

## ANALISIS KEBUTUHAN ARSIPARIS DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

Novian Pambudi<sup>✉</sup>, Nina Oktarina

Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang, Indonesia

### Info Artikel

*Sejarah Artikel:*

Diterima Agustus 2018  
Disetujui Agustus 2018  
Dipublikasikan  
Oktober 2018

*Keywords:*

Analisis Kebutuhan,  
Lembaga Kearsipan,  
Arsiparis, Arsip.

### Abstrak

Penelitian ini untuk mengetahui analisis kebutuhan Arsiparis, kendala yang dialami, dan solusi pemenuhan kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dengan model interaktif melalui pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis kebutuhan Arsiparis dilakukan dengan analisis beban kerja dan analisis jabatan yang berpedoman pada peraturan pemerintah. Kendala yang dialami dalam pengadaan Arsiparis yaitu karena (1) adanya moratorium yang menyebabkan sulitnya untuk menambah fungsional Arsiparis, (2) rendahnya kemampuan pemerintah dalam membayar, (3) minat menjadi Arsiparis yang belum begitu menjadi ketertarikan, (4) pengambilan kebijakan yang belum cepat, dan (5) pelaksanaan *jobdesk* yang belum sesuai. Upaya yang telah dilakukan sebagai solusi meliputi pelaksanaan penambahan Arsiparis melalui *inpassing*, optimalisasi terhadap pelaksanaan tugas Arsiparis yang ada, membangun motivasi dan meningkatkan citra baik Arsiparis melalui kebijakan pengadaan dan pengembangan, dan mengadakan rapat rutin bulanan untuk sinkronisasi dan mengakomodir berbagai masalah. Simpulan penelitian ini yaitu analisis kebutuhan Arsiparis sudah dilakukan dengan baik. Saran hasil penelitian ini agar pemerintah memberikan kemudahan dalam mekanisme pengajuan *inpassing* dan memprioritaskan alokasi anggaran untuk pengembangan Arsiparis, serta melaksanakan manajemen kepegawaian yang lebih terarah dan berkesinambungan.

### Abstract

*This research was to know the need analysis of Archivist, the constraints being experienced, and the solutions with regard to the fulfillment for the Archivist needed at Archives and Library Office in Central Java. The qualitative study was used. Data collection techniques was using techniques of observation, interviews, and documentation. Data analysis was done with the interactive models through data collection, data reduction, data presentation, and conclusion. The results of this study indicate that the requirements analysis performed with the Archivist of the workload analysis and job analysis based on the Government Regulation. The obstacles of the need analysis of Archivist at Archives and Library Office in Central Java are: 1) there was a moratorium which make difficult to add an archivist, 2) there was the government's low ability to pay, 3) there was people low intends to be Archivist, 4) there was slow policy making, and 5) there was inappropriate implementations of jobdesk. While efforts that have been made were include the implementation of the addition of the Archivist with inpassing, optimisation in job implementation of Archivist, build motivation and improve good images of Archivist through procurement and policy development, and hold meetings monthly to synchronize and accommodate a variety of problems. Drawing conclusions in this research was that the need analysis of archivist has been done well. Suggestion based on this research were government need to make light of inpassing mechanism and give priority in alocation of government valuation, also for the office to make a good connected and directed human resources management.*

<sup>✉</sup> Alamat korespondensi:  
Gedung L1 Lantai 1 FE Unnes  
Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang, 50229  
E-mail: [novianpambudi@students.unnes.ac.id](mailto:novianpambudi@students.unnes.ac.id)

## PENDAHULUAN

Instruksi Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah menghendaki pelaksanaan pengelolaan kearsipan dari penanganan surat sampai pembuatan depo arsip di masing-masing instansi agar dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip menjelaskan bahwa Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip yang selanjutnya disingkat GNSTA menjadi suatu upaya untuk peningkatan kesadaran lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan melalui aspek kebijakan, organisasi, sumber daya kearsipan, prasarana dan sarana, pengelolaan arsip, serta pendanaan kearsipan. Hal ini tentu menjadi perhatian penting bagi pengelola kearsipan. Oktarina dan Pramusinto (2017: 69) dalam penelitiannya yang berjudul *School Accountability Model Based on Archive* menyatakan “*However, if the archives are managed carelessly, they will cause problems for an organization.*” Hal tersebut semakin menegaskan bahwa arsip yang tidak dikelola dengan baik akan menyebabkan masalah dalam suatu organisasi.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah merupakan instansi pemerintah yang memiliki tugas dalam mengelola arsip daerah secara teratur, terarah, dan terpadu. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memperoleh peringkat kedua terbaik se-Indonesia dalam kategori evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2011, mendapat penghargaan dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah sebagai badan publik kategori pelayanan informasi publik dalam ketaatan melaksanakan keterbukaan informasi publik pada tahun 2014, mendapat peringkat ke dua dalam penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tahun 2017 dengan nilai BB (74,79) dengan kategori sangat baik yang berarti akuntabel, berkinerja baik, dan memiliki sistem manajemen kinerja yang andal, dan sudah terakreditasi A oleh ANRI.

Untuk mendukung kinerja lembaga pengelola kearsipan seperti Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, maka diperlukan tenaga profesional khusus yang menangani arsip yang di sebut tenaga pengelola kearsipan. Ketersediaan tenaga pengelola kearsipan profesional pada suatu instansi atau lembaga menjadi hal yang tidak bisa diremehkan. Azmi (2009: 28) mengatakan bahwa “untuk meningkatkan kualitas dan capaian tujuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu adanya kegiatan penyelenggaraan kearsipan yang terencana dan berkelanjutan dimana SDM menjadi aspek penting yang harus diperhatikan”. Hal ini akan mempengaruhi kualitas pengelolaan arsip yang terjadi baik dari tahap input, proses, maupun output dan sekaligus menjadi tolok ukur penting untuk mewujudkan tertib arsip. Penting untuk lembaga yang khusus menangani pengelolaan arsip secara komprehensif seperti Dinas Kearsipan dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah untuk memperhatikan kinerja tenaga pengelola kearsipannya. Agar terwujud pengelolaan kearsipan dengan baik dan benar maka harus diperhatikan dengan baik tentang Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelola arsip. Kebutuhan akan petugas khusus yang menangani tentang arsip akan mampu mendukung pencapaian visi dan misi instansi.

Kebutuhan akan adanya tenaga pengelola kearsipan khusus bersertifikasi Arsiparis menjadi aspek penting terhadap kualitas pengelolaan kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Kurniatun, (2011: 28) bahkan menjelaskan bahwa “berbagai kendala yang terjadi pada pengelolaan arsip seperti kurangnya tenaga Arsiparis atau pengelola kearsipan maupun terbatasnya sarana dan prasarana selalu menjadi alasan buruknya pengelolaan arsip di hampir sebagian besar instansi pemerintah maupun swasta”. Kendala ini pun masuk ke dalam Renstra ANRI 2015-2019 dalam pembahasan pokok ancaman bahwa sumber daya manusia (Arsiparis) masih terbatas baik secara kuantitas dan kualitas. Kondisi semacam itu semakin buruk dengan *image* yang selalu menempatkan bidang kearsipan sebagai “bidang pinggiran” yang selalu dikesampingkan diantara

aktivitas-aktivitas kerja lainnya. Arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah ditempatkan di tiga bidang yaitu bidang pembinaan, pengembangan, dan pengawasan kearsipan, bidang pengolahan dan pelestarian arsip, serta bidang layanan dan pemanfaatan arsip.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Asman Abnur seperti yang dikutip dalam artikel “Perlu Langkah Strategis Untuk Penuhi Tenaga Arsiparis” yang terbit di laman resmi [menpan.go.id](http://menpan.go.id) pada 16 Mei 2017 mengatakan bahwa tenaga Arsiparis di pemerintah baik pusat maupun daerah masih terbelang kurang, padahal Arsiparis merupakan profesi yang sangat penting demi terwujudnya tertib arsip. Dalam artikel itu pula, disebutkan bahwa Kepala ANRI Mustari Irawan mengatakan kalau saat ini tercatat jumlah arsiparis yang ada sebanyak 3.525, sementara kebutuhan arsiparis untuk pusat dan daerah sebanyak 142.760 orang.

Kuswantoro (2017: 283) dalam penelitiannya yang berjudul “Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Upaya Pelayanan Prima Bagi Tenaga Kependidikan Pascasarjana UNNES” menyatakan bahwa “masih terbatasnya tenaga Arsiparis akan menyulitkan dalam penataan arsip”. Atmaja dan Oktarina (2017: 936) juga menyatakan bahwa “kurangnya Arsiparis menyebabkan adanya tahapan-tahapan pengelolaan pengarsipan yang kurang maksimal karena pekerjaan Arsiparis yang ada akan terbagi-bagi”. Dengan melihat hal itu, maka perlu dilakukan analisis agar kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah bisa diketahui untuk selanjutnya dilakukan langkah konkret pemenuhan Arsiparis untuk mewujudkan gerakan sadar tertib arsip di Jawa Tengah melalui pengadaan dan program pemenuhan kompetensi dan kebutuhan Arsiparis.

Kendala dan masalah yang terjadi adalah mengenai kebutuhan akan pegawai Arsiparis yang dihadapkan dengan beban pengelolaan kearsipan dengan tanggung jawab sebagai lembaga pusat pengembangan kearsipan. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana analisis kebutuhan akan sumber daya Arsiparis yang dipenuhi untuk

mewujudkan pengelolaan arsip yang baik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Hal ini menjadi penting untuk diteliti mengingat tugas dan fungsi sentral dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Dari hal-hal tersebut sehingga peneliti tertarik untuk meneliti masalah ini dengan judul Analisis Kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

## METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif dengan pendekatan studi kasus serta menggunakan model analisis interaktif *Miles and Huberman*. Penelitian ini menganalisis kebutuhan akan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berfokus pada pembahasan terhadap analisis kebutuhan arsiparis yang dilakukan, permasalahan yang muncul dalam pemenuhan kebutuhan akan Arsiparis, dan solusi yang sudah diterapkan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Sumber data dalam penelitian ini diperoleh berdasarkan sumber intern dan ekstern serta sumber data primer dan sekunder. Sudjana (2005: 5) mengatakan bahwa data di lihat dari sumbernya dibagi menjadi *data intern* yang di dapat berdasarkan aktivitas yang terjadi di dalam perusahaan dan *data ekstern* yang diperoleh dari luar perusahaan. Sugiyono (2015: 225) mengatakan bahwa bila di lihat dari sumber datanya, pengumpulan data dapat menggunakan *sumber primer* berupa sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data dan *sumber sekunder* yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data misalnya lewat orang lain atau dokumen. Model penentuan informan sumber data dalam penelitian ini berdasarkan pendekatan *nonprobability sampling* dengan teknik *snowball sampling* dimana peneliti mendapatkan rekomendasi untuk memilih informan sumber data berdasarkan informan pertama yang ditemui. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

**Tabel 1.**Data dan Sumber Data Penelitian

Data	Sumber Data
Informan	1. Arsiparis Kategori Keahlian. (AKH/WO1)
	2. Arsiparis Kategori Keterampilan. (AKT)
	3. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian. (KSUK)
	4. Kepala Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip. (KBLPA)
	5. Kepala Sub Bidang Pembinaan, Pengembangan, dan Pengawasan Kearsipan. (KSPPK)
	6. Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. (Analisis Jabatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah) (SSUK)
	7. Staf Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip. (SBLPA)
	8. Analisis Jabatan Fungsional. (BKD)
Dokumentasi	1. Peraturan Pemerintah
	2. Kebijakan intern dan ekstern
	3. Laman <a href="http://arpusda.jatengprov.go.id">arpusda.jatengprov.go.id</a>
	4. File Presentasi
	5. Foto dan Gambar Hasil Pengamatan
	6. Karya Tulis Terkait

Sumber: Data diolah, 2017

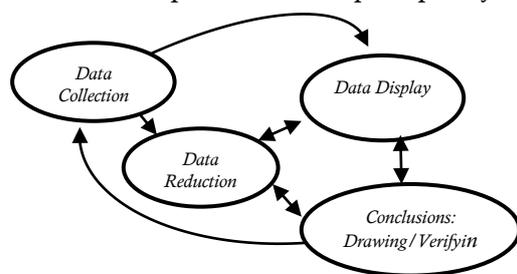
Keabsahan data diperoleh menggunakan Uji kredibilitas, Uji *Transferability*, Uji *Depenability*, dan Uji *Konfirmability*. Uji kredibilitas yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan *peningkatan ketekunan* dalam penelitian dengan melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Peningkatan ketekunan juga dilakukan oleh peneliti dengan jalan memperpanjang waktu analisis data hasil penelitian dan memperbanyak referensi untuk memeriksa bahwa data yang

ditemukan itu benar dan dapat dipercaya. Uji kredibilitas juga dilakukan dengan metode Triangulasi. Triangulasi sumber dilakukan dengan melakukan perbandingan diantara para informan dengan mayoritas pernyataan yang sesuai dan pandangan yang sama, Triangulasi teknik dengan menggunakan lebih dari satu alat dan teknik pengumpulan data yaitu dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Serta menggunakan triangulasi waktu dengan melakukan wawancara pada beberapa waktu yang berbeda terhadap informan.

Menurut Sugiyono (2015: 276), Uji *Transferability* bisa ditunjukkan dengan pemberian uraian laporan yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya sehingga langkah yang sama dapat digunakan oleh peneliti lain untuk menguji hal yang sama. Uji *Transferability* di lihat dari berhasil tersusunnya hasil penelitian ini secara sistematis. Uji *Depenability* dalam penelitian ini dilakukan dengan menunjukkan jejak aktivitas lapangan dengan melihat dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan keterangan pelaksanaan penelitian. Uji *konfirmability* dalam penelitian ini dilakukan dengan cara yang sama dengan uji *Depenability* dengan menunjukkan jejak aktivitas lapangan dengan melihat dokumentasi dan keterangan penelitian.

Model analisis data penelitian menggunakan model deskriptif kualitatif dengan menerapkan analisis data *interactive model* dari *Miles and Huberman*. Model analisis data yang dilakukan adalah dengan cara pengumpulan data, mereduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan serta verifikasi. Prosedur penelitian yang dilakukan dimulai dari tahap sebelum di lapangan, dilanjutkan dengan tahap pekerjaan lapangan, dan diakhiri dengan tahap analisis data. Dalam rangka menjawab permasalahan penelitian, maka analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif yang bersifat deskriptif. Proses analisis data penelitian ini dilakukan secara terus menerus bersamaan dengan pengumpulan data dari informan. Didalam melakukan analisis data peneliti menggunakan komponen analisis data *interactive model* sebagaimana yang dikemukakan oleh *Miles and Huberman* (1984) dalam Sugiyono (2015: 246) yang terdiri dari beberapa tahapan

seperti: 1) Pengumpulan data dilakukan terhadap *key* informan yang *compatible* terhadap penelitian dengan observasi dan wawancara langsung kelapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan. *Key* informan didapatkan dengan metode *snowball sampling* setelah sebelumnya melakukan wawancara terhadap informan pertama. Data yang didapatkan langsung dianalisis baik saat proses pengumpulan data berupa wawancara yang lebih mendalam maupun analisis hasil setelah pengumpulan data; 2) Reduksi data (*data reduction*) yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan dilapangan selama meneliti. Tujuan diadakan transkrip data (transformasi data) untuk memilih informasi mana yang dianggap sesuai dan tidak sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian dilapangan. Reduksi data dalam penelitian ini dilakukan dengan menyusun tabel reduksi data; 3) Penyajian data (*data display*) yaitu kegiatan menunjukkan sekumpulan informasi dalam bentuk teks naratif, grafik jaringan, tabel, dan bagan yang bertujuan mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi. Data dalam penelitian ini disajikan dalam bentuk narasi, angka, tabel, dan gambar; 4) Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi (*concluding drawing/verivication*), yang mencari arti pola-pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat, dan proposisi. Penarikan kesimpulan pada penelitian ini dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan di lapangan serta rangkaian uji keabsahan data yang sudah dilakukan sehingga data-data hasil penelitian ini dapat dipercaya.



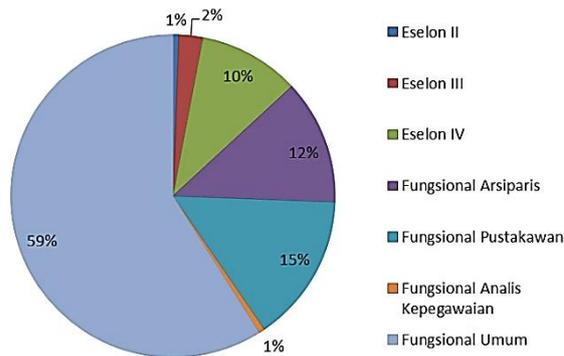
**Gambar 1.** *Interactive Model Miles and Huberman*  
Sumber: Sugiyono (2015: 247)

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki sejarah yang panjang, di awali dari adanya embrio kegiatan kearsipan yang dilaksanakan disebuah gudang di kawasan Tambaksari Semarang yang berdekatan dengan pelabuhan Tanjung Mas Semarang sebagai gudang penyimpanan arsip. Pada Tahun 2016 diubah menjadi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 74 Tahun 2016 tanggal 15 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah “Arsip dan Perpustakaan Sebagai Sumber Informasi dan Ilmu Pengetahuan Yang Berkualitas dan Berdaya Saing”. Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah: 1) Meningkatkan Kualitas SDM Arsip dan Perpustakaan; 2) Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Kearsipan dan Perpustakaan; 3) Mengembangkan Sistem Kearsipan dan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi; 4) Meningkatkan Manajemen Kelembagaan Arsip dan Perpustakaan.

Tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana hal tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah melaksanakan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor: 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah: 1) Perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan; 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan; 3) Pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan

pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip, deposit dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan; 4) Pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip, deposit dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan; 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip, deposit dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan; 6) Pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja dilingkungan Dinas; 7) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**Gambar 2.** Perbandingan SDM di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Sumber: Data diolah, 2018

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan informan penelitian yang telah dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tentang analisis kebutuhan Arsiparis, diketahui bahwa jumlah seluruh pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebanyak 168 pegawai. Adapun jumlah pegawai fungsional Arsiparis sejumlah 21 orang atau sekitar 12% dari seluruh jumlah pegawai, fungsional pustakawan sejumlah 25 orang atau sekitar 15%, fungsional umum sejumlah 99 orang atau sekitar 59%, eselon II

sebanyak satu orang (1%), eselon III sebanyak empat orang (2%), eselon IV sebanyak 17 orang (10%), dan fungsional analisis kepegawaian sebanyak satu orang atau sekitar 1% dari jumlah seluruh pegawai.

Kebutuhan Arsiparis menjadi hal penting yang harus dipenuhi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Jangan sampai petugas Arsiparis justru di jabat oleh orang-orang yang tidak dipakai di bagian lain. Untuk mengurus arsip dengan baik diperlukan Arsiparis yang sesuai dengan syarat-syarat Arsiparis. Sangat penting sekali kegunaan arsip bagi organisasi atau instansi baik skala kecil maupun yang berskala besar, termasuk juga dalam hal ini pemerintah provinsi Jawa Tengah sebagai penyelenggara pemerintahan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah merupakan instansi pemerintah yang memiliki tugas dalam mengelola arsip daerah secara teratur, terarah, dan terpadu.

Kendala untuk pengadaan Arsiparis yang ditemui di lapangan terjadi karena beberapa hal. *Pertama*, adanya moratorium yang menyebabkan sulitnya untuk menambah fungsional Arsiparis. Pembatasan rekrutmen Arsiparis terjadi karena kebijakan moratorium, *inpassing* menjadi cara yang sudah dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah untuk memenuhi kebutuhan Arsiparisnya. Widodo (2016: 42) menjelaskan bahwa “ketiadaan Arsiparis dalam suatu instansi tentunya berdampak terhadap pengelolaan arsip, karena biar bagaimanapun arsip akan terus bertambah seiring dengan adanya aktivitas operasional suatu instansi dalam menjalankan tugas dan fungsi instansi”. Hal ini tentu sangat berbahaya ketika moratorium belum di buka dan Arsiparis menjadi profesi yang sangat dibutuhkan dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Kebijakan *inpassing* yang dilakukan menjadi solusi terbaik yang sudah dilakukan untuk mengatasi kebutuhan Arsiparis yang ada. Selanjutnya tindak lanjut dari solusi yang sudah ada ini adalah dengan membuat kebijakan mengenai kemudahan mekanisme *inpassing* yang harus dilakukan oleh pemerintah.

*Kedua*, keterbatasan kemampuan pemerintah dalam membayar. Hal ini memang berkaitan erat dengan anggaran yang terbatas dan harus dialokasikan di berbagai bidang sehingga terjadi pembatasan dalam hal pengadaan Arsiparis. Krihanta (2008: 59) menjelaskan bahwa “hal yang harus menjadi perhatian bagi lembaga kearsipan provinsi serta bahan masukan bagi Arsip Nasional RI adalah dalam usaha meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia terutama arsiparisnya sebagai ujung tombak pengelolaan arsip secara profesional”. Arsiparis menjadi ujung tombak lembaga kearsipan sehingga pemerintah harus membuat prioritas terhadap pemenuhan kebutuhan akan Arsiparis melalui alokasi anggaran untuk pengadaan Arsiparis khususnya dalam hal ini di lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Tengah dimana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menjadi lembaga pengelola khusus kearsipan yang menangani pengelolaan sentral kearsipan di Jawa Tengah, alokasi anggaran meliputi pengadaan dan pengembangan yang harus menjadi rencana prioritas dimana pemerintah Provinsi dan ANRI sangat berperan dalam hal ini.

*Ketiga*, minat menjadi Arsiparis yang belum begitu menjadi ketertarikan. Hal ini karena pekerjaan sebagai Arsiparis juga selalu mendapatkan pandangan rendah sejak zaman dulu, anggapan lama mengenai pekerjaan Arsiparis yang masih terbawa sampai saat ini bahwa Arsiparis adalah SDM buangan. Widodo (2016: 42) juga menjelaskan mengenai temuannya dalam penelitian lain bahwa “keberadaan Arsiparis masih dilirik sebatas ‘pekerja arsip’ yang menjalankan fungsi dan tugasnya secara rutin tanpa pada kewenangan yang dimilikinya”. Ini merupakan fakta lapangan yang sama yang menunjukkan pandangan tentang Arsiparis yang kurang begitu baik, hal ini tentu sangat mempengaruhi motivasi kerja Arsiparis. Ardilla dan Pramusinto (2015: 65) dalam penelitiannya juga mengatakan bahwa “semakin tinggi motivasi kerja yang dimiliki maka kinerja pegawai akan semakin meningkat pula begitu juga sebaliknya semakin rendah motivasi kerja maka kinerja pegawai juga semakin menurun”. Hal ini berarti

anggapan dan pandangan lama tentang Arsiparis akan mempunyai pengaruh terhadap kinerja Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah. Siyanbola (2017: 143) mengungkapkan pentingnya perbaikan *value* melalui penelitiannya dengan mengatakan bahwa “*Employees of value must be assured of job security, get promoted as and at when due and provided with adequate welfare package that meet their needs*”. Maka, *value* dari profesi Arsiparis harus terus dibangun dan ditingkatkan dengan baik melalui promosi, keamanan, maupun kesejahteraan. Fakta di lapangan menemukan bahwa pemerintah dalam hal ini sudah melakukannya dengan berbagai kebijakan pengadaan dan pengembangan seperti adanya peningkatan batas usia pensiun untuk pejabat fungsional sampai peningkatan tunjangan Arsiparis, ditambah lagi adanya kebijakan peniadaan pemberhentian dalam jabatan Arsiparis, dengan demikian selama Arsiparis tidak memenuhi angka kreditnya maka dia tidak akan naik jabatan dan apabila berkinerja buruk maka tidak akan mendapat tunjangan. Pemerintah juga melakukan kegiatan pembinaan dan pengembangan untuk meningkatkan kualitas Arsiparis yang ada melalui pendidikan dan pelatihan rutin seperti BINTEK, seminar, maupun workshop sebagai solusi pengembangan SDM Arsiparis. Harapannya secara konsisten hal tersebut dapat meningkatkan citra baik dari profesi Arsiparis.

*Keempat*, pengambilan kebijakan yang belum cepat. Pemenuhan kebutuhan Arsiparis yang dilakukan oleh ANRI sebagai pembuat kebijakan masih belum cepat dalam mengeluarkan SK terkait penetapan Arsiparis hasil *inpassing*. Pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang terkait untuk mendukung kearsipan seperti pengadaan Arsiparis seharusnya bisa diprioritaskan dan dipercepat. Fakta yang ditemukan di lapangan masih belum begitu baik berkaitan dengan penerbitan SK Arsiparis hasil *inpassing* solusi yang sudah ada baru terbatas pada permohonan percepatan, hal ini tentu sangat perlu dan membutuhkan kesadaran dari seluruh stakeholder terkait mengingat pentingnya Arsiparis untuk mendukung pengelolaan arsip yang baik dan benar serta mewujudkan gerakan nasional tertib arsip yang sudah dicanangkan.

*Kelima*, pelaksanaan *jobdesk* yang belum sesuai. Fakta di lapangan ditemukan bahwa pelaksanaan tugas Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah masih kurang optimal karena harus melakukan banyak pekerjaan tambahan dari fungsional umum. Krihanta (2008: 82) mengatakan bahwa “Arsiparis merupakan tenaga khusus yang ditugaskan untuk mengelola Arsip. Arsiparis merupakan jabatan fungsional yang memiliki persyaratan dan keahlian tertentu di bidang kearsipan.” Hal yang demikian mengisyaratkan bahwa Arsiparis harus diberikan beban dengan proporsi yang tinggi dengan penekanan pada tenaga yang khusus untuk mengelola arsip.

Taylor dan Parish (2009: 7) juga mengatakan bahwa “*an Archivist is a professional who assesses, collects, organizes, preserves, supervises, and provides access to information determined to have long-term value*”. Arsiparis menjadi tenaga profesional yang mengelola informasi untuk jangka panjang sehingga tugas khusus dan profesional Arsiparis harus menjadi perhatian penting, jangan sampai Arsiparis hanya disibukkan dengan tugas tambahan yang bersifat administratif saja tetapi harus memperhatikan *jobdesk* dan beban kerja yang sudah ditentukan. Rahmawati dan Muchransyah (2016: 84) menjelaskan solusi dari permasalahan ini dengan mengatakan bahwa “solusi pendistribusian pegawai yang belum mengacu pada beban kerja yang ada adalah melakukan perbaikan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian yang lebih terarah, memiliki pola yang jelas serta berkesinambungan”. Dengan demikian, untuk mengatasi permasalahan ini penting untuk dilakukan pelaksanaan manajemen kepegawaian yang lebih terarah dan berkesinambungan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Hal yang sudah dilakukan sampai saat ini adalah dengan adanya rapat rutin bulanan untuk sinkronisasi dan mengakomodir berbagai masalah yang terjadi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Bentuk rapat berupa koordinasi, laporan bulanan, dan pelaksanaan rencana kegiatan. Hal lain yang penting untuk dilakukan berkaitan dengan pelaksanaan *jobdesk* adalah dengan lebih mengoptimalkan pelaksanaan tugas dari

fungsional umum sehingga tidak menyita waktu Arsiparis saat melaksanakan tugas tambahan, hal ini karena banyak tugas tambahan Arsiparis yang sebenarnya merupakan tugas dari fungsional umum seperti pembuatan surat, input data, dan kegiatan administratif umum lainnya.

Atmaja dan Oktarina (2017: 936) menjelaskan bahwa kurangnya Arsiparis menyebabkan adanya tahapan-tahapan pengelolaan pengarsipan yang kurang maksimal karena pekerjaan Arsiparis terbagi-bagi. Untuk mengatasi hal tersebut maka penting untuk dilakukan analisis kebutuhan Arsiparis. Analisis kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan dengan melakukan survei diagnostik dengan metode Analisis Jabatan (ANJAB) yang kemudian ditindaklanjuti dengan Analisis Beban Kerja (ABK) untuk menyusun formasi kebutuhan Arsiparis untuk jabatan fungsional Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Pemenuhan kebutuhan Arsiparis direncanakan dengan melakukan input *bezzetting* kepegawaian untuk mengetahui kelebihan atau kekurangannya secara tersistem untuk dikoordinasikan dengan Badan Kepegawaian Nasional (BKN) di daerah yaitu Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Tengah. Setelah mengetahui kelebihan dan kekurangan pegawai, langkah selanjutnya adalah dilakukan tindak lanjut pengadaan yang diawali dengan usul formasi.

Alur Pengadaan usul formasi dilakukan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis yang dimulai dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi mengajukan usul permintaan pertimbangan penetapan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi, pengajuan usul ditujukan kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Berdasarkan tembusan usul Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis, Kepala Badan Kepegawaian Negara membuat surat pertimbangan penetapan Formasi Jabatan

Fungsional Arsiparis kepada Menteri yang bertanggungjawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara sebagai bahan untuk persetujuan penetapan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis. Persetujuan Menteri atas penetapan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis disampaikan kepada pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan, Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang bersangkutan, Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis pada pemerintah daerah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan pertimbangan tertulis Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat bulan Juli. Sebelum mengajukan usul Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis, masing - masing pejabat pembina kepegawaian melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi Pembina Jabatan Fungsional Arsiparis. Usul formasi dilakukan dengan analisis dari BKD dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Untuk prosedur *inpassing* dilakukan dengan mengurus administrasi di bagian kepegawaian untuk selanjutnya diusulkan ke ANRI untuk mendapatkan rekomendasi penetapan fungsional Arsiparis.

Martin (2015: 1909) mengatakan bahwa “analisis kebutuhan pegawai adalah suatu proses menganalisis secara logis dan teratur untuk dapat mengetahui jumlah dan kualitas pegawai

yang diperlukan oleh suatu unit organisasi agar mampu melaksanakan tugasnya serta guna, berhasil guna dan berkelangsungan”. Analisis kebutuhan Arsiparis menjadi sangat penting untuk dilakukan untuk mengetahui jumlah dan kualitas Arsiparis yang diperlukan agar mampu melaksanakan tugasnya dengan baik. Analisis jabatan Arsiparis dilakukan dengan cara mengidentifikasi informasi jabatan yang ada di dalam struktur organisasi dinas. Struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Bagian kepegawaian melakukan analisis jabatan Arsiparis yang ada berdasarkan pembagian struktur bidang. Jabatan Arsiparis masuk ke dalam kategori kelompok jabatan fungsional tertentu yang di bagi ke dalam tiga bidang kearsipan yaitu Bidang Pembinaan Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip, serta Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip. Proporsi pembagian jumlah Arsiparis per bagian disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dalam jabatan dan kebutuhan bagian.

Penambahan dan pengurangan Arsiparis pada masing-masing bagian dilakukan dengan pendekatan analisis beban kerja. Analisis jabatan dilakukan dengan mengacu pada Permen-PAN Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya dengan ketentuan kategori, jenjang, dan syarat tertentu. Analisis jabatan yang dilakukan membagi Arsiparis ke dalam

**Tabel 2.** Jenjang Jabatan Arsiparis Kategori Keterampilan

Tugas Pokok	Jenjang Jabatan, Golongan, dan Angka Kredit Kumulatif					
	Pelaksana/Terampil		Pelaksana Lanjutan/Mahir		Penyelia	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	20	20	50	50	100	100
Jumlah	20	20	50	50	100	100
Jumlah Minimal Per Tahun	5	5	12,5	12,5	25	25
		1108				

Sumber: Permen-PAN Nomor 13 Tahun 2016

dua kategori yaitu Arsiparis kategori keahlian dan Arsiparis kategori keterampilan. Arsiparis kategori keahlian memiliki syarat dasar jenjang minimal pendidikan harus sarjana (S1) dengan mengikuti diklat penciptaan Arsiparis tingkat ahli sedangkan untuk Arsiparis kategori keterampilan memiliki syarat dasar berupa pendidikan minimal D3 bidang kearsipan atau D3 bidang lain yang telah mengikuti diklat penciptaan Arsiparis tingkat terampil.

Jenjang dan golongan jabatan fungsional Arsiparis kategori keterampilan dari yang terendah yaitu jabatan Arsiparis Terampil atau biasa disebut jenjang pelaksana kemudian Arsiparis Mahir/jenjang Mahir dan yang tertinggi Arsiparis Penyelia/jenjang Penyelia. Setiap kenaikan jabatan keterampilan harus memenuhi persyaratan pencapaian angka kredit kumulatif. Maksimal jenjang untuk Arsiparis kategori keterampilan berada pada golongan III/D. Setelah itu sudah tidak bisa naik golongan lagi kecuali dengan pengajuan alih jenjang. Pengajuan alih jenjang khusus untuk kategori keterampilan mengikuti syarat dan mekanisme tertentu dengan mengikuti ujian alih jenjang.

Sedangkan jenjang dan golongan jabatan fungsional Arsiparis kategori keahlian dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi

Arsiparis Ahli Utama/jenjang Utama. Kenaikan jenjang jabatan pada kategori keahlian juga berdasarkan pemenuhan dan pencapaian angka kredit kumulatif. Jenjang maksimal yang bisa dicapai dari Arsiparis kategori ahli adalah golongan IV/e.

Analisis jabatan yang dilakukan mempertimbangkan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan Arsiparis untuk kenaikan pangkat dan jabatan berdasarkan pemenuhan angka kredit. Mekanisme pemenuhan jabatan dilakukan dengan beberapa cara yaitu formasi CPNS, perpindahan dari jabatan lain (*inpassing*), dan perpindahan/mutasi dari organisasi lain. Hal ini dilakukan dengan memenuhi persyaratan jabatan tertentu. Analisis beban kerja yang dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dilakukan per tahun dengan menghitung kebutuhan Arsiparis berdasarkan standar beban kerja Arsiparis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas Arsiparis. Perhitungan analisis beban kerja dilakukan dengan mengacu pada PERKA ANRI Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis dimana analisis beban kerja dilakukan dengan menghitung standar kemampuan rata-rata (SKR) jumlah kegiatan yang dapat dilaksanakan pada satuan organisasi pada

**Tabel 3.** Jenjang Jabatan Arsiparis Kategori Keahlian

Tugas Pokok	Jenjang Jabatan, Golongan, dan Angka Kredit Kumulatif									
	Ahli Pertama		Ahli Muda		Ahli Madya			Ahli Utama		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	50	50	100	100	150	150	150	200	200	
Jumlah	50	50	100	100	150	150	150	200	200	
Jumlah Minimal Per Tahun	12,5	12,5	25	25	37,5	37,5	37,5	50	50	

Sumber: Permen-PAN Nomor 13 Tahun 2016

sedikit berbeda dengan Arsiparis kategori keterampilan dimana pada jenjang Arsiparis kategori keahlian terdiri dari empat jenjang jabatan. Jenjang jabatan dari yang terendah yaitu Arsiparis Ahli Pertama/jenjang Pertama, Arsiparis Ahli Muda/jenjang Muda, Arsiparis Ahli Madya/jenjang madya, dan yang tertinggi

jenjang jabatan tertentu dikalikan dengan volume kegiatanyang tercipta pada kegiatan tersebut dengan pembagian pada jumlah jam kerja Arsiparis dalam setahun yaitu 1250 jam. Variabel yang membedakan adalah pada volume kegiatan yang dihadapi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) yang telah dilakukan merupakan jenis analisis dengan survei diagnostik yang dilakukan per tahun, maksudnya bagian analisis kepegawaian melakukan analisis per tahun untuk memeriksa penambahan dan pengurangan Arsiparis yang mungkin diperlukan untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja yang telah dilakukan kemudian digunakan untuk menyusun formasi. Setelah dilakukannya Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK), di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah juga melakukan penyusunan peta jabatan. Data hasil ANJAB dan ABK digunakan untuk menyusun peta jabatan.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis, pada lampiran BAB II disebutkan bahwa kegiatan analisis kebutuhan yang dilakukan dengan baik dan benar akan mendukung pembuatan peta jabatan. Peta jabatan merupakan bentangan seluruh jabatan yang ada baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional sebagai gambaran menyeluruh dari jabatan yang ada dalam suatu organisasi. Peta jabatan diperoleh dari hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja. Sehingga, untuk mengetahui berapa Arsiparis yang dibutuhkan dapat kita lihat pada sebaran data peta jabatan per bidang kearsipan dimana Arsiparis melaksanakan tugas-tugas kearsipan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Analisis peta jabatan Arsiparis dapat kita identifikasi dengan melihat bentangan data yang ditampilkan di peta jabatan dimana "B" menunjukkan keadaan ketersediaan pegawai saat ini, "K" menunjukkan kekurangan berdasarkan beban kerja dan jabatan, dan "+/-" menunjukkan status akhir kebutuhan yaitu mengalami kekurangan (-), kelebihan (+), atau sudah cukup dan sesuai (0). Analisis peta jabatan ditunjukkan dalam tabel analisis sebagai berikut.

**Tabel 4.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan

<b>Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Lab Kearsipan	0	2	-2
Pengolah Data Kearsipan	2	2	0
Pengadministrasi Umum	1	1	0
Arsiparis Madya	3	3	0
Arsiparis Pertama	0	2	-2
$\Sigma$	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>-4</b>

Analisis peta jabatan di Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan jabatan Arsiparis Pertama dengan jumlah kekurangan sebanyak dua orang. Sementara kebutuhan akan Arsiparis tingkat Madya sudah cukup sesuai beban kerja yang ada.

**Tabel 5.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Pengawasan Kearsipan

<b>Kepala Seksi Pengawasan Kearsipan</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Kearsipan	2	2	0
Pengadministrasi Umum	0	1	-1
Arsiparis Madya	2	2	0
Arsiparis Muda	1	1	0
Arsiparis Pelaksana	0	2	-2
$\Sigma$	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>-3</b>

Analisis peta jabatan di Seksi Pengawasan Kearsipan menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan Arsiparis Pelaksana sebanyak dua orang.

**Tabel 6.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Akuisisi Arsip

<b>Kepala Seksi Akuisisi Arsip</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Kearsipan	1	1	0
Pengadministrasi Umum	1	1	0
Arsiparis Muda	1	2	-1
Arsiparis Pelaksana Lanjutan	1	2	-1
$\Sigma$	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-2</b>

Analisis Peta Jabatan di Seksi Akuisisi Arsip menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan Arsiparis Muda sebanyak satu orang dan Arsiparis Pelaksana Lanjutan juga sebanyak satu orang.

**Tabel 7.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Seksi Pengolahan Arsip

<b>Kepala Seksi Pengolahan Arsip</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Reproduksi Arsip	2	2	0
Pengadministrasi Umum	2	2	0
Arsiparis Madya	3	3	0
Arsiparis Pertama	0	1	-1
Arsiparis Penyelia	1	2	-1
Arsiparis Pelaksana Lanjutan	1	1	0
$\Sigma$	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>-2</b>

Analisis Peta Jabatan di Seksi Pengolahan Arsip menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan Arsiparis Pertama sebanyak satu orang dan Arsiparis Penyelia sebanyak satu orang, untuk jabatan lainnya sudah cukup dan sesuai.

**Tabel 8.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Pelestarian Arsip

<b>Kepala Seksi Pelestarian Arsip</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Restorasi Arsip	3	3	0
Pengelola Data Kearsipan	2	2	0
Pengadministrasi Umum	1	2	-1
Arsiparis Madya	1	1	0
Arsiparis Penyelia	1	1	0
Arsiparis Pelaksana	0	1	-1
$\Sigma$	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>-2</b>

Analisis Peta Jabatan di Seksi Pelestarian Arsip menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan Arsiparis Pelaksana sebanyak satu orang.

**Tabel 9.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Layanan Arsip

<b>Kepala Seksi Layanan Arsip</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Kearsipan	2	2	0
Pengadministrasi Umum	1	1	0
Arsiparis Muda	2	2	0
Arsiparis Pertama	1	2	-1
Arsiparis Penyelia	1	1	0
$\Sigma$	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>-1</b>

Analisis Peta Jabatan di Seksi Layanan Arsip menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan Arsiparis Pertama sebanyak satu orang.

**Tabel 10.** Analisis Peta Jabatan di Seksi Pemanfaatan Arsip

<b>Kepala Seksi Pemanfaatan Arsip</b>			
<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>B</b>	<b>K</b>	<b>+/-</b>
Pranata Kearsipan	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	1	1	0
Arsiparis Madya	1	1	0
Arsiparis Muda	1	1	0
Arsiparis Penyelia	1	1	0
Arsiparis Pertama	0	1	-1
$\Sigma$	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-2</b>

Analisis Peta Jabatan di Seksi Pemanfaatan Arsip menunjukkan informasi bahwa pada bagian ini mengalami kekurangan Arsiparis jenjang Pertama sebanyak satu orang.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa analisis yang dilakukan sudah berlangsung dengan baik. Berdasarkan analisis, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mengalami kekurangan sebanyak sebelas (11) Arsiparis dengan rincian, di Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mengalami kekurangan Arsiparis Pertama dengan jumlah kekurangan sebanyak dua orang, di Seksi Pengawasan Kearsipan mengalami kekurangan Arsiparis Pelaksana sejumlah tiga orang, di Seksi Akuisisi Arsip mengalami kekurangan Arsiparis Muda sejumlah satu orang dan Arsiparis Pelaksana Lanjutan sejumlah satu orang, di Seksi Pengolahan Arsip mengalami kekurangan Arsiparis Pertama sejumlah satu

orang dan Arsiparis Penyelia sejumlah satu orang, di Seksi Pelestarian Arsip mengalami kekurangan Arsiparis Pelaksana sejumlah satu orang, di Seksi Layanan Arsip mengalami kekurangan Arsiparis Pertama sejumlah satu orang, dan di Seksi Pemanfaatan Arsip mengalami kekurangan Arsiparis Pertama sejumlah satu orang.

Fakta dilapangan saat ini terdapat 21 orang Arsiparis, dengan jumlah kekurangan sebanyak enam orang Arsiparis ahli dan lima orang Arsiparis terampil sehingga ketika semua terpenuhi, kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah keseluruhan sejumlah 32 Arsiparis. Fakta di lapangan menunjukkan adanya pemenuhan kebutuhan Arsiparis yang sedang dilakukan pengajuan melalui *inpassing* sejumlah lima (5) orang Arsiparis akan tetapi SK penetapan belum keluar. Dengan adanya penambahan lima orang maka jumlah Arsiparis yang akan terpenuhi sebanyak 26 Arsiparis dari total 32 Arsiparis yang dibutuhkan, hal ini penting untuk dilakukan sebagai bagian percepatan untuk mendukung pengelolaan kearsipan yang lebih baik.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah masih perlu untuk melakukan usaha pemenuhan kebutuhan Arsiparis sebanyak enam orang yang bisa diperoleh melalui CPNS, perpindahan jabatan lain, maupun dari mutasi. Penambahan Arsiparis sejumlah kekurangan ini sangat penting untuk mewujudkan tertib arsip dan pelayanan yang lebih baik. Namun Arsi dan Partawi (2012: 528) mengatakan bahwa “penambahan karyawan tidak serta-merta merupakan langkah terbaik agar beban kerja yang diterima bisa merata, tetapi perlu dilakukan penyesuaian kondisi pada masing-masing jabatan”. Hal ini menunjukkan bahwa penambahan Arsiparis bukan merupakan satu-satunya cara untuk mengatasi jumlah Arsiparis yang terbatas dan adanya beban kerja yang cukup banyak.

Hal-hal alternatif seperti penyesuaian dalam pelaksanaan jabatan Arsiparis dengan mengoptimalkan tenaga yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Jawa Tengah bisa dilakukan untuk mengatasi hal tersebut dengan

catatan selama tidak mengganggu tugas pokok Arsiparis. Hal ini menjadi alternatif solusi sementara terhadap permasalahan kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mengingat prioritas kebijakan tidak bisa secara cepat diubah dalam sistem birokrasi. Data hasil peta jabatan yang telah dibuat memuat perpaduan antara ANJAB dan ABK yang menunjukkan jumlah Arsiparis yang dibutuhkan untuk kemudian digunakan sebagai dasar untuk melakukan input *bezzeting*. *Bezzeting* ini merupakan sistem kepegawaian yang memungkinkan untuk melihat dan melakukan sinkronisasi kebutuhan Arsiparis antara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dengan Badan Kepegawaian Negara yang diwakili oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Bezzeting* di input oleh bagian kepegawaian. Jadi, analisis yang sudah dilakukan oleh bagian kepegawaian kemudian disinkronkan dengan data BKD Provinsi Jawa Tengah. Untuk kemudian hasilnya akan diajukan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk pembukaan formasi CPNS berdasarkan berbagai pertimbangan.

## SIMPULAN

Berdasarkan analisis terhadap hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi mengenai serangkaian kegiatan analisis kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat disimpulkan bahwa analisis kebutuhan Arsiparis sudah dilakukan dengan baik. Analisis kebutuhan Arsiparis dilakukan dengan menggunakan metode Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Kendala yang dialami dalam pengadaan Arsiparis yang terjadi meliputi adanya moratorium yang menyebabkan sulitnya untuk menambah fungsional Arsiparis, rendahnya kemampuan pemerintah dalam membayar, minat menjadi Arsiparis yang belum begitu menjadi ketertarikan, pengambilan kebijakan yang belum cepat, dan pelaksanaan *jobdesk* yang belum sesuai. Upaya yang telah dilakukan sebagai Solusi dalam pemenuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah meliputi pelaksanaan penambahan Arsiparis melalui *inpassing* dan

permohonan percepatan pengambilan kebijakan terkait hal tersebut, optimalisasi terhadap pelaksanaan tugas Arsiparis yang ada melalui mekanisme kerjasama antar fungsional Arsiparis dan membantu bidang lain yang overload beban kerja pada saat tertentu, membangun motivasi dan meningkatkan citra baik menjadi arsiparis melalui kebijakan pengadaan dan pengembangan, dan adanya rapat rutin bulanan untuk sinkronisasi dan mengakomodir berbagai masalah yang terjadi.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Ardilla, Niken Dwi., Hengky Pramusinto. 2015. *Pengaruh Kepemimpinan, Komunikasi Internal, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai BP3AKB Provinsi Jawa Tengah*. Jurnal Pendidikan Ekonomi Dinamika Pendidikan. Vol. X No. 1. Hal 53-66. Semarang: UNNES.
- Arsi, Raras Mayang., Sri Gunani Partiw. 2012. *Analisis Beban Kerja untuk Menentukan Jumlah Optimal Karyawan dan Pemetaan Kompetensi Karyawan Berdasar Pada Job Description (Studi Kasus: Jurusan Teknik Industri, ITS, Surabaya)*. Jurnal Teknik ITS, Vol. 1 No. 1. Hal 526-529 Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November.
- Atmaja, Bagas Surya., Nina Oktarina. 2017. *Pengaruh Kompetensi, Sarana Prasarana, Dan Tata Ruang Kearsipan di Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Batang*. *Economic Education Analysis Journal*. Volume 6 No. 3. Hal 936-946. Semarang: UNNES.
- Azmi. 2009. *Reformasi Birokrasi Dalam Perspektif Penyelenggaraan Kearsipan*. Jurnal Kearsipan. Volume 4 No.1. Hal 1-34. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI.
- Humas Men-PAN. (2017). "Perlu Langkah Strategis Untuk Penuhi Tenaga Arsiparis". 16 Mei 2017. <https://menpan.go.id/site/berita-terkini/perlu-langkah-strategis-untuk-penuhi-tenaga-arsiparis>. (di akses 29 Desember 2017)
- Instruksi Gubernur Jawa Tengah Nomor: 045/20929/2007 tentang Pelaksanaan Tertib Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. <http://arpusda.jatengprov.go.id/peraturan-24692/dasar-hukum-kearsipan> (di akses 21 Desember 2017).
- Krihanta. 2008. *Akreditasi Lembaga Kearsipan Provinsi Dalam Rangka Meningkatkan Layanan Kepada Masyarakat*. Jurnal Kearsipan. Vol. 3 No. 1. Hal. 32-83. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI
- Kurniatun. 2011. *Peran Pengelolaan Arsip Kartografi Dalam Menunjang Layanan Informasi di Arsip UGM*. Jurnal Kearsipan. Vol. 6 No. 1. Hal 28-58. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI.
- Kuswantoro, Agung. 2017. *Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Upaya Pelayanan Prima Bagi Tenaga Kependidikan Pascasarjana UNNES*. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat. Vol. 23 No. 2. Hal 279-286.
- Martin, Jhon. 2015. "Studi Tentang Proses Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil Kota Samarinda". Dalam Jurnal eJournal Ilmu Pemerintahan, Vol. 3 No. 4. Hal 1900-1913. Samarinda: Universitas Mulawarman.
- Muchransyah, Muhammad Hasrialdy Qamalpasha., Siti Rahmawati. 2016. "Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Pegawai di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian (PUSTAKA)". Jurnal Manajemen dan Organisasi, Vol. VII No. 2. Hal 83-96. Bogor: Institut Pertanian Bogor.
- Oktarina, N., Pramusinto, H. (2017). *Dynamic Record Management to Support School Accountability*. *IJAEDU-International E-Journal of Advances in Education*. Vol.3. Hal. 68-76. <http://ijaedu.ocerintjournals.org>.
- Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. <http://jdihukum.jatengprov.go.id/produk-hukum/peraturan-gubernur/peraturan-gubernur-th-2016/>. (di akses 23 April 2018)
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip. <http://www.anri.go.id/category/29-174-Peraturan-Kepala-ANRI> (di akses 21 Desember 2017).
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: 10 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis. <http://www.anri.go.id/category/29-174-Peraturan-Kepala-ANRI> (di akses 21 Desember 2017).

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis.<http://arpusda.jatengprov.go.id/peraturan/dasar-hukum-kearsipan> (di akses 21 Desember 2017).
- Rahmawati, Siti., M.H.Q. Muchransyah. 2016. *Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Pegawai di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian (PUSTAKA)*. Jurnal Manajemen dan Organisasi. Vol. VII No. 2. Hal. 83-97. Bogor: Institut Pertanian Bogor.
- Siyambola, Tejumade O. 2017. *Employee Turnover and Correlates as Influencers of Job Satisfaction among Hospitality Employees in Osun State, Nigeria*. *Canadian International Journal for Social Science and Education*. Vol. 10 No. 13. Hal 143-153. Toronto: Centre for Humanities and Science.
- Sudjana. 2005. *Metoda Statistika*. Bandung: Tarsito.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Taylor, A., & Parish, J. R. (2009). *Career Opportunities in Library and Information Science*. New York: Ferguson Publishing. Retrieved from <http://link.galegroup.com/apps/pub/3INV/GVRL?u=idpnri&sid=GVRL>. (di akses 5 Maret 2018)
- Widodo, Bambang P. 2016. *Inergitas Antara Fungsi, Tugas, dan Kewenangan Arsiparis: Suatu Gagasan Konstruktif*. Jurnal Kearsipan, Vol. 11 No. 12. Hal 39-50. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI.