

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi berdampak pada semua lapisan aktivitas manusia termasuk di dalamnya pengelolaan dokumen-dokumen penting suatu organisasi atau lembaga. Senada dengan istilah dokumen yang dipaparkan sebelumnya, arsip sendiri didefinisikan sebagai dokumen-dokumen penting yang harus dikelola. Sehingga berfungsi sebagai alat bukti yang bisa dipertanggungjawabkan. Karena pada suatu saat arsip akan dibutuhkan baik oleh perusahaan, negara ataupun kebutuhan individu.

Mantan Presiden Panama R.J. Alvaro (1937) dalam Krihanta (2013, hlm. 7) menyatakan bahwa, "Pemerintahan tanpa arsip ibarat tentara tanpa senjata, dokter tanpa obat, petani tanpa benih, dan tukang tanpa alat...". Kegiatan yang terkait dengan organisasi atau kenegaraan bukan dilihat dari segi manajemen yang baiknya saja, akan tetapi harus dibarengi dengan informasi yang akurat. Salah satu sumber informasinya adalah arsip. Apabila arsip dikelola dengan baik maka akan menjadi suatu informasi yang sangat mendukung dalam proses administrasi. Maka dari itu peran arsip sangat penting bagi kegiatan penyelenggaraan negara/lembaga serta sebagai sebuah memori yang tersimpan secara autentik dan dapat dipercaya.

Berdasarkan Undang-Undang RI No.7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan menimbang:

Bahwa untuk kepentingan generasi yang akan datang perlu diselamatkan bahan-bahan bukti yang nyata, benar dan lengkap mengenai kehidupan kebangsaan bangsa Indonesia dimasa yang lampau, sekarang dan yang akan datang dan berhubungan dengan itu perlu diatur ketentuan-ketentuan pokok tentang kearsipan.

Adapun regulasi kearsipan lainnya terdapat pada Undang-Undang RI No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 1 ayat 2 menegaskan definisi arsip, yaitu

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Merujuk pada kedua kutipan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa kedudukan arsip begitu penting karena berfungsi sebagai (1) identitas/jati diri bangsa,(2) bahan pertanggungjawaban negara, dan (3) menjamin perlindungan kepentingan dan hak-hak keperdataan rakyat. Selain itu juga arsip memiliki tujuan supaya dokumen yang sangat penting baik tercetak ataupun non cetak bisa tersimpan dengan baik, tersusun dengan rapih, serta mempermudah dalam proses penemuan kembali informasi ketika kita membutuhkan, dan yang paling penting adalah untuk menjamin keselamatan data atau informasi sebagai bahan pertanggungjawaban.

Hasil informasi yang diperoleh melalui *website* Universitas Padjajaran Bandung (UNPAD), pada tanggal 06 Oktober 2015 dalam rangka kegiatan diklat yang dilaksanakan di Universitas Padjajaran Bandung, Bapak Sumrahyadi selaku Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia dalam Maulana (2015) menyatakan bahwa:

saat ini pengelolaan kearsipan di kita masih belum mendapatkan perhatian dari sebagian instansi yang ada di Indonesia, dikarenakan masih banyaknya instansi atau lembaga yang tidak memperhatikan serta memusnahkan arsipnya, padahal arsip merupakan barang bukti sejarah yang bisa dipertanggungjawabkan. Beliau juga menyampaikan bahwa tenaga arsiparis di Indonesia yang dibutuhkan mencapai 143.000, sementara yang ada pada saat ini hanya sekitar 3.200 arsiparis.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip di negara ini masih belum terkelola dengan baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya sebagian instansi yang memusnahkan arsipnya. Selain itu, ditambah dengan jumlah tenaga arsiparis yang tidak sepadan dengan kebutuhan instansi/lembaga. Sehingga kondisi tersebut berdampak pada kualitas pengelolaan arsip yang kurang efektif dan efisien.

Hasil studi pendahuluan yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat dengan narasumber Bapak Rukayat sebagai staf pengelola arsip audio visual. Adapun hasil yang didapat dari wawancara tersebut (1) alat penunjang untuk memutar koleksi arsip audio visual sudah tidak ada; dan (2) alat untuk pendigitalisasian atau alih media sudah tidak ada. (3) Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dibidang kearsipan.

Adapun hasil studi pendahuluan yang dilaksanakan di Radio Republik Indonesia (RRI) Bandung dengan narasumber bapak Margianto sebagai Kepala Bidang Sumber Daya Teknik & Media Baru. Dan Televisi Republik Indonesia

(TVRI) Bandung dengan narasumber bapak Muhamad Sanif sebagai Kepala Bidang Program & PU. Hasil wawancara mengenai pengelolaan arsip audio visual meliputi: (1) Sumber daya manusia (SDM) bukan ahli dalam mengelola arsip; dan (2) Alat penunjang pengelolaan arsip audio visual masih kurang memadai seperti alat pemutar musik seperti *betacam*.

Sejalan dengan kondisi sebelumnya, hasil studi pendahuluan di TVRI Bandung diperoleh kondisi pengelolaan arsip audio visual sebagai berikut: (1) Sumber daya manusia (SDM) yang bukan ahli mengelola arsip, sehingga koleksi arsipnya dikelola seadanya; dan (2) alat penunjang kurang memadai seperti alat pemutar musik *betacam*, *betamax* serta alat untuk mengalihmediakan ke bentuk digital.

Dapat disimpulkan dari hasil studi pendahuluan diatas bahwa kesenjangan dalam pengelolaan arsip audio visual meliputi: (1) kurangnya keahlian sumber daya manusia sehingga berdampak pada pengelolaan arsip audio visual yang kurang optimal. Dikarenakan ilmu untuk mengelolanya juga tidak kompeten sehingga menjadi hambatan, (2) media atau alat penunjang untuk mengelola tidak memadai seperti alat untuk mengalih mediakan seperti reel film, *betamax* sehingga tidak bisa di digitalisasikan.

Merujuk pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Verawati (2010) mengenai analisis pengelolaan arsip media audiovisual bidang produksi acara pada lembaga penyiaran publik LPP TVRI Medan disimpulkan bahwa “dari segi pengelolaannya sudah cukup baik, hanya saja dalam penemuan temu balik informasi masih menggunakan teknik konvensional yaitu katalog buku dan belum memaki sebuah *software* aplikasi sehingga belum cukup efektif dalam penemuan kembali informasi”. Fokus penelitian yang dilakukan oleh Verawati yaitu meliputi penyimpanan, pemeliharaan, dan penemuan kembali arsip. Sedangkan yang membedakan dengan judul penelitian yang akan diteliti ialah dimulai dari penciptaan, penataan, pemeliharaan dan penyusutan arsip audio visual.

Merujuk pada UU. No. 43 Tahun 2009 implementasi pengelolaan arsip audio visual belum dilaksanakan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan masih terdapatnya kesenjangan pada sumber daya manusia sebagai tenaga pengelola yang belum ahli.

Maka seyogyanya ada solusi bagaimana agar pengelolaan arsip audio visual di kita menjadi lebih baik, sebaiknya dari sisi sumber daya manusianya (SDM) terlebih dahulu yang harus dibenahi. Misalnya dengan mengeluarkan lulusan sarjana di bidang arsiparis, karena perguruan tinggi yang menghasilkan tenaga arsiparis di Indonesia masih jarang. Perlu adanya pelatihan atau seminar mengenai pengelolaan arsip bagi tenaga pengelola yang belum terampil dan mahir dibidang arsip. Selain itu juga sarana dan prasarana arsip audio visual perlu diperhatikan seperti peralatan penunjang untuk kerbelangungan kegiatan pengelolaan, agar arsip yang mengandung nilai sejarah tetap terjaga isi informasinya.

Arsip memiliki jenis dan bentuk yang berbeda-beda, diantaranya ada arsip dinamis dan arsip statis, berdasarkan bentuk media penyimpanannya serta berdasarkan frekuensi penggunaannya. Arsip audio visual termasuk ke dalam arsip berdasarkan bentuk mediana. Arsip audio visual atau biasa disebut arsip pandang dengar adalah arsip dalam bentuk gambar atau suara apapun bentuk dan coraknya, yang dapat dilihat dan didengar. Arsip audio visual ini mempunyai perbedaan dengan arsip kertas, jika arsip dalam bentuk kertas biasanya berbentuk dokumen-dokumen sedangkan audio visual memiliki bentuk seperti foto, video, rekaman suara, film, dan mikrofilm(Sumrahyadi, 2014, hlm. 7).

Apabila berbicara mengenai istilah audio visual identik dengan pendengaran dan penglihatan, atau sesuatu yang dapat didengar dan dilihat. Seluruh aktivitas, kegiatan, serta peristiwa penting dibenak manusia akan selalu teringat sampai kapanpun, apalagi di dalamnya selalu memberikan kesan tersendiri untuk diabadikan dan didokumentasikan. Hal tersebut bisa diabadikan melalui foto, rekaman suara, video, pembuatan film dan lain-lain. Proses dokumentasi tersebut berfungsi sebagai alat rekam yang dapat digunakan untuk mengingat kejadian di masa mendatang. Sebagai upaya memelihara dan memperkecil hilangnya suatu data maka peristiwa harus disimpan dan diarsipkan. Adapun media yang digunakan untuk menyimpan peristiwa tersebut ialah arsip audio visual yang terdiri dari *Compact Disk (CD)*, kaset, *flashdisk*, *harddisk* dan media penyimpanan lainnya.

Dengan demikian, direncanakan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat (Dispusipda Jabar). Terbentuk oleh Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 tahun 2008 tentang Perencanaan dan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Barat. Akan tetapi terjadi perubahan pada tahun 2017 berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat (Dispusipda Jabar). Dispusipda Jabar terbagi menjadi lima bidang termasuk bagian pengelolaan kearsipan. Bidang pengelolaan kearsipan mempunyai tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan kearsipan dinamis. Arsip audio visual termasuk dari bagian pengelolaan arsip yang didalamnya mengelola jenis-jenis koleksi yang berkaitan dengan audio dan visual seperti foto, film, microfilm, video, serta rekaman suara. Alasan melakukan penelitian ini adalah agar mengetahui proses pengelolaan mengenai arsip audio visual mulai dari penciptaan, penataan, pemeliharaan dan penyusutan arsip audio visual. Selain itu juga ingin mengetahui apakah pengelolaannya sudah baik atau belum. Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat mengembangkan arsip audio visual di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat ke arah yang lebih baik.

## 1.2 Pertanyaan Penelitian

Adapun pertanyaan penelitian yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Pertanyaan masalah umum
  - 1) Bagaimana pola pengelolaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar?
- b. Pertanyaan masalah khusus
  - 1) Bagaimana pola penciptaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar?
  - 2) Bagaimana pola penataan arsip audio visual Dispusipda Jabar?
  - 3) Bagaimana pola pemeliharaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar?
  - 4) Bagaimana pola penyusutan arsip audio visual di Dispusipda Jabar?

## 1.3 Tujuan penelitian

Adapun tujuan secara umum yaitu mendeskripsikan pola pengelolaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar. Untuk tujuan secara khusus ialah:

- a. Mendeskripsikan pola penciptaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar
- b. Mendeskripsikan pola penataan arsip audio visual di Dispusipda Jabar
- c. Mendeskripsikan pola pemeliharaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar
- d. Mendeskripsikan pola penyusutan arsip audio visual di Dispusipda Jabar

## 1.4 Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah

### 1.4.1 Teoritis

Hasil penelitian dapat dijadikan sebuah pengetahuan serta wawasan di bidang kearsipan yaitu mengenai pola pengelolaan arsip audio visual.

### 1.4.2 Praktis

- a. Sebagai bahan evaluasi dan tolak ukur kegiatan pengelolaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar
- b. Sebagai bahan rujukan serta pengambilan keputusan bagi pemimpin untuk memperbaiki pengelolaan arsip audio visual di Dispusipda Jabar ke arah yang lebih baik
- c. Sebagai bahan pelestarian nilai-nilai bersejarah yang ada di Jawa Barat melalui arsip audio visual
- d. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan kepada khalayak tentang pengelolaan arsip audio visual dan khususnya kepada penulis.

## 1.5 Struktur Organisasi Skripsi

Sistematika penulisan dalam penelitian ini terdiri dari 5 bab dengan berpedoman kepada Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UPI tahun 2016 sebagai berikut:

### BAB I Pendahuluan

Dalam penulisan skripsi ini diantaranya membahas mengenai latar belakang penelitian, pertanyaan penelitian yaitu mengidentifikasi permasalahan yang akan dilaksanakan oleh peneliti, tujuan serta manfaat penelitian berdasarkan kepada fokus penelitian serta stuktur organisasi dari penulisan skripsi ini.

### BAB II Kajian Pustaka :

Pada bagian ini yaitu dipaparkan mengenai kajian pustaka atau landasan teoritis yang ditinjau dari berbagai sumber rujukan tercetak maupun *online* untuk mendukung penulisan penelitian ini. Kajian pustaka berkaitan dengan fokus permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah mengenai pengelolaan arsip audio visual yang mencakup konsep arsip secara umum, konsep arsip audio visual dan konsep pengelolaan arsip audio visual.

### BAB III Metode Penelitian

Pada bagian metode penelitian ini terdiri dari desain penelitian, partisipan dan tempat penelitian, pengumpulan data, dan yang terakhir adalah analisis data penelitian.

### BAB IV Temuan dan Pembahasan

Pada bagian ini merupakan pemaparan atas hasil dari analisis data yang telah dilaksanakan oleh peneliti. Dalam hal ini temuan dan pembahasan yang telah didapatkan oleh peneliti disesuaikan dengan pertanyaan penelitian dan kajian pustaka yang telah ditetapkan sebelumnya.

### BAB V Simpulan dan Rekomendasi

Bagian ini berisi mengenai kesimpulan dan rekomendasi dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti berkaitan dengan topik penelitian dan pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan pada bagian awal pendahuluan.

