

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengarsipan memegang peran krusial dalam suatu organisasi, baik yang bersifat pemerintah maupun non-pemerintah, terutama dalam mendukung kelancaran administrasi dan pengambilan keputusan. Dalam praktiknya, organisasi dengan volume kegiatan yang tinggi akan menghasilkan arsip dalam jumlah besar yang terus bertambah dari waktu ke waktu. Kondisi ini juga terjadi pada perusahaan besar seperti PT Kereta Api Indonesia (Persero), khususnya pada Daerah Operasional II Bandung, yang memiliki aktivitas operasional kompleks sehingga menghasilkan berbagai dokumen administratif secara berkelanjutan. Fenomena ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip, terutama arsip yang sudah tidak aktif digunakan, menjadi tantangan penting yang perlu diperhatikan secara serius.

Mengingat pentingnya arsip sebagai sumber informasi dan alat bukti, pemerintah Indonesia menetapkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan sebagai dasar hukum dalam pengelolaan arsip. Arsip diartikan sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang dihasilkan dan diterima oleh lembaga maupun individu dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (JDIH BPK, 2009). Dalam regulasi tersebut juga dijelaskan mengenai arsip dinamis, yaitu arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan organisasi dan disimpan dalam jangka waktu tertentu. Arsip dinamis ini menjadi bagian penting dalam mendukung proses administrasi yang efektif dan akuntabel.

Lebih lanjut, arsip dinamis terbagi menjadi arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip aktif merupakan arsip yang masih sering digunakan dalam kegiatan operasional, sedangkan arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun namun tetap memiliki nilai guna tertentu, baik sebagai referensi, bahan pertanggungjawaban, maupun bukti hukum. Oleh karena itu, arsip inaktif tetap memerlukan pengelolaan yang baik dan sistematis agar dapat ditemukan kembali dengan mudah ketika dibutuhkan, serta untuk menjamin keamanan dan keutuhan informasi yang terkandung di dalamnya.

Namun demikian, dalam praktiknya pengelolaan arsip inaktif sering kali belum berjalan optimal. Arsip yang tidak lagi aktif cenderung menumpuk dan kurang mendapat perhatian, sehingga berpotensi mengalami kerusakan, kehilangan, maupun kesulitan dalam proses temu kembali. Kondisi ini menunjukkan adanya kesenjangan antara ketentuan ideal dalam regulasi dengan implementasi di lapangan. Oleh karena itu, pengelolaan arsip inaktif menjadi aspek penting yang perlu diteliti lebih lanjut, khususnya pada organisasi dengan volume arsip yang tinggi seperti PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung.

Pada intinya, arsip dalam kata sempit merupakan suatu kumpulan surat ataupun dokumen yang disimpan secara sistematis dan dapat dibutuhkan kembali dengan proses penemuan yang cepat.

Permasalahan kerusakan dokumen fisik sering kali ditemukan, seperti tulisan memudar, kertas rusak, arsip berlubang akibat gigitan tikus ataupun serangga sehingga dapat menyebabkan kesulitan dalam mengenali arsip dan sangat beresiko jika mengalami kehilangan dokumen (Sivarany, Lambe, & Ba'ka, 2025). Pengelolaan arsip yang tertib dan teratur memungkinkan organisasi memperoleh manfaat maksimal darinya. Sebaliknya, jika arsip dikelola secara tidak tertib dan teratur, hal tersebut akan menyebabkan berbagai masalah dalam organisasi. Penumpukan arsip serta sistem pengarsipan yang tidak jelas dapat menyebabkan ruangan menjadi sempit dan tidak nyaman, yang pada akhirnya berdampak negatif terhadap efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi (Shidiq, 2024). Jika arsip sulit ditemukan, kondisi ini dapat membuat hambatan ketika proses pengambilan keputusan bahkan mempersulit proses hukum serta pertanggungjawaban.

Permasalahan pengelolaan arsip belum mendapat perhatian penuh dari masyarakat luas, baik organisasi pemerintah maupun swasta. Sebagian besar orang masih belum menyadari dan memahami nilai penting serta kegunaan arsip dalam kehidupan sehari-hari, baik bagi individu maupun lembaga (Resahil, 2019).

Penelitian lain yang relevan dilakukan oleh (Azhari, Wolor, & Marsofiyati, 2023) dengan judul Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif pada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP). Hasil penelitian tersebut

memperlihatkan bahwa pengelolaan arsip inaktif memiliki peran penting dalam mendukung efisiensi sistem temu kembali arsip serta tertib administrasi organisasi. Namun demikian, dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kendala, seperti keterbatasan sarana penyimpanan arsip, kurang optimalnya sistem pengelolaan arsip, serta belum maksimalnya pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan arsip inaktif.

Setiap aktivitas yang dilakukan oleh organisasi, baik yang bersifat pemerintah maupun non-pemerintah, selalu terkait erat dengan bidang administrasi, karena keduanya merupakan entitas yang saling terintegrasi dan tidak bisa dipisahkan. Tanpa adanya proses administrasi, suatu organisasi tidak akan mampu mewujudkan visi dan misinya secara efektif. Ketertiban administrasi dapat dicapai dengan menerapkan sistem penyimpanan arsip yang sistematis. Penekanan utamanya terletak pada kemudahan akses, sehingga proses pencarian dokumen menjadi lebih cepat dan efektif. (Ardiana & Suratman, 2021). Aspek tersebut dapat terlaksana apabila adanya faktor dukungan dari unsur-unsur sumber daya manusia yang berkompeten, anggaran serta sarana pendukung. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kepatuhan pengelolaan kearsipan, masalahnya menjadi kompleks. Karena itu, visi dan misi yang jelas, perencanaan dan program yang matang, dan koordinasi yang harmonis dengan lembaga yang relevan diperlukan.

Dalam konteks perkembangan teknologi informasi dan tuntutan transparansi organisasi di era modern, pengelolaan arsip dinamis terutama jenis arsip inaktif telah menjadi isu strategis yang tidak dapat diabaikan oleh perusahaan besar, termasuk PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang bergerak dibidang transportasi massal dengan volume data dan dokumen yang tinggi. Fenomena yang terjadi di kehidupan sehari-hari menunjukkan bahwa arsip inaktif merupakan dokumen yang telah berakhir masa aktifnya namun masih memiliki nilai penting untuk referensi historis, hukum, atau administratif yang perlu dikelola dengan baik untuk memastikan kepatuhan terhadap Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Urgensinya terletak pada pencegahan kehilangan informasi penting, penghematan ruang penyimpanan, dan dukungan terhadap transparansi serta

akuntabilitas perusahaan. Di era digital saat ini, pengelolaan arsip yang buruk dapat menyebabkan risiko hukum, seperti denda dari regulator, atau kerugian operasional akibat pencarian dokumen yang lambat.

Tabel 1. 1 Daftar Boks Arsip Inaktif Tahun 2021-2024

No.	Data Boks Arsip Inaktif	Jumlah Arsip Inaktif
1.	Boks Arsip Inaktif Tahun 2021	138
2.	Boks Arsip Inaktif Tahun 2022	73
3.	Boks Arsip Inaktif Tahun 2023	39
4.	Boks Arsip Inaktif Tahun 2024	238

Sumber: Praktik Kerja Lapangan (Diolah oleh Peneliti, 2025)

Berdasarkan data praktik kerja lapangan yang telah diolah peneliti, jumlah boks arsip inaktif pada periode tahun 2021–2024 menunjukkan fluktuasi yang cukup signifikan. Pada tahun 2021 tercatat sebanyak 138 boks, kemudian mengalami penurunan pada tahun 2022 menjadi 73 boks dan kembali menurun pada tahun 2023 menjadi 39 boks. Namun, pada tahun 2024 terjadi lonjakan yang sangat signifikan hingga mencapai 238 boks arsip inaktif. Pola ini mengindikasikan bahwa pengelolaan arsip inaktif belum dilakukan secara konsisten, khususnya dalam aspek pengendalian volume arsip. Penurunan jumlah arsip pada periode sebelumnya dapat diasumsikan sebagai hasil dari proses penyusutan atau pemindahan arsip, tetapi lonjakan drastis pada tahun 2024 menunjukkan adanya ketidakseimbangan dalam siklus pengelolaan arsip yang seharusnya berjalan secara terencana dan berkelanjutan.

Jika dikaitkan dengan kondisi ideal pengelolaan kearsipan, arsip inaktif seharusnya dikelola secara sistematis melalui penerapan jadwal retensi arsip, pengawasan yang terstruktur, serta dukungan sistem pengelolaan yang memadai. Namun, fenomena tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara teori dan praktik di lapangan. Ketidakkonsistenan dalam pengelolaan arsip inaktif berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, seperti penumpukan arsip, keterbatasan ruang penyimpanan, serta meningkatnya risiko kehilangan atau kerusakan arsip. Oleh karena itu, kondisi ini menegaskan perlunya dilakukan penelitian untuk

menganalisis secara mendalam pengelolaan arsip inaktif, mengidentifikasi faktor penyebab ketidakefektifan, serta merumuskan upaya perbaikan yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip di organisasi.

Penelitian ini perlu dilakukan untuk mengidentifikasi masalah spesifik dalam pengelolaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasional II Bandung, seperti penumpukan arsip inaktif yang mengakibatkan inefisiensi penyimpanan, kedisiplinan unit dalam menyerahkan arsip, dan digitalisasi arsip belum menyeluruh. Masalah pengelolaan arsip inaktif sangat menarik dan penting untuk diteliti, analisis ini dapat mengisi celah literatur yang masih minim tentang pengelolaan arsip inaktif di perusahaan transportasi. Lebih penting lagi, dari kepentingan kemanusiaan, pengelolaan arsip yang baik di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung dapat mencegah risiko kecelakaan kereta api akibat kesalahan administrasi, memastikan transparansi dalam layanan publik, dan mendukung pembangunan berkelanjutan dengan data yang akurat untuk perencanaan infrastruktur. Dengan demikian, masalah ini dipertajam menjadi analisis terhadap aspek-aspek seperti efektivitas sistem retensi, integrasi teknologi, dan kepatuhan regulasi, yang kemudian dirumuskan dalam judul "**Pengelolaan Arsip Inaktif Pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung**".

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan praktik umum di PT Kereta Api Indonesia (Persero), Daerah Operasional II Bandung saat ini menghadapi tantangan dalam pengelolaan arsip inaktif.

1. Arsip sering disimpan dalam gudang fisik yang terbatas, dengan risiko kerusakan akibat kelembaban, hama, atau kebakaran.
2. Sistem digitalisasi masih terbatas, dengan hanya sebagian kecil arsip yang diarsipkan secara elektronik, sehingga pencarian dan aksesibilitas menjadi tidak efisien.

3. Kurangnya tenaga ahli dan anggaran khusus untuk pengelolaan arsip menyebabkan penumpukan dokumen, yang dapat menghambat produktivitas.

Penelitian ini juga relevan dengan tantangan globalisasi dan digitalisasi, di mana arsip inaktif yang dikelola buruk dapat menghambat inovasi dan kepatuhan terhadap regulasi internasional.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut, muncul suatu rumusan masalah yang dirumuskan dengan bentuk kalimat tanya.

1. Bagaimana penciptaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung?
2. Bagaimana distribusi arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung?
3. Bagaimana penggunaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung?
4. Bagaimana pemeliharaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung?
5. Bagaimana disposisi akhir arsip inaktif PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dirumuskan untuk menyatakan maksud dan capaian yang ingin dihasilkan dari analisis pengelolaan arsip inaktif pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung. Tujuan ini disusun secara berurutan sesuai dengan rumusan masalah yang ada.

1. Untuk mengetahui proses penciptaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung;
2. Untuk mengetahui distribusi arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung;

3. Untuk mengetahui penggunaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung;
4. Untuk mengetahui pemeliharaan arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung;
5. Untuk mengetahui disposisi akhir arsip inaktif di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung.

E. Kegunaan dan Manfaat Hasil Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat berkontribusi untuk kegiatan lainnya, sebagai berikut:

1. Kegunaan Akademik

Secara akademik, penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan dan memperkaya khazanah ilmu administrasi, khususnya di bidang manajemen arsip dinamis inaktif. Hasil analisis mendalam mengenai efektivitas sistem dan kepatuhan regulasi di lingkungan perusahaan transportasi besar seperti PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung dapat menjadi studi kasus empiris dan referensi yang berharga bagi literatur kearsipan. Selain itu, penelitian ini berfungsi untuk mengaplikasikan dan menguji relevansi konsep-konsep teoretis kearsipan, seperti siklus hidup arsip, retensi, dan penyusutan, dalam konteks BUMN yang kompleks, sehingga dapat memperkuat landasan teoretis yang digunakan dalam praktik kearsipan modern.

2. Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis penelitian ini memiliki dampak langsung pada organisasi dan regulator. Bagi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional II Bandung, penelitian ini akan menyajikan temuan dan rekomendasi konkret dan faktual untuk perbaikan sistem dan prosedur pengelolaan arsip inaktif. Rekomendasi ini mencakup usulan penanganan risiko penyimpanan fisik, peningkatan digitalisasi, dan penguatan sumber daya, yang pada akhirnya akan meningkatkan efisiensi kerja, akuntabilitas, dan kecepatan pelayanan. Sementara itu, bagi Arsip Nasional Republik

Indonesia (ANRI) dan regulator, hasil analisis kepatuhan terhadap Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 di lingkungan BUMN dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan penting dalam perumusan pedoman teknis serta pengawasan implementasi peraturan kearsipan di sektor publik dan swasta di Indonesia.

3. Kegunaan Bagi Peneliti Lain

Penelitian ini diharapkan bisa menjadi fondasi dan pendorong bagi riset-riset lanjutan di masa depan. Hasil penelitian yang nantinya dilakukan semoga dapat dijadikan sebagai referensi awal yang kuat, sumber data sekunder, atau landasan teoretis bagi peneliti lain (mahasiswa, akademisi, atau profesional) yang ingin melakukan penelitian serupa, khususnya terkait manajemen arsip inaktif, implementasi teknologi kearsipan, atau studi kasus di perusahaan transportasi. Lebih lanjut, temuan penelitian ini diharapkan dapat mengidentifikasi celah dan fokus penelitian yang belum tersentuh, sehingga mampu memicu studi-studi lanjutan yang lebih spesifik, misalnya terkait perancangan model sistem informasi kearsipan terintegrasi atau analisis *cost benefit* digitalisasi arsip.

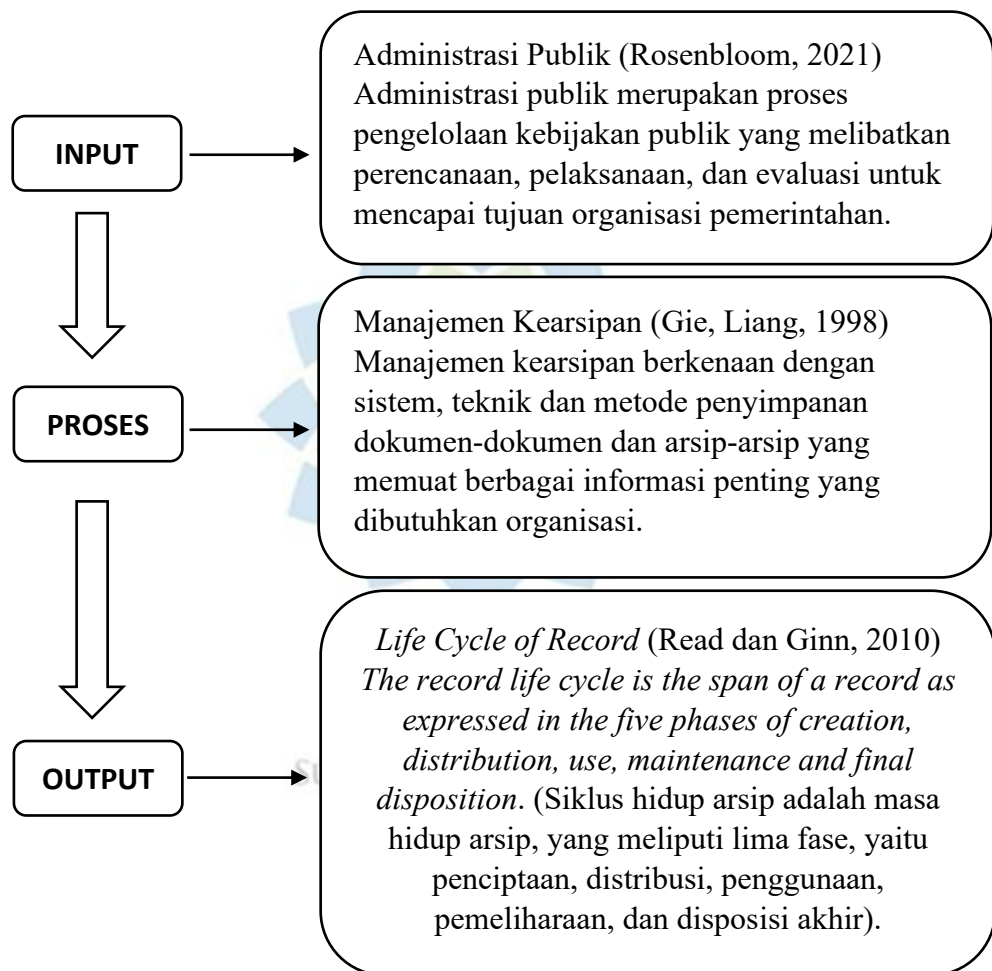
F. Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran penelitian ini dibentuk atas asumsi dasar bahwa pengelolaan arsip dinamis, khususnya jenis arsip inaktif, ialah hal esensial bagi kelangsungan dan pertanggungjawaban organisasi, sejalan dengan mandat Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Meskipun vital, praktik di lapangan memberikan petunjuk bahwa pengelolaan arsip yang tidak tertib dapat mengakibatkan masalah signifikan, seperti penumpukan, inefisiensi ruang, dan hambatan dalam pengambilan keputusan serta proses hukum.

Kerangka berpikir ini sesuai dengan teori manajemen kearsipan dan *life cycle of record*. Pengertian manajemen kearsipan berkenaan dengan sistem, teknik dan metode penyimpanan dokumen-dokumen dan arsip-arsip yang memuat berbagai informasi penting yang dibutuhkan organisasi (Gie, Liang, 1998), sedangkan pengertian *life cycle of record* menurut (Read dan Ginn, 2010) adalah

rangkaian tahapan yang menentukan periode eksistensi arsip, yang dimulai dari tahap penciptaan arsip, diikuti oleh tahap distribusi, penggunaan, pemeliharaan, dan akhirnya tahap penentuan nasib akhir (apakah akan dipertahankan atau dihancurkan).

Gambar 1. 1 Kerangka Pemikiran



Sumber: (Diolah oleh Peneliti, 2025)