

**ANALISIS KINERJA APARATUR PENGELOLA
KEARSIPAN PADA SEKRETARIAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

TESIS



Oleh
ENNY YUNITA
NPM. 071801014

**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2009**

**ANALISIS KINERJA APARATUR PENGELOLA
KEARSIPAN PADA SEKRETARIAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

TESIS

Untuk Memperoleh Gelar Magister Administrasi Publik (MAP)
Pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area



Oleh
ENNY YUNITA
NPM. 071801014

**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2009**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
HALAMAN PERSETUJUAN TESIS

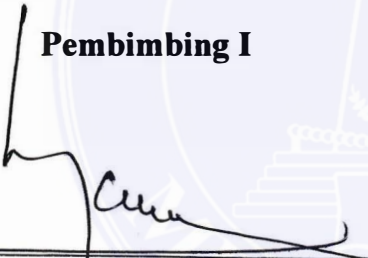
**JUDUL : ANALISIS KINERJA APARATUR PENGELOLA
KEARSIPAN PADA SEKRETARIAT PROVINSI
SUMATERA UTARA**

NAMA : ENNY YUNITA

N P M : 071801014


Menyetujui

Pembimbing I




Drs. Usman Tarigan, MS

Pembimbing II




Drs. Agus Suriadi, M.Si

Ketua Program Studi - MAP



Drs. Kariono, M.Si

Direktur



Drs. Heri Kusmanto, MA

ABSTRAKSI

Sebuah organisasi, apapun bentuknya arsip sebagai sebuah bahan informasi yang sangat penting dan vital bagi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, bahkan sebagai sejarah kehidupan kebangsaan. Tanpa adanya informasi, tidak akan ada pembuatan keputusan, sementara salah satu sumber informasi yang paling vital adalah arsip. Dengan demikian tanpa adanya arsip (records), pembuat keputusan tidak memiliki memori corporate sebagai acuan, dan tidak ada akuntabilitas terhadap keputusan yang diambil (World Bank, 2002a).

Arsip dinamis yang dikelola dengan baik, merupakan instrument untuk mencapai akuntabilitas, transparansi, dan trust; yakni sebagai bukti atas apa yang telah dicapai; sebagai sumber informasi otoritatif yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan dan delivery program dan pelayanan pemerintah. Lembaga kearsipan tidak hanya mengurus arsip dinamis inaktif dan arsip statis saja, namun sudah saatnya mereformasi diri untuk banyak terlibat dalam mendesain sistem tata arsip dinamis aktif sehingga penciptaan, penggunaan, dan preservasi arsip terintegral menjadi kontinyuum informasi. Menurut McKemmish (1998: 4) tata arsip dinamis yang terintegral dapat memfasilitasi governance, menopang akuntabilitas, membangun identitas, memori, serta menyediakan sumber informasi otoritatif yang bernilai tambah. Bagi arsiparis sendiri, bila hal ini dapat direalisasikan, peran arsiparis tidak lagi hanya sebagai “penjaga” artefak masa lalu.

Isu-isu yang strategis yang harus dikembangkan oleh Biro umum bagian arsip dan tata usaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan di bidang arsip adalah sejauh mana Biro umum bagian arsip dan tata usaha dapat menerapkan kemajuan teknologi dan komunikasi dalam sistem pelayanan, memaksimalkan fungsi tenaga arsiparis yang ada, memanfaatkan sarana dan prasarana kearsipan dalam menghadapi tuntutan terhadap pelayanan arsip yang cepat dan tepat., meningkatkan kualitas SDM, memanfaatkan teknologi yang semakin canggih dalam pelayanan pada sarana dan prasarana kearsipan, memanfaatkan jumlah arsiparis yang memadai, mengubah perilaku dan budaya staff/pegawai dalam mendukung tuntutan terhadap pelayanan arsip yang cepat dan tepat.

Kata Kunci : *Arsip, Arsiparis*

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAKSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah.....	10
1.3. Tujuan Penelitian	10
1.4. Manfaat Hasil Penelitian.....	10
1.5. Kerangka Pemikiran.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1. Konsep Strategi.....	12
2.2. Konsep Kinerja.....	14
2.3. Batasan dan Ruang Lingkup Kinerja.....	16
2.4. Indikator Kinerja.....	17
2.5. Penilaian Kinerja.....	17
BAB III METODE PENELITIAN	21
3.1. Jenis Penelitian	21
3.2. Lokasi Penelitian.....	23
3.3. Sumber Data.....	23
3.4. Populasi Dan Sampel.....	24
3.5. Konsep Penelitian	25
3.6. Teknik Analisis Data.....	25

BAB IV	GAMBARAN UMUM.....	27
4.1.	Deskripsi Lokasi Penelitian Biro Umum Sekretariat Provinsi Sumatera Utara.....	27
4.2.	Visi, Misi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Biro Umum Sekretariat Provinsi Sumatera Utara.....	31
BAB V	ANALISA DATA	35
5.1.	Urgensitas dan Relevansitas Kearsipan Bagi Negara.....	35
5.2.	Strategi	47
BAB VI	PENUTUP	97
DAFTAR PUSTAKA.....		100

B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1. Latar Belakang

Proses pembangunan nasional yang berlangsung dewasa ini sedang mengalami pergeseran dari bingkai sistem otoriter ke sistem demokrasi. Hal ini menyebabkan penyelenggaraan pemerintahan menjadi sorotan yang tajam, terutama dalam aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas. Dalam konteks ini, penerapan prinsip-prinsip *good governance* dalam pengelolaan pemerintahan menjadi suatu tuntutan utama, oleh karena masyarakat mulai kritis dalam memonitor dan mengevaluasi manfaat serta nilai yang diperoleh atas pelayanan dari instansi pemerintah. Disisi lain, pengukuran keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sulit dilakukan secara obyektif, disebabkan oleh karena belum diterapkannya sistem pengukuran kinerja, yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan secara obyektif dan terukur dari pelaksanaan program-program disuatu instansi pemerintah.

Perkembangan dan pertumbuhan masyarakat yang secara dinamis disertai dengan peningkatan taraf hidup dan pendidikan masyarakat ditambah dengan berkembangnya kemajuan dibidang teknologi dan informatika menjadikan peningkatan proses *empowering* dalam lingkungan masyarakat. Oleh karena itu pelayanan birokrasi disektor publik juga diharapkan mengikuti perubahan-perubahan

yang terjadi secara cepat dan dinamis sebagaimana yang terjadi di masyarakat. Dimana dari monolog harus berani diubah menjadi fleksibel, kolaboratif, *alignment* dan dialogis. Dari cara-cara sloganis yang berkembang dikalangan birokrasi model orde baru sebaiknya dirubah dengan pola kerja yang realistis, programis dan pragmatis.

Sampai saat ini aparat birokrasi pemerintah belum sepenuhnya melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dibebankan kepadanya berdasarkan norma-norma yang ditetapkan dan diharapkan oleh masyarakat. Kondisi ini dapat dilihat melalui berbagai penyimpangan yang terjadi sehingga semakin lama semakin parah dan berakibat pada tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah menurun. Kondisi ini diperparah dengan krisis moneter yang mengakibatkan krisis ekonomi nasional dan semuanya bermuara pada krisis kepercayaan.

Birokrasi pemerintahan sedang bergeser dengan beberapa upaya korektip, mengupayakan netralitas tumbuhnya demokrasi, tumbuhnya orientasi pada masyarakat dan tumbuhnya aspirasi dan kontrol masyarakat. Birokrasi sedang bergeser dari paradigma sentralistik ke desentralistik, dari otoritarian ke egalitarian dan demokratis, dari kedaulatan Negara ke kedaulatan rakyat, dari organisasi yang besar menjadi ramping tapi kaya fungsi, dari *rowing* (semua dikerjakan sendiri) menjadi *stering* (mengarahkan). Upaya-upaya tersebut masih dibayangi oleh ketidakpastian dan sedang mencari bentuk yang tepat. Pada dasarnya upaya tersebut

DAFTAR PUSTAKA

- Dwiyanto, Agus, 1995, *Penilaian Kinerja Organisasi Pelayanan Publik, Serrinar Kiner a Organisasi Sektor Publik, Kebijakan Dan Penerapannya*, Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 20 Mei
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang *Pemerintahan Daerah*.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang *Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah*.
- Mulyadi Dan Johny Setyawan, 1999, *Sistem Perencanaan Dan Pengendalian Manajemen: SisteM Pelipatgandaan Kinerja Perusahaan*, Aditya Media, Yogyakarta
- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang *Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Sebagai Daerah Otonom*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 Tentang *Pedoman Tata Naskah Dinas*
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 tentang *Kepegawaian*.
- Soesito, Nining, 2000, *Reformasi Purnbangunan Dengan LangkahLangkah Manajemen Strategik, Magister Perencanaan Dan Kebijakan Pubtik*, FE-UI, Jakarta
- Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang *Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota*.
- Yowono, Sony, Edy Sukrano, Muhammad Ichsan 2002, *Petunjuk Praktis Penyusunan Balance Scorecard: Menuju Organisasi Yang Berfokus Pada Strategi*, Gramedia, Jakarta.
- Osborne Dan Plastrik, 1997, *Banishing Bureaucracy: The Five Strategic For Reinventing Government*, Addison-Westey Publishing Company, Inc, California

- Done Ali Usman, *Strategi Keuntungan Koperatif*, Badan Diklat Propinsi Sumatera Utara, Medan. 2002
- JPG, Sianipar dan H.M. Entang, Dipl. Ed. Buku *Teknik Analisa Manajemen* (TAM)
- Suprianto, John. 1996. *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*. BPFE, Yogyakarta.
- Mulyadi Dan Johny Setyawan, 1999, *Sistem Perencanaan Dan Pengendalian Manajemen: Sistem Pelipatgandaan Kinerja Perrusahaan*, Aditya Media, Yogyakarta
- Ruck, S. Achmad, 2001, *Sistem Manajemen Kinerja: Panduan Praktis Untuk Merancang Dan Meraffi Kinerja Prima*, Gramedia, Jakarta
- Mahmudi, 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : UPP Akademi manajemen Perusahaan YPKN
- Lynch, L. Richard Dan Kelvin F. Cross, 1993, *Performance Measurement System: And Book Of Cost Management*, Warren Gorham Lamont New York
- Muglan, Richard, 1997. *"The Processes of Public Accountability,"* Australian Journal of Public Administration 54 (1) March 1997, pp 26-36.
- Dwiyanto, Agus dkk, 2002, *Reformasi Birokrasi Di Indonesia* , Pusat Studi Kependudukan Dan Kebijakan, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Gomes, Faustino, Cardoso, 1995, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Offset, Yogyakarta
- Boles, Frank, *Archival Appraisal* (1991), New York. Neal-Schuman Publishing, Inc,
- Cook, Michael., *The Management of Information from Archives*. Aldershot, England: Gower Publishing Company Limited, 1986.
- Diah Ismiatun, "Perjalanan Arsip hingga menjadi Konsumsi Umum", dalam *Bukti* Nomor 2, Mei 1999.
- Ellis, Judith (ed.), *Keeping Archives*. Melbourne: D.W. Thorpe, 1993.
- Effendhi, Machmoed, Peran Lembaga Kearsipan sebagai Penyedia Informasi di Era Otonomi Daerah, Makalah disampaikan dalam Seminar, Lembaga Kearsipan Daerah dalam Perspektif Otonomi Daerah, di Bapedalda Prov. DIY,

tanggal 10/11-2001

Ham, F. Gerald (1993), *Selection and Apprising and Manuscripts* (Chicago: the SAA

Hs., Lasa, *Pemberdayaan SDM Arsiparis*, Buletin Depdikbud, edisi ke-6/1999

Peratin, Yves (eds), *A Manual of Tropical Archivalagy* (Paris: Monton and Co, 1966

ICA, *Dictionary of Archival Terminology* (Munchen: K.G. Saur, 1998

ICA, *General International Standard Archival Description* (Ottawa, 1994)

Ricks, Betty R., et al., *Information and Image management: A Records System Approach*. Cincinnati: South-Western Publishing Co., 1992.

Sauki Hadiwardoyo, "Manajemen Kearsipan: Sebuah Pengantar" dalam *Jurnal Diploma*, Fakultas sastra, UGM, Edisi khusus no. 2, 1999

-----, *Perumusan Jadwal Retensi Arsip*, Buletin Ketatausahaan Depdikbud, edisi ke-6/1999

Suprayitno, *Kearsipan: Reformasi sektor publik yang terlupan*,
[/www/artikel+kearsipan & x=15&y=14](#)

Widodo. *Perawatan dan Pengamanan Arsip suatu Upaya Pemeliharaan sumber informasi*, Buletin Depdikbud, edisi ke-4/1998