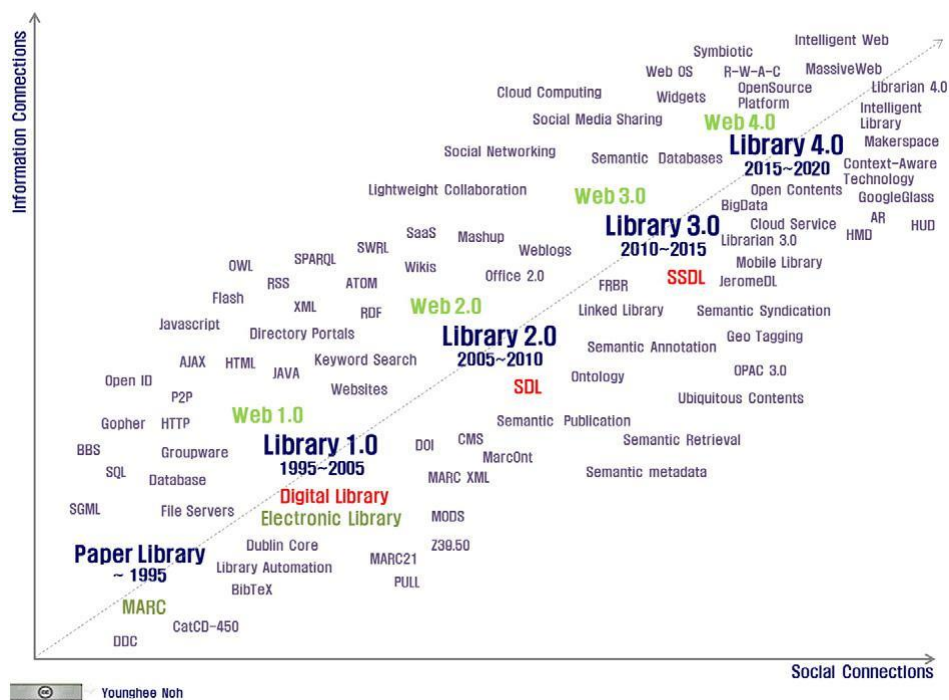
1. Revolusi Industri yang pertama (1.0) terjadi sejak tahun 1784 yaitu membahas mengenai cara penggunaan tenaga uap dan air yang menjadi masalah dan sering dialami masyarakat.
2. Revolusi Industri yang kedua (2.0) dimulai pada tahun 1870 disaat hampir 100 tahun revolusi industri yang pertama dilaksanakan. Pada jangka waktu 100 tahun itu listrik sudah diciptakan dan masyarakat mulai berfikir untuk mengembangkan energi listrik tersebut demi kemajuan produksi industri.
3. Revolusi Industri ketiga (3.0) dimulai pada tahun 1970 yaitu membahas penggunaan PLC (Programmable Logic Control) dan sistem IT (Information Technology) untuk otomasi baik dalam segala bidang yang termasuk dalam bidang industri, pada tahun itu komputer sudah mulai diciptakan dan dampak penggunaannya dapat memudahkan pekerjaan sudah dirasakan.
4. Revolusi Industri keempat (4.0) yaitu yang sedang terjadi sekarang, disebutkan bahwa revolusi industri keempat ini yaitu berlakunya penggunaan IoT dan CPS, adapun pengertian IoT (Internet of Things) ialah suatu konsep/scenario(objek) memiliki kemampuan untuk mentransfer data melalui jaringan tanpa memerlukan interaksi manusia ke manusia atau manusia ke komputer dan CPS (Cyber Physical Systems) suatu sistem yang berfungsi untuk melindungi fisik dari sebuah benda maupun lainnya.

Itulah keempat revolusi industri yang pernah terjadi hingga saat ini, yang dimana dapat disimpulkan bahwa dilakukannya sebuah revolusi industri ini saat perkembangan sebuah permasalahan yang terjadi di masyarakat yang mempengaruhi berbagai bidang secara besar-besaran (Azmar, 2018). Perkembangan Library 4.0 sejalan dengan perkembangan Web 4.0 dan Industri 4.0. Perkembangan web 4.0 terlihat dari interface serta fitur-fitur yang tersedia dalam sebuah web, yakni tersedia fitur untuk membaca, menulis, dan mengeksekusi informasi secara bersamaan; agen-agen informasi berbasis intelijen, interaksi antar-web (saling terhubung), koneksi dengan intelijen, dan web berbasis intelijen. Perkembangan pengelolaan informasi perpustakaan pada era library 1.0 hingga library 4.0 dijelaskan lebih lanjut melalui tabel 1 berikut ini (Noh, 2015).

Tabel 1 Perkembangan pengelolaan Informasi Perpustakaan era 1.0 hingga 4.0

Library 1.0	Library 2.0	Library 3.0	Library 4.0
<ul style="list-style-type: none"> • Waktu antara 1990-2005 • Interaksi satu arah • Teknologi MARC dan HTML • Publikasi/koleksi menjadi kunci layanan • Perpustakaan menjadi sumber informasi • Informasi diperoleh dengan membaca • Petugas sumber informasi • Layanan bersifat tertutup dan terpusat pada petugas (pustakawan) • PC sebagai media akses informasi • Metadata MARC sebagai struktur pengetahuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu antara 2006-2010 • Interaksi dua arah secara langsung • Teknologi RSS, WIKI, Blog, Ajax, Flickr, tagging, podcast, bookmark, mash-up, & toolbar • Partisipasi, berbagi, dan keterbukaan menjadi kunci layanan • Partisipasi pengguna menjadi sumber informasi • Informasi diperoleh dari membaca dan menulis • Petugas sumber informasi • Layanan bersifat terbuka, terpusat, & berorientasi pengguna • PC dan mobilephone sebagai media akses informasi • Metadata MARCXML, MODS, DOI, XML/RDF sebagai struktur pengetahuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu antara 2010-2020 • Interaksi bersifat personal dan terbuka • Teknologi semantic search, ontology, teknologi mobile, teknologi semantik, artificial intelligence, context-awareness, & cloud computing • Semantic web, metadata, & ontology kunci layanan • Mesin/database menjadi sumber informasi • Informasi diperoleh dari membaca, menulis, dan pengalaman • Petugas & mesin/database sumber informasi • Layanan bersifat terpisah dan menyebar ke pengguna • PC, mobile phone, iPad, & peralatan digital lain sebagai media akses informasi • Metadata FRBR, ontology, & struktur semantik sebagai struktur pengetahuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimasi layanan library 3.0 dengan penguatan pada integrasi dan konektivitas layanan perpustakaan virtual untuk generasi masa mendatang • Fitur layanan library 4.0 berbasis web 4.0 yang berisi intelligent, makerspace, teknologi, open source, big data, cloud computing, augmented reality, tampilan state-of-the-art, & librarian 4.0.

Sumber: (Noh, 2015)



Sumber: (Noh, 2015)

Gambar 1 Perkembangan Library 1.0 menuju Library 4.0

Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Dan Era Industri 4.0

Lembaga Kearsipan menjadi elemen penting dari sebuah perguruan tinggi. Urgensinya Lembaga kearsipan tersebut disebabkan karena untuk menunjang misi Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu: pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dengan tujuan akhirnya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan serta menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan bangsa Indonesia secara kontinu, maka mau tak mau keberadaan kearsipan diperlukan untuk menyediakan berbagai arsip sebagai pertanggungjawaban penyelenggaraan administrasi akademik di perguruan tinggi.

Setiap perguruan tinggi wajib memiliki lembaga kearsipan. Lembaga kearsipan menjadi salah satu syarat berdirinya perguruan tinggi. Dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa setiap perguruan tinggi wajib memiliki lembaga atau unit yang mengelola arsip.

Lembaga kearsipan yang berdiri di tengah-tengah perguruan tinggi, baik di universitas, institut, sekolah tinggi, ataupun akademis dengan bersama-sama mengemban misi Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut, secara khusus disebut dengan lembaga kearsipan perguruan tinggi. Lebih luas lagi yang termasuk lembaga kearsipan perguruan tinggi adalah semua lembaga kearsipan yang terdapat pada perguruan tinggi, juga badan bawahannya ataupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, seperti: unit pada tingkat fakultas, jurusan, program studi, juga unit kearsipan yang berada di bawah unit atau pusat, seperti: pusat penelitian, pusat-pusat studi, dan lain-lain. Jika secara umum lembaga kearsipan di perguruan tinggi bertugas dan bertujuan memperlancar misi dan tugas perguruan tinggi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Lembaga kearsipan tak luput dari mengikuti perkembangan informasi dan teknologi yang semakin merangkak cepat, sehingga membuat lembaga kearsipan diwajibkan juga ikut berkembang. Terutama saat ini sedang gencar-gencarnya perkembangan mengenai revolusi industri 4.0, yang dimana revolusi ini sudah dibicarakan oleh beberapa negara di

dunia. Munculnya revolusi industri 4.0 membuat berlakunya penggunaan IoT dan CPS, adapun pengertian IoT (*Internet of Things*) adalah suatu konsep/skenario dimana suatu objek yang memiliki kemampuan untuk mentransfer data melalui jaringan tanpa memerlukan interaksi manusia ke manusia atau manusia ke komputer dan CPS (*Cyber Physical Systems*) adalah suatu sistem yang berfungsi untuk melindungi fisik dari sebuah benda maupun lainnya. Jika hal ini dibiarkan tanpa adanya persiapan maka akan mempengaruhi fungsi arsiparis secara khusus yaitu melayani serta menyediakan arsip yang berkualitas dan terbaru, agar siap menghadapi perkembangan teknologi informasi. Selain itu di lembaga kearsipan perguruan tinggi juga harus mengarahkan kebijakan apa yang akan diambil untuk menghadapi revolusi industri 4.0 yang secara apriori belum terjadi dan masih dalam bentuk gagasan. Dalam hal ini dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang professional untuk mewujudkan lembaga kearsipan agar siap bersaing menghadapi perkembangan zaman. Adapun kebijakan seorang pemimpin dalam lembaga kearsipan yang harus mengapresiasi revolusi industri 4.0 sebagai pengingat tugas utama lembaga kearsipan perguruan tinggi yaitu menyediakan arsip tidak hanya untuk kalangan mahasiswa dan dosen tapi masyarakat kampus juga akan ikut merasakan kebijakan tersebut.

C. METODE PENELITIAN

Metode penelitian deskriptif adalah: Metode penelitian deskriptif ini dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri atau variabel bebas) tanpa membuat perbandingan variabel itu sendiri dan mencari hubungan dengan variabel lain (Sugiyono, 2017). Data yang terkumpul pada penelitian ini berdasarkan fakta yang terjadi di lapangan dan akan dijelaskan dengan kata-kata tertulis bukan dengan angka-angka. Pada penelitian ini ingin menggambarkan bagaimana strategi pengelolaan arsip Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup menghadapi era industri 4.0. penelitian ini dilakukan pada bulan Februari-Maret 2020.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus. Studi kasus merupakan strategi penelitian dimana didalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu (Cresswell, 2015). Penelitian ini menggunakan penelitian studi kasus karena untuk menelaah lebih dalam tentang strategi pengelolaan arsip IAIN Curup menghadapi era industri 4.0. Pendekatan studi kasus merupakan kajian mendalam tentang peristiwa, lingkungan dan situasi tertentu yang memungkinkan untuk mengungkapkan atau memahami suatu hal. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji secara mendalam tentang strategi pengelolaan arsip di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup menghadapi era 4.0.

Cakupan populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di IAIN Curup. Sampel pada penelitian kualitatif tidak disebut responden melainkan narasumber, partisipan atau informan (Sugiyono, 2017). Adapun pemilihan sampel pada penelitian ini menggunakan metode *purposive sampling* dengan pertimbangan pemilihan informan yakni informan yang mengetahui tentang pengelolaan arsip di IAIN Curup dan mengetahui pengelolaan arsip setiap unit di IAIN Curup.

Metode pengumpulan data pada penelitian ini adalah:

a. Wawancara

Wawancara pada penelitian ini ditujukan bagi informan yang terpilih sesuai dengan kriteria pemilihan informan yang telah ditetapkan. Jenis wawancara yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara semistruktur. Adapun tujuan wawancara pada penelitian ini adalah untuk mendapatkan data tentang bagaimana strategi pengelola arsip (arsiparis)

dan pimpinan dalam pengelolaan arsip di IAIN Curup menghadapi era 4.0. Pada proses wawancara dengan informan, data diambil dengan dengan cara direkam menggunakan alat perekam.

b. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah data melalui dokumen-dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau digital. Berbagai jenis dokumen yang dapat dipertimbangkan dalam informasi dokumentasi seperti surat, agenda, dokumen administratif, penelitian, kliping, maupun artikel di media massa (Yin, 2013). Dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah, prosedur tertulis berkaitan dengan pengendalian dokumen dan pedoman pengolahan arsip lembaga seperti *standard operational procedure* (SOP) pengelolaan kearsipan dan sebagainya.

c. Observasi

Observasi dijelaskan oleh Cartwright dan Cartwright adalah suatu proses melihat, mengamati dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu (Hardiansyah, 2011). Tujuan observasi pada penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi, serta gambaran dari proses pengelolaan arsip di IAIN Curup.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Pengelolaan Arsip Institut Agama Islam Negeri Curup

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan sudah diberlakukan sejak Undang-undang tersebut diundangkan, yaitu sejak Oktober 2009. Hal itu berbeda dengan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang masa peralihannya berlaku hingga tahun 2010. Meskipun demikian, hingga saat ini masih banyak perguruan tinggi yang belum memiliki lembaga kearsipan. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup hanya sedikit dari perguruan tinggi yang memiliki lembaga/unit kearsipan.

Salah satu hambatan terhadap pembentukan lembaga kearsipan adalah pada struktur organisasi. Pengertian lembaga sebagaimana yang disebutkan dalam UU No. 43 tahun 2009, dan PP No. 28 tahun 2012 bukan berarti lembaga setingkat Lembaga Penelitian, tetapi adalah satuan organisasi yang otonom yang bentuknya seperti UPT (Unit Pelaksana Teknis).

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup telah membentuk Pusat Arsip (*Record Centre*) yang berfungsi sebagai tempat pengelolaan arsip dan kearsipan di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Penggunaan ruangan khusus unit kearsipan ini dimulai sejak tahun 2018 (berada dalam gedung rektorat). Penggunaan ruangan arsip tersebut mengacu kepada format UU No. 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan. Dalam UU tersebut perguruan tinggi bukan termasuk lembaga kearsipan. Karena itu, format unit kearsipan adalah dalam kaitannya IAIN Curup berkomitmen membangun *College Archives* (arsip perguruan tinggi), yang akan mengelola arsip dinamis infaktif dari unit-unit yang ada di IAIN Curup. Itulah mengapa ketika ruang unit kearsipan itu difungsikan, diberi nama *record centre*. Arsip dinamis aktif tetap disimpan di unit pencipta karena frekuensi penggunaannya masih tinggi.

Berbeda dengan UU No. 7 tahun 1971, dalam UU No. 43 tahun 2009 dinyatakan bahwa perguruan tinggi wajib memiliki lembaga kearsipan. Itu berarti perguruan tinggi harus mengelola sendiri arsip statisnya. Dengan adanya UU No. 43 tersebut maka format pengelolaan kearsipan menjadi sedikit berbeda. Proses pengelolaan arsip dinamis di IAIN Curup tetap, yaitu arsip dinamis yang menurut Jadwal Retensi Arsip (JRA)nya sudah memasuki masa inaktif harus dikirim ke Pusat Arsip (*Record Centre*). Bedanya adalah

IAIN Curup harus memiliki tempat untuk menyimpan dan mengelola arsip statis yang dikirim dan/atau diakuisisi dari unit-unit dan civitas akademika di lingkungan IAIN Curup.

IAIN Curup mulai dari rektorat, fakultas, lembaga, biro dan Lembaga serta unit dengan sebutan lainnya seperti Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M), Lembaga Penjamin Mutu (LPM), UPT Perpustakaan, Unit Pengembangan Bahasa belum memiliki unit kearsipan pencipta arsip. Padahal dalam pasal 128 PP No. 28 tahun 2012 disebutkan bahwa:

- (1) unit kearsipan pada pencipta arsip memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
 - b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
 - c. pemusnahan arsip di lingkungan unitnya;
 - d. penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan;
 - e. pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (2) Unit kearsipan pada pencipta arsip memiliki tugas:
 - a. Melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
 - b. Mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka Sistem Kearsipan Nasional (SKN) dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN);
 - c. Melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungannya;
 - d. Mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan
 - e. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan arsip di lingkungannya (Indonesia, 2012).

Struktur organisasi kearsipan perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam PP No. 28 tahun 2012, pasal 134 disebutkan bahwa:

- (1) unit kearsipan yang dibentuk oleh perguruan tinggi berada di lingkungan sekretariat perguruan tinggi;
- (2) unit kearsipan perguruan tinggi negeri dibentuk secara berjenjang yang terdiri atas: a) unit kearsipan 1 sebagai unit kearsipan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan perguruan tinggi; b) unit kearsipan 2 berada pada satuan kerja di lingkungan sekretariat rektorat, fakultas, civitas akademika, dan satuan kerja dengan sebutan lainnya (Indonesia, 2012).

Dengan mengacu kepada UU No. 43 tahun 2009 dan PP No. 28 tahun 2012 tersebut, maka pengelolaan Arsip IAIN Curup telah mulai memasuki babak baru, yaitu dengan diberikannya suatu ruangan khusus untuk mengelola arsip yang ada di lingkungan IAIN Curup. Disamping ruangan khusus, tentunya fasilitas dan sarana pengelolaan arsip juga sangat menentukan kualitas pengelolaan arsip pada suatu institusi.

Pengelolaan arsip di IAIN Curup dilakukan terpusat di salah satu ruangan yang ada di rektorat IAIN Curup. Ruangan tersebut berukuran 10x10 m. Selain daripada itu, ruangan tersebut dikelola oleh seorang arsiparis ahli pertama dan satu-satunya di IAIN Curup untuk sementara ini.

Adapun fasilitas dan sarana prasarana pengelolaan arsip di IAIN Curup meliputi:

1. rak arsip berjumlah 5 buah
2. meja kerja berjumlah 1 buah
3. meja komputer 1 buah
4. kursi kerja 1
5. kursi computer 1
6. kursi chitose 2 buah
7. AC 1 buah (dalam kondisi rusak ringan)

8. Box arsip 500 boks
9. Ukuran ruangan 10x10 meter (Chairudin Husin, 2020).

Jika mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip, maka gedung/ ruang dan segala fasilitas yang ada sekarang ini belum memenuhi standar yang tertuang dalam pedoman tersebut. Sebagai contoh, untuk ruang dalam bangunan arsip, sekarang ini hanya ada satu ruangan untuk segala aktivitas, padahal seharusnya dalam Depot Arsip terdapat beberapa ruangan yang terdiri dari ruang kerja, ruang penyimpanan, ruang publik, dan ruang instalasi teknis. Hal ini diperkuat oleh pernyataan dari Arsiparisnya bahwa sebenarnya saya sangat bersyukur sekarang ini arsip kita sudah diberi ruangan khusus yang cukup lumayan, walaupun belum memenuhi standar dan pedoman dari Perka ANRI Nomor 31 itu. Saya akan berusaha ke depan untuk meyakinkan pimpinan agar ruang dan fasilitas pengelolaan arsip IAIN Curup ini supaya mengacu pada standar dan pedoman yang berlaku sekarang ini.”

Berikut gambaran ruangan dan fasilitas pengelolaan arsip di IAIN Curup. Pintu masuk ke ruang arsip yang hanya tertutup dengan pintu kaca. Padahal seharusnya ada security gate (pintu keamanan) yang menjamin keamanan arsip yang ada di Pusat Arsip tersebut. Di sisi lain di dalam ruang arsip tersebut belum tersedia kamera CCTV sehingga keamanan arsip belum sepenuhnya terjamin, padahal menurut Perka ANRI Nomor 31 tahun 2015 di atas bahwa Depot Arsip harus mempunyai sistem keamanan yang terpadu untuk menjamin keamanan arsip yang ada di Pusat Arsip (Tim, 2015).



Gambar 1. Arsiparis sedang membenahi fasilitas arsip

Gambar 1 menunjukkan aktivitas di ruang Pusat Arsip IAIN Curup. Tampak Arsiparis sedang merapihkan box arsip dan menyusun kerangka rak arsip.

Kebijakan Pengelolaan Arsip Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup di Era Industri 4.0

Pengelolaan arsip di perguruan tinggi sangat penting karena dari arsip yang tercipta tergambar seluruh aspek aktivitas yang terjadi di perguruan tinggi tersebut. Sebagai contoh seorang mahasiswa, mulai dari mendaftar sampai dia menyelesaikan *studynya* selalu harus diikuti oleh arsip. Demikian pula halnya seorang dosen, dari mulai mendaftar jadi dosen, menjalankan tugasnya, melakukan penelitian, memberikan bimbingan kepada mahasiswa, dan membuat laporan, semuanya berkaitan dengan arsip.

Kesadaran akan pengelolaan arsip di perguruan tinggi saat ini sudah semakin meningkat. Pengelolaan arsip di perguruan tinggi merupakan suatu kewajiban yang tertuang dalam Undang-undang Kearsipan. Undang-undang Nomor 43 tahun 2009

tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa perguruan tinggi negeri wajib membentuk arsip perguruan tinggi. Arsip Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari :

- a. Satuan kerja di lingkungan perguruan tinggi; dan
- b. Civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi.

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (4), arsip perguruan tinggi memiliki tugas melaksanakan :

- a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja dan civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi; dan
- b. pembinaan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Menyikapi kemajuan teknologi informasi dan juga tuntutan penggunaan arsip yang sangat urgen bagi perguruan tinggi, maka sudah saatnya di setiap perguruan tinggi membentuk lembaga kearsipan untuk menyelamatkan arsip penting yang berkaitan dengan bukti status intelektual serta pengembangan potensi yang melahirkan inovasi dan karya-karya intelektual lainnya, yang berkaitan dengan fungsi perguruan tinggi sebagai lembaga penelitian, lembaga pendidikan dan pengabdian masyarakat.

Dalam penjelasan pasal 47 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa penyimpanan rekod inaktif dilakukan pada sentral rekod inaktif atau *records center* sebagai tempat penyimpanan rekod inaktif pada bangunan yang dirancang untuk penyimpanan rekod (Indonesia, 2012). Organisasi dan perusahaan yang ada di Indonesia, sesuai peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk memiliki rekod center (*records center*) sebagai sarana penyimpanan rekod inaktif. Hal ini juga sebagai upaya untuk mendukung organisasi dan perusahaan dalam menjalankan fungsi bisnisnya dalam era industri 4.0.

Rekod center merupakan tempat dan semua fasilitas yang didesain khusus untuk menyimpan rekod inaktif. Keberadaan rekod center harus melalui perencanaan, artinya rekod center tidak begitu saja terjadi karena suatu ruangan penuh dengan tumpukan rekod, lantas disebut rekod center. Rekod center diciptakan karena kebutuhan organisasi, sehingga ia perlu didesain secara khusus untuk memenuhi kriteria tertentu dan dapat mendukung pencapaian tujuan pengelolaan rekod. Begitu juga di perguruan tinggi, keberadaan rekod center tersebut sangat penting dalam mendukung segala kegiatan dan kebijakan di perguruan tinggi.

Sebagai contoh, setiap kegiatan akreditasi baik tingkat perguruan tinggi maupun program studi selalu disusun berdasarkan pada arsip-arsip yang dimilikinya. Begitupula ketika ada pemeriksaan kegiatan ataupun program yang dibiayai oleh pemerintah, baik itu pemeriksaan dari Inspektorat Jenderal (Irjen), BPK ataupun BPKP, maka arsip sangat menentukan kredibilitas sebuah lembaga.

Kebutuhan pengelolaan kearsipan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup berdasarkan penjelasan dari berbagai informan, berawal dari tuntutan undang-undang dimana sebelum undang-undang tersebut disahkan, IAIN Curup sudah melakukan persiapan dengan pemberangkatan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk memperdalam pengetahuan di bidang kearsipan, yaitu dengan mengikuti berbagai kegiatan pendidikan dan pelatihan (Diklat) di bidang kearsipan.

Di sisi lain, pihak IAIN Curup secara berangsur-angsur sudah mulai memenuhi kebutuhan untuk pengelolaan arsip lembaga ini, mulai dari fasilitas ruangan, rak, box arsip dan sebagainya, walaupun belum memadai, akan tetapi hal tersebut telah menunjukkan perhatian pihak pimpinan terhadap pengelolaan arsip di IAIN Curup.

Berkaitan dengan kebijakan pengelolaan arsip IAIN Curup menghadapi era industri 4.0 meliputi aspek struktur organisasi, pendanaan, fasilitas dan sumber daya manusia (SDM). Sehingga dengan diterapkan beberapa kebijakan tersebut diharapkan pengelolaan arsip di IAIN Curup berjalan dan berpedoman pada regulasi yang berlaku. Berikut gambaran kebijakan pengelolaan arsip IAIN Curup menghadapi era industri 4.0.

1) Kebijakan di bidang Struktur Organisasi, Pendanaan dan Fasilitas

IAIN Curup telah membentuk Pusat Arsip (Record Centre) yang berfungsi sebagai tempat pengelolaan arsip dan kearsipan di lingkungan IAIN Curup. Penggunaan ruangan khusus unit kearsipan ini dimulai sejak tahun 2018 (berada dalam gedung rektorat). Penggunaan ruangan arsip tersebut mengacu kepada format UU No. 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan. Dalam UU tersebut perguruan tinggi bukan termasuk lembaga kearsipan. Karena itu, format unit kearsipan adalah dalam kaitannya IAIN Curup berkomitmen membangun *College Archives* (arsip perguruan tinggi), yang akan mengelola arsip dinamis infaktif dari unit-unit yang ada di IAIN Curup. Itulah mengapa ketika ruang unit kearsipan itu difungsikan, diberi nama *record centre*. Arsip dinamis aktif tetap disimpan di unit pencipta karena frekuensi penggunaannya masih tinggi.

Menurut Rektor IAIN Curup, sistem kearsipan digalakkan lagi seperti digitalisasi arsip. Penambahan formasi CPNS untuk kearsipan dan inpassing, hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan SDM kearsipan. Kemudian, Arsip statis terutama arsip sejarah perlu ditelusuri.

Lebih lanjut Wakil Rektor I menyatakan bahwa arsip itu adalah dokumen yang sangat penting, dan lembaga sangat mensupport dan mengapresiasi. Dokumen memang harus diarsipkan. Suatu lembaga sebesar IAIN ini jika punya dokumen yang rancu dan kacau tentunya tidak baik bagi reputasi lembaga.

Struktur organisasi merupakan pola formal dari aktivitas dan gabungan antar organisasi. Selama ini pengelolaan arsip dibawah struktur Subbag Umum IAIN Curup. Sedangkan pendanaan masih menginduk kepada subbag Umum IAIN Curup. Padahal seharusnya menurut regulasi yang ada, di IAIN Curup harus terbentuk unit kearsipan tersendiri dengan garis komando ke rektor/ wakil rektor.

Menyikapi problematika pengelolaan arsip di IAIN Curup, berdasarkan wawancara dengan rektor bahwa akan diupayakan untuk memenuhi segala fasilitas pengelolaan arsip di IAIN Curup dalam beberapa tahun ke depan. Sebagai contoh rak arsip masih sangat kurang, hanya berjumlah 5 rak. Tentunya untuk mengelola arsip satu perguruan tinggi fasilitas yang ada ini sangat kurang, terlebih lagi menghadapi era 4.0, demikian imbuhs Arsiparis IAIN Curup.

Lebih lanjut Arsiparis IAIN Curup mengemukakan bahwa “Pengelolaan arsip kita masih manual tradisional, kita belum menggunakan sistem aplikasi. Jangankan menggunakan aplikasi, komputer saja baru ada satu di ruang rekod centre ini”.

2) Sumber Daya Manusia

SDM kearsipan merupakan tenaga fungsional arsiparis dan tenaga fungsional umum lainnya. Dalam PP No. 28 tahun 2012 pasal 149 disebutkan bahwa tenaga fungsional arsiparis terdiri atas arsiparis pegawai negeri sipil (PNS) dan arsiparis non PNS. Arsiparis PNS merupakan PNS yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional arsiparis sesuai dengan peraturan perundangan. Arsiparis non PNS merupakan pegawai non PNS yang memiliki kompetensi

di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh untuk melaksanakan kegiatan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah.

Dalam pasal 150 pada PP yang sama dinyatakan bahwa arsiparis mempunyai kedudukan hukum sebagai tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya. Tenaga arsiparis dapat direkrut dari lulusan D-III kearsipan atau D-III bidang ilmu lainnya yang telah mengikuti pelatihan khusus bidang kearsipan minimal selama 130 jam untuk menduduki jabatan fungsional arsiparis tingkat terampil. Tenaga arsiparis juga dapat direkrut dari lulusan S1 bidang kearsipan atau S1 bidang ilmu lainnya yang telah mengikuti pelatihan khusus bidang kearsipan selama paling sedikit 130 jam untuk menduduki jabatan fungsional arsiparis tingkat ahli.

SDM sebagai pengelola arsip dilingkungan IAIN Curup secara umum terbagi menjadi dua yakni arsiparis dan pengelola arsip, arsiparis adalah pegawai yang memiliki jabatan fungsional sebagai arsiparis, yang telah mengikuti diklat yang diselenggarakan oleh ANRI, sedangkan pengelola arsip adalah pegawai yang bertugas mengelola arsip berdasarkan kebijakan yang berlaku dalam IAIN Curup, dalam hal ini adalah Keputusan rektor. Arsiparis pada IAIN Curup berjumlah 1 orang sebagai arsiparis ahli, dan tidak memiliki arsiparis terampil. Hal inilah yang menjadi salah satu kendala pengelolaan arsip di IAIN Curup, seperti yang dipaparkan Indra Syafri (Kasubbag Umum Fakultas UAD IAIN Curup), bahwa untuk mengelola arsip lembaga sebesar IAIN Curup ini tidak cukup hanya satu orang..nanti akan kewalahan. Oleh karena itu, perlu perhatian pimpinan untuk penambahan SDM yang berkompeten di bidang arsip ini sehingga arsip dapat dikelola secara profesional. Kondisi ini dapat menggambarkan kebutuhan SDM kearsipan sangat penting dan mendesak untuk dilakukan.

Terlebih lagi belum ada satupun SDM yang berkompeten di bidang teknologi informasi dalam pengelolaan arsip ini, hal ini tentunya sangat menghambat dalam pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi dan proses digitalisasi arsip di IAIN Curup.

Selanjutnya masalah kinerja SDM. Kinerja individu merupakan kinerja dari suatu organisasi. Penilaian kinerja ini adalah salah satu langkah untuk mengidentifikasi efektivitas dari suatu organisasi yang meliputi produktivitas, kualitas dan kemampuan beradaptasi, sehingga mampu merefleksikan keseluruhan proses, input, dan output dari suatu organisasi. Penilaian SDM ini dirasa sangat perlu, dikarenakan, beberapa informan mengeluhkan tentang SDM pengelola arsip. Berdasarkan data yang telah dipaparkan sebelumnya, salah satu masalah yang dihadapi SDM adalah Tingkat Kejenuhan, adapun menurut Ivancevich, tingkat kejenuhan, penurunan motivasi, apatis, adalah salah satu akibat dari stres, dimana Individu dalam kondisi ini memiliki kinerja yang rendah dengan beban kurang sama dengan yang terjadi pada bidang Kearsipan, dimana Individu merasa sangat bosan dengan tugasnya, ditambah lagi tidak ada pimpinan (sebelum adanya bidang arsip) yang bisa mereka contoh.

Sebagai perguruan tinggi yang telah memiliki unit kearsipan (record centre), IAIN Curup hingga kini baru memiliki 1 (satu) orang tenaga fungsional arsiparis. Untuk itu, secara bertahap ke depan IAIN Curup perlu mengangkat tenaga arsiparis sesuai kebutuhan. Perekrutan tenaga arsiparis dapat dilakukan melalui dua jalur, yaitu jalur pembukaan formasi tenaga baru untuk jabatan fungsional arsiparis, dan jalur alih fungsi dari tenaga administrasi atau fungsional umum ke tenaga fungsional kearsipan melalui pola pelatihan khusus kearsipan.

Arsiparis yang hanya 1 orang ini akan kewalahan untuk mengelola arsip yang ada di IAIN Curup. Hal ini dibenarkan oleh Arsiparis (Chairuddin Husin) bahwa “saya sudah berkali-kali meminta kepada pihak pimpinan agar menambah SDM Kearsipan ini, supaya arsip kita bisa dikelola dengan baik. Akan tetapi..yah..mungkin banyak pertimbangan

pimpinan sehingga belum bisa memenuhi keinginan saya selaku pengelola arsip di IAIN Curup ini”.

Saat ini hanya ada beberapa perguruan tinggi di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan kearsipan. Sebagai contohnya Universitas Terbuka adalah salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan kearsipan (D-IV), di samping UGM (D-III) dan Universitas Negeri Padang (D-III). Dengan sedikitnya perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan kearsipan, maka akan sulit bagi IAIN Curup untuk merekrut tenaga kearsipan dari latar belakang pendidikan kearsipan.

Arsiparis pada IAIN Curup berjumlah 1 (satu) orang sebagai arsiparis ahli, dan tidak memiliki arsiparis terampil. Hal inilah yang menjadi salah satu kendala pengelolaan arsip di IAIN Curup, seperti yang dipaparkan Indra Syafri (Kasubbag Umum Fakultas UAD IAIN Curup), bahwa untuk mengelola arsip lembaga sebesar IAIN Curup ini tidak cukup hanya satu orang karena nanti akan kewalahan untuk mengelola arsip seluruh bagian yang ada di IAIN Curup. Oleh karena itu, perlu perhatian pimpinan untuk penambahan SDM yang berkompeten di bidang arsip ini sehingga arsip dapat dikelola secara profesional. Kondisi ini dapat menggambarkan kebutuhan SDM kearsipan sangat penting dan mendesak untuk dilakukan.

Terlebih lagi belum ada satupun SDM yang berkompeten di bidang teknologi informasi dalam pengelolaan arsip ini, hal ini tentunya sangat menghambat dalam pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi dan proses digitalisasi arsip di IAIN Curup. Hal ini tentunya akan menjadi kendala dalam pengelolaan arsip di era 4.0 seperti sekarang ini, dimana kita ketahui di era 4.0 ini, pemanfaatan teknologi informasi merupakan basis utama dalam segala segi kehidupan, termasuk dalam hal pengelolaan arsip.

Menurut Rektor IAIN Curup (Dr. Rahmad Hidayat, M.Pd., M.Ag), sistem kearsipan digalakkan lagi seperti digitalisasi arsip. Penambahan formasi CPNS untuk kearsipan dan inpassing, hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan SDM kearsipan. Kemudian, Arsip statis terutama arsip sejarah perlu ditelusuri. Jadi dalam hal ini dapat dipahami bahwa ada dukungan penambahan SDM kearsipan ini. Karena Rektor beberapa kali meninjau ruang pengelolaan arsip IAIN Curup. Berikut dokumentasinya.



Gambar 3 Rektor meninjau ruang pengelolaan arsip (Records Centre) IAIN Curup

Gambar 3 di atas menunjukkan bahwa Rektor sangat antusias mendukung kegiatan pengelolaan arsip di IAIN Curup. Karena memang dukungan pimpinan sangat diperlukan untuk memberi support pengelolaan arsip agar dikelola secara profesional sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Lebih lanjut Wakil Rektor I menyatakan bahwa arsip itu adalah dokumen yang sangat penting, dan lembaga sangat mensupport dan mengapresiasi. Dokumen memang harus diarsipkan. Suatu lembaga sebesar IAIN ini jika punya dokumen yang rancu dan kacau tentunya tidak baik bagi reputasi lembaga.

Struktur organisasi merupakan pola formal dari aktivitas dan gabungan antar organisasi. Selama ini pengelolaan arsip dibawah struktur Subbag Umum IAIN Curup. Sedangkan pendanaan masih menginduk kepada subbag Umum IAIN Curup.

Berdasarkan wawancara dengan rektor bahwa akan diupayakan untuk memenuhi segala fasilitas pengelolaan arsip di IAIN Curup dalam beberapa tahun ke depan. Sebagai contoh rak arsip masih sangat kurang, hanya berjumlah 5 rak.

3) Sistem Informasi Kearsipan dan Pengelolaan Arsip Sebagai Planning Pengembangan Menghadapi Era 4.0

Sistem informasi kearsipan dan pengelolaan arsip adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan automasi pengolahan kearsipan dinamis dan inaktif. Sistem ini dikembangkan dalam rangka mengolah arsip secara efisien dan efektif sesuai dengan kebutuhan lembaga kearsipan. Sampai saat ini Pusat Arsip IAIN Curup belum menerapkan SIKN yang dicanangkan oleh ANRI dikarenakan keterbatasan SDM yang berkompeten di bidang teknologi informasi. Oleh karena itu, ketika pengolahan arsip menggunakan system aplikasi, maka pengelola arsip atau petugas arsip harus orang yang memahami teknologi informasi (TI).

Menurut Arsiparis IAIN Curup bahwa “Ke depan hendaknya ditambah fasilitas komputer dan SDM yang memahami TI (Teknologi informasi) sehingga arsip yang ada selain dikerjakan secara manual, maka mulai berangsur-angsur didigitalkan sesuai dengan perkembangan zaman seperti sekarang ini yaitu era 4.0.”

E. KESIMPULAN

Ada beberapa kebijakan yang telah dilakukan oleh pimpinan di IAIN Curup dalam bidang pengelolaan arsip. Kebijakan tersebut ditandai dengan dipenuhinya fasilitas dan sarana untuk pengelolaan arsip seperti rak dan box arsip. Pengelolaan arsip di IAIN Curup, sudah mendapat perhatian dari para pimpinan IAIN Curup. Hal ini terbukti bahwa ada beberapa fasilitas yang sudah dipenuhi. Dan kedepannya akan ditambah lagi SDM dan fasilitas lainnya.

Diperlukan adanya peraturan teknis pengelolaan arsip pada IAIN Curup guna menciptakan mekanisme kontrol kinerja arsip sebagai bentuk pedoman kerja, sehingga ketika dilakukan penilaian atau audit, bidang arsip telah siap melaksanakannya. Kemudian memperjelas sistem kerja pengelola arsip, adanya pembeda tugas administrasi dan tugas pengelola arsip. Selanjutnya Sinkronisasi tata naskah dinas dan juga kode klasifikasi. Kemudian Pemberdayaan SDM dengan membudayakan kerja tim dan kerja berbasis peningkatan pengetahuan SDM. Kemudian membuat kontrol fasilitas arsip guna menjamin keselamatan dan keamanan antara arsip dan pengelola arsip. Selanjutnya penyusunan ulang JRA dan kode klasifikasi dengan disesuaikan dengan kondisi IAIN Curup, dengan memperhatikan misi-fungsi-aktivitas-transaksi. Dan yang terakhir memperjelas media simpan arsip, dan melakukan pembaharuan pengelolaan arsip inaktif yang lebih efektif terutama dalam menghadapi era 4.0.

DAFTAR PUSTAKA

- Afni, N. 2017. "*Pengelolaan Arsip Statis Pada Pusat Arsip Universitas*". FIB Universitas Sumatera Utara. <http://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/4925>
- Azmar, N. 2018. "Masa depan perpustakaan seiring perkembangan revolusi industri 4.0: mengevaluasi peranan pustakawan". dalam *Jurnal Iqra'*, 10(1), 35–37.
- Azmi. 2019. "Signifikasi Empat Instrumen Pokok Pengelolaan Arsip Dinamis". dalam *Jurnal Kearsipan ANRI*.
- Chairudin Husin. 2020. "*Fasilitas lembaga kearsipan*". (hasil wawancara Rhoni Rodin).
- Cresswell, J. W. 2015. "*Research design; pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan mixed*". Pustaka Pelajar.
- Fitria Agustina. 2017. "Manajemen Kearsipan Elektronik". Dalam *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 9 (2). <https://doi.org/https://doi.org/10.22146/khazanah.22890>
- Hardiansyah. 2011. "*Kualitas pelayanan publik*". Gava Media.
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, 2012.
- Muhammad Usman Noor, N. G. 2019. "Archives publication and exhibition virtualisation by ANRI". Dalam *Record and Library Journal*, 5(2), 117–128.
- Muslih Fathurrahman. 2018. "Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi". Dalam *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(2).
- Noh, Y. 2015. "Imagining Library 4.0: Creating a Model for Future Libraries". Dalam *The Journal of Academic Librarianship*, 789–795. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1016/j.acalib.2015.08.020>
- Rhoni Rodin. 2019. "Analysis of development of archiving regulation from time to time in Indonesia". Dalam *Record and Library Journal*, 5(1), 90–105.
- Rhoni Rodin. 2019. "*Teknologi informasi dan fungsi kearsipan: Teori dan praktik pengelolaan arsip berbasis otomasi*". FAM Publishing.
- Sugiyono. 2017. "*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*". CV. Alfabeta.
- Taufik Taib. 2021. "Pentingnya Peran Arsip Di Perguruan Tinggi (IAIN Sultan Amai Gorontalo)". Dalam *El-Pustaka*, 2(1), 01–12. <https://doi.org/DOI: 10.24042/el-pustaka.v2i1.8490>
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip, 2015.
- Yin, R. 2013. "*Studi kasus: desain dan metode diterjemahkan oleh M. Djauzi Mudzakir*". RajaGrafindo Persada.
- Zain, N. A. 2017. "Managing Electronic Records in Malaysian Civil Courts: A Review of Literature". Dalam *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 7(8), 909–919.