

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Penelitian**

Penyelenggaraan ibadah haji merupakan salah satu tugas penting pemerintah dalam memfasilitasi warga negara Indonesia menunaikan rukun Islam kelima. Pada tanggal 26 Agustus 2025, DPR RI mengesahkan Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah yang mengamanatkan pembentukan Kementerian Haji dan Umrah sebagai lembaga khusus yang menangani penyelenggaraan ibadah haji dan umrah. Pembentukan kementerian baru ini menandai perubahan signifikan dalam tata kelola penyelenggaraan haji di Indonesia, dimana kewenangan yang sebelumnya berada di bawah Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah Kementerian Agama kini dialihkan kepada kementerian tersendiri yang fokus pada pelayanan haji dan umrah.

Transformasi kelembagaan ini membawa implikasi besar terhadap berbagai aspek penyelenggaraan haji, termasuk pengelolaan administrasi dan dokumentasi kepesertaan haji di tingkat daerah. Di Kota Sukabumi, unit yang sebelumnya bernama Pusat Layanan Haji Terpadu (PLHUT) Kantor Kementerian Agama kini bertransformasi menjadi Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi. Proses transisi ini mencakup pengalihan tugas dan fungsi, pegawai, pendanaan, perlengkapan, hingga dokumen dari struktur lama ke struktur baru. Menurut Wakil Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Purwadi, konsolidasi ini bertujuan memperkuat koordinasi dan efektivitas pelayanan jamaah dengan memangkas birokrasi sehingga pelayanan lebih sederhana, cepat, dan terintegrasi dari pusat hingga daerah. Namun demikian, masa transisi kelembagaan juga menghadirkan tantangan tersendiri, terutama dalam memastikan kontinuitas pelayanan kepada calon jemaah haji yang tidak boleh terganggu oleh perubahan struktur organisasi.

Dalam konteks transisi kelembagaan ini, salah satu aspek krusial yang memerlukan perhatian serius adalah pengelolaan arsip dokumen calon jemaah haji. Setiap tahunnya, ribuan calon jemaah haji mendaftarkan diri dan mempercayakan dokumen-dokumen penting mereka kepada instansi ini, mulai dari data identitas pribadi, dokumen kesehatan, bukti pembayaran, hingga dokumen perjalanan. Dokumen-dokumen ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mengandung informasi pribadi yang harus dijaga kerahasiaannya serta memiliki nilai hukum yang kuat sebagai bukti kepesertaan haji seseorang. Dengan masa tunggu keberangkatan yang dapat mencapai puluhan tahun, dokumen-dokumen tersebut harus dikelola dengan sistem yang terorganisir, aman, dan dapat ditelusuri kembali dengan cepat ketika dibutuhkan. Proses pengalihan dokumen dan sistem pengarsipan dari Kementerian Agama ke Kementerian Haji dan Umrah menuntut adanya mekanisme yang jelas dan tertib untuk memastikan tidak ada dokumen yang hilang, rusak, atau sulit ditemukan di tengah perubahan kelembagaan yang sedang berlangsung.

Pengelolaan dokumen atau arsip yang efektif menjadi kunci keberhasilan pelayanan haji yang berkualitas, terutama di masa transisi kelembagaan seperti saat ini. Arsip dokumen calon jemaah haji memiliki karakteristik khusus yang memerlukan penanganan profesional, mengingat volume dokumen yang besar, sensitivitas informasi yang terkandung di dalamnya, serta jangka waktu penyimpanan yang relatif panjang. Pengelolaan arsip yang tidak optimal dapat berakibat pada berbagai permasalahan seperti kehilangan dokumen akibat perpindahan sistem, kesulitan penelusuran informasi saat perubahan struktur organisasi, kerusakan fisik dokumen dalam proses transisi, hingga potensi penyalahgunaan data pribadi di tengah perubahan penanggung jawab. Kondisi ini semakin mendesak untuk dikaji mengingat Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi saat ini tengah berada dalam masa transisi yang krusial, dimana sistem lama masih berjalan sementara sistem baru sedang dipersiapkan.

Dalam ilmu kearsipan, pengelolaan dokumen yang baik harus mengikuti siklus hidup yang sistematis, mulai dari penciptaan atau penerimaan dokumen, penggunaan aktif dalam mendukung kegiatan organisasi, penyimpanan untuk jangka waktu tertentu, hingga keputusan akhir apakah dokumen tersebut masih perlu disimpan lebih lama atau sudah dapat dimusnahkan. Di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, siklus hidup arsip dokumen calon jemaah haji dimulai dari proses pendaftaran dimana calon jemaah menyerahkan berbagai persyaratan dokumen yang kemudian diterima, diverifikasi, dan dicatat oleh petugas.

Dokumen-dokumen tersebut kemudian disimpan dan dipelihara dalam jangka waktu yang panjang, mengingat masa tunggu keberangkatan haji yang dapat mencapai puluhan tahun. Selama periode penyimpanan, dokumen-dokumen ini harus dapat diakses dengan mudah ketika diperlukan untuk berbagai keperluan administratif, namun tetap terjaga keamanannya dari akses yang tidak berwenang. Setelah jemaah berangkat dan menyelesaikan ibadah haji, berkas-berkas tersebut memasuki fase inaktif dimana frekuensi penggunaannya menurun, namun tetap harus disimpan untuk jangka waktu tertentu sebelum akhirnya dilakukan penilaian apakah dokumen tersebut memiliki nilai historis yang perlu dipermanenkan atau sudah dapat dimusnahkan sesuai dengan jadwal retensi yang berlaku.

Namun demikian, dalam praktiknya, pengelolaan arsip di instansi pemerintah, termasuk di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, sering kali menghadapi berbagai kendala. Keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi kearsipan, minimnya sarana dan prasarana penyimpanan arsip yang memadai, serta belum adanya standar operasional prosedur yang komprehensif dapat menjadi hambatan dalam implementasi pengelolaan arsip yang ideal. Kendala-kendala ini berpotensi semakin kompleks di masa transisi kelembagaan seperti saat ini, dimana selain harus mengelola arsip baru yang terus bertambah, instansi juga harus menghadapi tantangan pengalihan arsip lama dari sistem Kementerian Agama ke sistem Kementerian Haji dan Umrah yang baru. Proses transisi yang tidak dikelola dengan baik dapat menimbulkan risiko kehilangan arsip, ketidakjelasan penanggung jawab,

inkonsistensi sistem klasifikasi antara sistem lama dan baru, serta gangguan dalam pelayanan kepada calon jemaah haji.

Di tengah masa transisi kelembagaan yang sedang berlangsung, kondisi objektif di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi menunjukkan realitas yang perlu mendapat perhatian serius. Berdasarkan observasi awal, terdapat volume arsip dokumen jemaah haji yang cukup besar yang harus dikelola, mencakup dokumen dari tahun-tahun sebelumnya yang masih berada dalam sistem lama Kementerian Agama hingga dokumen pendaftar baru yang sudah masuk ke sistem Kementerian Haji dan Umrah. Kondisi ruang penyimpanan arsip yang belum memenuhi standar ideal kearsipan, seperti ketiadaan sistem pengatur suhu dan kelembaban, menjadi keprihatinan mengingat Kota Sukabumi merupakan daerah dengan kelembaban yang cukup tinggi terutama saat musim hujan. Proses pencatatan dokumen yang masih menggunakan sistem kombinasi antara manual dan digital melalui SISKOHAT (Sistem Komputerisasi Haji Terpadu) menghadapi tantangan baru di masa transisi, terutama terkait sinkronisasi data antara sistem lama dan sistem baru yang sedang dikembangkan oleh Kementerian Haji dan Umrah.

Lebih lanjut, dalam masa transisi ini belum ada kepastian yang jelas mengenai bagaimana mekanisme pengalihan arsip dari struktur Kementerian Agama ke struktur Kementerian Haji dan Umrah akan dilaksanakan. Dokumen-dokumen lama yang masih tersimpan di *filig cabinet* dengan sistem klasifikasi berdasarkan tahun dan nomor porsi harus dipastikan dapat tetap ditemukan dengan mudah meskipun terjadi perubahan struktur organisasi dan penanggung jawab.

Petugas arsip yang sebelumnya berada di bawah koordinasi Kementerian Agama kini harus menyesuaikan diri dengan struktur dan sistem baru di Kementerian Haji dan Umrah, termasuk kemungkinan perubahan prosedur, format pelaporan, dan standar operasional. Belum lagi tantangan terkait status kepegawaian dan peralihan tugas yang masih dalam proses, yang dapat mempengaruhi kontinuitas pengelolaan arsip jika tidak dikelola dengan baik. Kondisi-kondisi ini memerlukan kajian yang mendalam untuk memastikan bahwa proses transisi tidak mengganggu kualitas pengelolaan arsip dan pada akhirnya tidak merugikan calon jemaah haji yang dokumennya tersimpan di instansi tersebut.

Urgensi penelitian ini semakin nyata mengingat Kementerian Haji dan Umrah sebagai lembaga baru dituntut untuk segera menunjukkan kinerja yang lebih baik dibandingkan sistem sebelumnya. Presiden Prabowo Subianto melalui Menteri Sekretaris Negara telah menekankan bahwa pelayanan haji di masa mendatang harus lebih baik dari pelaksanaan haji tahun-tahun sebelumnya. Pelayanan yang lebih baik tersebut tidak hanya mencakup aspek operasional di tanah suci, tetapi juga mencakup pengelolaan administrasi dan dokumentasi di dalam negeri yang harus tertib, transparan, dan akuntabel sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Pengelolaan arsip yang baik merupakan bukti pertanggungjawaban negara dalam mengelola dana dan kepercayaan yang diberikan oleh calon jemaah, serta menjadi fondasi bagi sistem informasi yang akurat dan dapat diandalkan dalam pengambilan kebijakan terkait penyelenggaraan haji.

Berdasarkan uraian di atas, penelitian ini menjadi penting untuk dilakukan guna memperoleh gambaran komprehensif mengenai praktik pengarsipan dokumen calon jemaah haji di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, khususnya dalam konteks masa transisi kelembagaan yang sedang berlangsung. Penelitian ini akan menganalisis bagaimana proses penciptaan dan pengumpulan dokumen dilaksanakan di tengah perubahan sistem, bagaimana dokumen-dokumen tersebut disimpan, dipelihara, dan diamankan dalam masa transisi, serta bagaimana mekanisme penyusutan arsip direncanakan dalam struktur kelembagaan yang baru.

Lebih lanjut, penelitian ini juga akan mengidentifikasi kendala-kendala spesifik yang dihadapi dalam setiap tahapan pengelolaan arsip di masa transisi, baik yang bersifat teknis, administratif, maupun kelembagaan. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi praktis berupa rekomendasi perbaikan sistem pengelolaan arsip yang dapat diterapkan di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi dan menjadi referensi bagi kantor-kantor Kementerian Haji dan Umrah di daerah lain yang juga sedang mengalami proses transisi serupa. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya berkontribusi pada pengembangan ilmu kearsipan dalam konteks lembaga keagamaan pemerintah, tetapi juga memberikan manfaat praktis yang signifikan bagi peningkatan kualitas pelayanan kepada calon jemaah haji di masa depan.

## **B. Fokus Penelitian**

Penelitian ini akan menyelidiki Daur Hidup Arsip Dokumen Calon Jemaah Haji Pada Kantor Kementerian Haji Dan Umrah Kota Sukabumi dan dapat diturunkan dalam bentuk pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana proses penciptaan dokumen calon jemaah haji dilakukan pada Kantor Kementerian Haji Kota Sukabumi?
2. Bagaimana sistem pemeliharaan dan penggunaan arsip dokumen calon jemaah haji dilaksanakan?
3. Bagaimana mekanisme penyusutan arsip dilaksanakan pada Kantor Kementerian Haji Kota Sukabumi?

## **C. Tujuan**

Mengacu pada latar belakang dan fokus penelitian diatas, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses penciptaan dokumen calon jemaah haji dilakukan pada Kantor Kementerian Haji Kota Sukabumi
2. Untuk mengetahui sistem pemeliharaan arsip dokumen calon jemaah haji dilaksanakan
3. Untuk mengetahui mekanisme penyusutan arsip dilaksanakan pada Kantor Kementerian Haji Kota Sukabumi

#### D. Kegunaan

Berdasarkan tujuan penelitian tersebut, maka diharapkan hasil penelitian ini memiliki kegunaan, baik secara akademis maupun praktis, diantaranya:

##### 1. Secara Akademis

- a. Penelitian ini dapat menjadi referensi ilmiah bagi mahasiswa atau peneliti lain yang tertarik meneliti topik serupa, khususnya dalam bidang manajemen arsip, administrasi haji, dan manajemen pelayanan publik dengan pendekatan *Records Life Cycle Theory*.
- b. Penelitian ini memberikan kontribusi teoritis dalam memperkaya kajian manajemen haji dan umrah, terutama pada aspek pengelolaan dokumen jemaah haji yang dikaji melalui perspektif teori *Records Life Cycle*, sehingga dapat memperluas pemahaman tentang penerapan teori tersebut dalam konteks lembaga keagamaan pemerintah.

##### 2. Secara Praktis

- a. Menjadi bahan evaluasi dan acuan untuk meningkatkan efektivitas serta efisiensi dalam proses pengarsipan dokumen calon jemaah haji, mulai dari tahap penciptaan, penyimpanan, hingga penyusutan arsip.
- b. Memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai penerapan *Records Life Cycle Theory* dalam praktik pengelolaan arsip, sehingga dapat membantu mereka dalam menerapkan sistem pengarsipan yang lebih tertib, aman, dan berkelanjutan.

- c. Hasil penelitian dapat menjadi masukan kebijakan dalam penyusunan standar pengelolaan arsip dokumen haji yang seragam diseluruh Kementerian Haji di Indonesia, guna meningkatkan mutu tata kelola administrasi perhajian.

## **E. Tinjauan Pustaka**

### **1. Landasan Teoritis**

#### **a. Arsip**

Arsip merupakan 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 (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009).

Dapat disimpulkan bahwa arsip merupakan rekaman informasi dalam berbagai bentuk dan media yang diciptakan, diterima, dan dipelihara oleh organisasi atau individu sebagai bukti kegiatan dan memiliki nilai guna tertentu.

#### **b. Pengelolaan Arsip**

Pengelolaan arsip adalah proses pengendalian arsip secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan dan pemusnahan arsip (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009). Pengelolaan arsip yang

baik akan mempermudah penemuan kembali arsip yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat.

Menurut (Sedarmayanti 2003), pengelolaan arsip merupakan kegiatan menghimpun, menyimpan, memelihara, dan menggunakan arsip secara efisien dan efektif dalam rangka memenuhi kebutuhan akan bukti dan informasi. Pengelolaan arsip yang efektif memerlukan sistem yang teratur dan prosedur yang jelas untuk menjamin ketersediaan informasi ketika dibutuhkan.

c. *Records Life Cycle Theory* (Teori Daur Hidup Arsip)

1) Pengertian *Records Life Cycle Theory*

*Records Life Cycle Theory* atau Teori Daur Hidup Arsip adalah konsep yang dikembangkan oleh Theodore R. Schellenberg yang menjelaskan bahwa arsip memiliki tahapan kehidupan layaknya makhluk hidup, mulai dari lahir (diciptakan), tumbuh berkembang (digunakan secara aktif), hingga mati (dimusnahkan atau diserahkan ke lembaga kearsipan sebagai arsip permanen) (Schellenberg 1956).

2) Tahapan *Records Life Cycle Theory*

(T R Schellenberg 1956b)membagi daur hidup arsip menjadi tiga tahap utama:

a) Tahap Penciptaan (*Creation Phase*)

Tahap penciptaan adalah fase awal dari daur hidup arsip dimana dokumen atau informasi dibuat atau diterima oleh

organisasi dalam menjalankan fungsi dan kegiatannya. Pada tahap ini, arsip memiliki nilai guna primer yang tinggi karena diperlukan secara langsung untuk kegiatan operasional organisasi (Ricks, Swafford, and Gow 1992a).

b) Tahap Pemeliharaan dan Penggunaan (*Maintenance and Use Phase*)

Tahap ini merupakan fase dimana arsip disimpan, dipelihara, dan digunakan untuk mendukung kegiatan organisasi. Pada tahap ini, frekuensi penggunaan arsip akan berangsur-angsur menurun. Arsip dapat dibedakan menjadi arsip aktif (sering digunakan), arsip inaktif (jarang digunakan), dan arsip semi-aktif (penggunaan menurun) (Quible 2005).

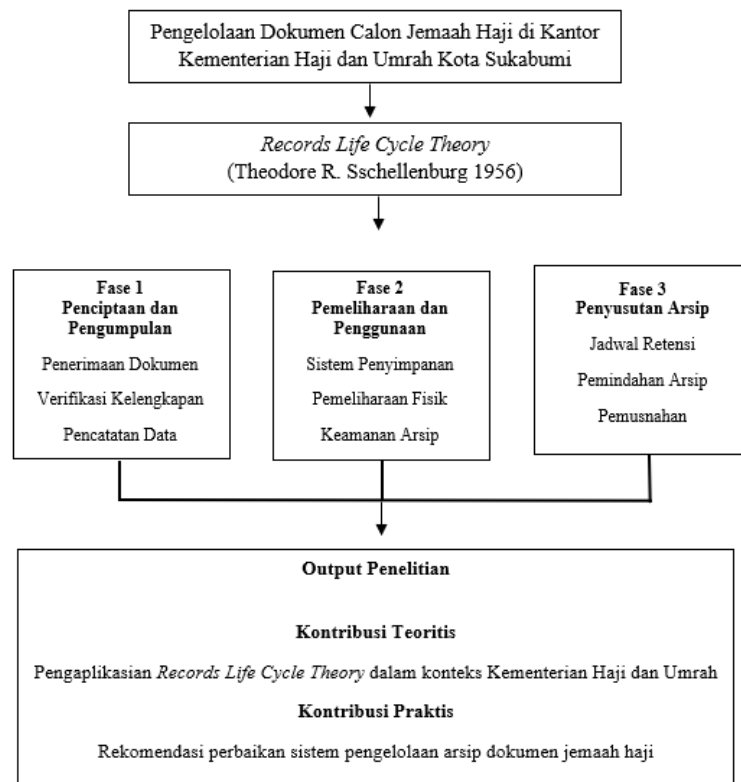
c) Tahap Penyusutan (*Disposition Phase*)

Tahap penyusutan adalah fase akhir dari daur hidup arsip dimana dilakukan penilaian terhadap arsip untuk menentukan apakah arsip masih perlu disimpan atau sudah dapat dimusnahkan. (Schellenberg 1956) menjelaskan bahwa penyusutan arsip merupakan tindakan untuk mengurangi volume arsip yang telah habis masa retensinya.

## 2. Kerangka Konseptual

Dalam penelitian mengenai Proses Pengarsipan Dokumen Calon Jemaah Haji pada Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, kerangka konseptual didasarkan pada teori

*Records Life Cycle Theory* yang dikemukakan oleh Theodore R. Schellenberg (1956). Menurut teori ini, arsip memiliki tahapan kehidupan layaknya makhluk hidup, mulai dari lahir (diciptakan), tumbuh berkembang (digunakan secara aktif), hingga mati (dimusnahkan atau diserahkan ke lembaga kearsipan).



Gambar 1. 1 Kerangka Konseptual  
Sumber: Peneliti

Berdasarkan Gambar 1.1 Kerangka Konseptual, penelitian ini menyusun kerangka konseptual untuk menggambarkan alur logis dan hubungan sistematis antar konsep yang menjadi landasan penelitian mengenai pengarsipan dokumen calon jemaah haji di Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi. Penelitian ini berangkat dari pentingnya pengelolaan dokumen calon jemaah haji secara efektif

dan efisien karena dokumen tersebut memiliki karakteristik khusus berupa informasi pribadi yang sensitif, kekuatan hukum yang kuat, serta kebutuhan penyimpanan dalam jangka waktu panjang, bahkan dapat mencapai puluhan tahun bagi calon jemaah yang masih berada dalam daftar tunggu.

Penelitian ini menggunakan *Records Life Cycle Theory* yang dikemukakan oleh Theodore R. Schellenberg (1956) sebagai landasan teoritis untuk menganalisis praktik pengelolaan arsip secara komprehensif. Teori ini membagi daur hidup arsip ke dalam tiga fase utama, yaitu fase penciptaan dan pengumpulan ketika dokumen diterima, diverifikasi, dan dicatat; fase pemeliharaan dan penggunaan ketika dokumen disimpan, dipelihara, dan diamankan; serta fase penyusutan ketika dokumen dievaluasi untuk dipindahkan, dimusnahkan, atau diserahkan kepada lembaga kearsipan. Penelitian ini mengoperasionalkan ketiga fase tersebut ke dalam empat rumusan masalah yang mengkaji proses pada setiap fase serta kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip dokumen calon jemaah haji di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi.

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Peneliti mengumpulkan data melalui wawancara mendalam dengan Kepala Kantor Kementerian Haji dan Umrah serta staf pengelola arsip, observasi langsung terhadap praktik pengelolaan arsip, serta dokumentasi terhadap dokumen yang relevan. Peneliti menganalisis data melalui tiga tahap analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman, yaitu reduksi data untuk merangkum dan memfokuskan informasi yang relevan, penyajian data untuk

menyusun informasi dalam bentuk naratif, serta penarikan kesimpulan untuk mengidentifikasi pola dan makna dari data.

Hasil analisis data menghasilkan temuan penelitian yang menggambarkan praktik pengelolaan arsip dokumen calon jemaah haji di Kantor Kementerian Haji dan Umrah, tingkat kesesuaian praktik tersebut dengan prinsip-prinsip *Records Life Cycle Theory*, serta kendala yang muncul pada setiap fase daur hidup arsip. Temuan penelitian tersebut kemudian disintesis untuk menghasilkan dua kontribusi utama, yaitu kontribusi teoritis dan kontribusi praktis. Kontribusi teoritis berupa penerapan konkret *Records Life Cycle Theory* dalam konteks pengelolaan arsip pelayanan publik di lembaga keagamaan pemerintah Indonesia yang memperkaya kajian ilmu kearsipan melalui pembuktian relevansi teori klasik Schellenberg dalam organisasi publik Indonesia. Kontribusi praktis penelitian ini berupa rekomendasi perbaikan sistem pengelolaan arsip dokumen jemaah haji yang dapat diterapkan di Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi yang mencakup perbaikan pada setiap fase daur hidup arsip, mulai dari standarisasi prosedur penerimaan dan pencatatan dokumen, pengembangan sistem penyimpanan yang lebih terstruktur dan aman, hingga penyusunan Jadwal Retensi Arsip yang jelas.

## **F. Langkah-langkah Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, Jawa Barat. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi bertanggung jawab langsung dalam pengelolaan administrasi dan

pengarsipan dokumen calon jemaah haji di wilayah Kota Sukabumi, sehingga lokasi ini relevan dengan fokus penelitian tentang pengelolaan arsip dokumen jemaah haji.

## **2. Paradigma**

Paradigma yang digunakan adalah paradigma konstruktivisme yang berorientasi pada pemahaman makna dan realitas sosial berdasarkan interpretasi subjek penelitian (Creswell 2014). Paradigma ini memandang bahwa realitas pengelolaan arsip di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi merupakan konstruksi sosial yang dibentuk oleh interaksi antara individu dengan lingkungannya, sehingga pemahaman mendalam terhadap praktik pengelolaan arsip hanya dapat diperoleh melalui interpretasi terhadap pengalaman dan perspektif para pelaku yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip dokumen jemaah haji.

## **3. Pendekatan**

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk memahami, menggali, dan mendeskripsikan secara mendalam fenomena pengelolaan arsip dokumen calon jemaah haji dalam konteks alamiah dan spesifik (Sugiyono 2017). Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini tidak bertujuan untuk menguji hipotesis atau mengukur variabel secara kuantitatif, melainkan untuk memperoleh pemahaman komprehensif tentang bagaimana proses pengelolaan arsip dilaksanakan di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, kendala yang dihadapi, serta makna yang diberikan oleh para pelaku terhadap praktik

pengelolaan arsip tersebut berdasarkan perspektif *Records Life Cycle Theory*.

#### **4. Metode Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Menurut Moleong (2017), metode deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan dan menginterpretasikan objek sesuai dengan apa adanya. Melalui metode ini, peneliti akan mendeskripsikan secara sistematis, faktual, dan akurat tentang proses pengarsipan dokumen calon jemaah haji di Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi pada setiap fase dalam *Records Life Cycle Theory*, yaitu fase penciptaan dan pengumpulan, fase pemeliharaan dan penggunaan, serta fase penyusutan arsip.

#### **5. Jenis Data dan Sumber Data**

##### **a. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif berupa informasi deskriptif yang diperoleh dari kata-kata, kalimat, narasi, foto, dan dokumen tertulis (Sugiyono 2017). Data kualitatif ini mencakup penjelasan tentang prosedur pengelolaan arsip, pengalaman dan perspektif informan, kondisi sistem penyimpanan, serta dokumen-dokumen terkait pengelolaan arsip di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi.

## b. Sumber Data

### 1) Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber asli tanpa melalui perantara (Sugiyono 2017). Dalam penelitian ini, data primer dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan Kepala Kantor Kementerian Haji dan Umrah serta staf yang menangani pengarsipan dokumen di Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, serta melalui observasi langsung terhadap praktik pengelolaan arsip di lapangan.

### 2) Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber yang sudah ada atau melalui pihak kedua (Sugiyono 2017). Data sekunder dalam penelitian ini meliputi dokumen administratif seperti struktur organisasi, data statistik jumlah calon jemaah haji, standar operasional prosedur (jika ada), jadwal retensi arsip, serta dokumen-dokumen lain yang relevan dengan pengelolaan arsip di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi.

## 6. Penentuan Informan atau unit penelitian

### a. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Kantor Kementerian Haji dan Umrah serta staf yang menangani pengarsipan dokumen calon jemaah haji di Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi. Pertimbangan pemilihan informan adalah mereka yang memiliki

pengetahuan mendalam, terlibat langsung, dan memiliki pengalaman dalam pengelolaan arsip dokumen jemaah haji, sehingga dapat memberikan informasi yang akurat dan komprehensif terkait fokus penelitian.

b. Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini adalah praktik pengelolaan arsip dokumen calon jemaah haji di Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi yang dikaji berdasarkan tiga fase dalam *Records Life Cycle Theory*, yaitu fase penciptaan dan pengumpulan dokumen, fase pemeliharaan dan penggunaan, serta fase penyusutan arsip.

## 7. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan tiga teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara:

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban (Moleong 2017). Penelitian ini menggunakan teknik wawancara mendalam (*in-depth interview*) dengan pedoman wawancara semi-terstruktur untuk menggali informasi tentang proses penciptaan dokumen, sistem pemeliharaan, serta mekanisme penyusutan arsip. Wawancara dilakukan dengan Kepala Kantor Kementerian Haji dan Umrah serta

staf yang menangani pengarsipan dokumen di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi.

b. Observasi:

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian (Sugiyono, 2017). Penelitian ini menggunakan observasi non-partisipan, peneliti mengamati aktivitas pengelolaan arsip tanpa terlibat langsung dalam kegiatan tersebut. Aspek yang diobservasi meliputi kondisi fisik ruang penyimpanan arsip, sistem penataan dokumen, proses penerimaan dan pencatatan dokumen, prosedur peminjaman dan pengembalian arsip, serta kondisi fisik dokumen yang disimpan.

c. Dokumentasi:

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data melalui dokumen-dokumen tertulis, gambar, atau karya monumental lainnya (Sugiyono 2017). Dalam penelitian ini, dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen yang relevan seperti struktur organisasi Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi, data statistik calon jemaah haji, standar operasional prosedur pengelolaan arsip (jika ada), jadwal retensi arsip (jika ada), formulir pendaftaran, buku register, serta foto-foto kondisi penyimpanan arsip.

## 8. Teknik Penentuan Keabsahan Data

Untuk menjamin keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Menurut Sugiyono (2017), triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Penelitian ini menggunakan dua jenis triangulasi:

### a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari informan yang berbeda (Moleong 2017). Dalam penelitian ini, data yang diperoleh dari Kepala Kantor akan dibandingkan dengan data dari staf yang menangani pengarsipan untuk memastikan konsistensi informasi.

### b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yang berbeda (Sugiyono 2017). Dalam penelitian ini, data yang diperoleh dari wawancara akan dibandingkan dengan data hasil observasi dan dokumentasi untuk memastikan validitas temuan penelitian.

## 9. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif dari Miles, Huberman, *and* Saldana (2014) yang terdiri dari tiga tahapan:

### a. Reduksi Data

Reduksi data merujuk pada proses pemilihan, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data yang muncul dari catatan lapangan (Miles et al. 2014). Pada tahap ini, peneliti merangkum data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, kemudian memilih dan memfokuskan pada hal-hal yang berkaitan dengan fase penciptaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip berdasarkan *Records Life Cycle Theory*.

### b. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan (Miles et al. 2014). Data dalam penelitian ini disajikan dalam bentuk teks naratif yang mendeskripsikan praktik pengelolaan arsip di setiap fase daur hidup arsip, dilengkapi dengan matriks, bagan, atau tabel jika diperlukan untuk mempermudah pemahaman.

c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan adalah proses mengidentifikasi pola, tema, hubungan, dan makna dari data yang telah disajikan (Miles et al. 2014). Pada tahap ini, peneliti menarik kesimpulan tentang bagaimana praktik pengelolaan arsip dokumen calon jemaah haji di Kantor Kementerian Haji dan Umrah Kota Sukabumi dilaksanakan berdasarkan perspektif *Records Life Cycle Theory*, mengidentifikasi kesesuaian atau kesenjangan antara praktik dengan teori. Kesimpulan yang ditarik kemudian diverifikasi dengan cara mencocokkan kembali dengan data yang telah dikondensasi dan disajikan untuk memastikan validitas temuan penelitian.

