

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Informasi secara mutlak mempunyai peran penting dalam kegiatan yang dilakukan suatu lembaga. Dalam setiap lembaga, baik lembaga pemerintah maupun swasta tidak lepas dari transaksi informasi. Mereka melakukan kegiatan surat menyurat sebagai komunikasi yang terekam dalam kertas atau dokumen yang dilakukan baik dari manajemen tingkat atas sampai dengan manajemen tingkat bawah. Selain komunikasi internal, lembaga juga melakukan transaksi informasi dengan pihak luar. Karena tidak ada satupun lembaga yang dapat berdiri sendiri tanpa adanya kerja sama dengan pihak lain. Ada banyak macam kerjasama yang dilakukan, seperti jual beli barang dan jasa, kontrak kerjasama, rekrutmen sumber daya manusia, dan lain sebagainya yang menggunakan media surat dalam melakukan komunikasi.

Setiap pekerjaan dan kegiatan di perkantoran memerlukan data dan informasi (Amsyah 2005, hlm.2). Kegiatan surat menyurat akan terus bertambah seiring dengan kemajuan lembaga yang bersangkutan. Semakin baik kinerja suatu lembaga berdampak pula dengan banyaknya arsip yang tercipta atau diproduksi. Hal ini sudah banyak terjadi, banyak surat-surat yang semakin bertumpuk dalam waktu beberapa hari di setiap satu meja seorang pegawai. Tidak berhenti di situ, berapa banyak jumlah pegawai di lembaga tersebut dan berapa banyak jumlah divisi atau unitnya. Bayangkan berapa banyak tumpukan kertas yang terus bertambah di suatu lembaga tersebut.

Barthos (2003, hlm.2) menulis, bahwa kearsipan mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi, dan sebagai alat pengawas yang sangat diperlukan bagi setiap organisasi pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian dan pengendalian setepat-tepatnya.

Jika kita melihat pada sejarah, munculnya Revolusi Perancis tahun 1789 ketika deklarasi tentang Hak Asasi Individu dipopulerkan yang menuntut kebebasan, persamaan dan persaudaraan terasa pengaruhnya di seluruh dunia. Dalam tulisan Effendie (2002, hlm. 1-2) yang dikutip oleh Basuki (2008, hlm.1), rakyat yang sedang melakukan revolusi dengan bersemangat mengumpulkan bukti-bukti pelanggaran yang

dilakukan oleh para penguasa. Dari peristiwa tersebut, mendorong proses ke arah pembentukan lembaga arsip secara nasional bernama *Archives National* pada tanggal 12 September 1790 di Perancis. Kemudian Inggris mengikuti jejak tersebut tanggal 14 Agustus 1838, dengan mendirikan *Public Record Office*, Belanda tahun 1902 yaitu *Algemeen Rijksarchief* dan Amerika Serikat tanggal 19 Juni 1934 *Nationale Archives and Records Center*. Dari peristiwa di atas, perkembangan suatu negara berdampak juga pada semakin kompleksnya situasi yang dihadapi. Oleh karena itu, diperlukan juga penanganan arsip secara sistematis dan baik untuk mendukung berjalannya administrasi negara seperti pembentukan lembaga arsip di suatu negara.

Kemajuan zaman menuntut lembaga untuk menyediakan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Situasi ini berpengaruh besar terhadap pelaku bisnis baik swasta maupun pemerintahan. Pesatnya kemajuan dan banyaknya persaingan secara global membuat kompetisi semakin ketat. Untuk itu, pelaksanaan manajemen yang baik memerlukan informasi yang tepat, cepat dan akurat.

Teknologi informasi yang terus berkembang sangat berpengaruh pada pengelolaan informasi. Banyak lembaga pendidikan saat ini yang mengaplikasikan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan yang dijalankannya. Kemajuan tersebut tidak terlepas dari peran informasi yakni arsip sebagai penyedia informasi yang terekam. Karena setiap kegiatan lembaga tidak terlepas dari surat menyurat baik dalam kegiatan yang sederhana hingga pada kegiatan yang penting.

Arsip tidak hanya berfungsi sebagai sarana komunikasi internal lembaga tetapi juga ekstern lembaga dan arsip memegang peranan penting dalam segala bentuk kegiatan organisasi. Menurut Undang-undang tentang Kearsipan No. 43 Tahun 2009 menyebutkan 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, pemerintah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat (Indonesia. Undang-undang 2009, hlm.3).

Arsip pada umumnya tersimpan dalam bentuk kertas. Seiring dengan berjalannya kegiatan suatu lembaga akan berdampak juga pada pertumbuhan arsip. Hal ini berdampak pada tingginya volume penambahan arsip sehingga terjadi penumpukan. Hal tersebut

juga terjadi pada lembaga pendidikan. Banyak dokumen yang terus bertambah seiring dengan pergantian waktu, perubahan struktur organisasi, kepemimpinan serta pergantian tahun ajaran dan penerimaan mahasiswa baru.

Beberapa masalah yang timbul pada arsip di antaranya yaitu:

1. Pertumbuhan arsip yang memerlukan tambahan tempat (*space*)
2. Mudah rusak akibat umur arsip kertas yang pendek, termakan rayap, mudah terbakar dan lain sebagainya
3. Temu kembali arsip yang rumit dan mempengaruhi efisiensi kerja
4. Distribusi arsip antar staf yang lambat

Fakultas Ekonomi, Universitas Indonesia (FEUI) yang berdiri sejak tahun 1950 menyadari permasalahan tersebut. Kemajuan teknologi dan informasi mempermudah kegiatan administrasi lembaga. Salah satu upaya pengendalian arsip tercetak tersebut adalah dengan melakukan digitalisasi. Digitalisasi selain bertujuan untuk mengendalikan pertumbuhan volume, bertujuan pula untuk menyelamatkan isi informasi, dan *back up data*. Arsip digital berperan penting dalam penyelamatan dan pelestarian informasi yang berkelanjutan. Seperti yang dinyatakan oleh DigiCULT (Digital Heritage and Cultural Content) dalam buku Hughes (2004, p.6) tertulis, "*Digitisation contributes to the conservation and preservation of heritage and scientific resources, it creates new educational oportunities.*" Sedangkan Shariasih (2011, hlm.2), menulis:

Dengan melakukan tindakan yang bersifat preventif atau pencegahan sebelum bahaya (kebakaran) terjadi, maka kita akan dapat menyelamatkan arsip yang sangat bernilai guna sejarah baik dari segi fisik maupun informasi yang terkandung di dalamnya serta menghemat biaya perawatan arsip di kemudian hari dibanding apabila kita tidak melakukan upaya pencegahan apapun.

Pada tahun 2009, yakni pada kepemimpinan Pof. Firmanzah, Ph.D. dibentuklah bagian Administrasi Data. Bagian ini bertujuan untuk mengelola arsip yang ada FEUI. Salah satu tugasnya adalah melakukan digitalisasi. Digitalisasi yang dilakukan oleh Administrasi data secara bergilir dari unit satu ke unit yang lainnya yang ada di FEUI. Pada pertengahan tahun 2011, kegiatan pengelolaan arsip berada di bawah Sekretariat dan Administrasi Data dihapuskan.

Digitalisasi dilakukan Unit Sumber Daya Manusia (SDM). Pada saat itu dilakukan digitalisasi arsip dosen dan pegawai baik yang PNS ataupun bukan. Digitalisasi arsip tersebut ditargetkan memakan waktu enam bulan. Namun, pada saat digitalisasi dilakukan, target waktu penyelesaian digitalisasi tidak sesuai dengan yang direncanakan. Di tengah perjalanan muncul himbuan untuk dilakukan pemindaian (*scanning*) arsip yang baru datang yakni Surat Pajak Tahunan (SPT) dan Bukti Potongan Pajak Penghasilan (PPH) seluruh dosen FEUI tahun 2009.

Arsip tersebut merupakan arsip yang bernilai guna keuangan dan tingkat penggunaannya masih tinggi. Ditambah dokumen tersebut dikirim dengan tidak tersusun dengan sistematis dan menyusul. Akibat dari hal tersebut, *deadline* digitalisasi arsip di Unit SDM FEUI, tidak sesuai jadwal yang direncanakan. Imbasnya rencana untuk mendigitalisasi arsip-arsip unit lain di FEUI menjadi terhambat.

Dalam tinjauan Islam, seseorang muslim yang harus menjaga amanah pekerjaan dengan baik misalnya dalam mengelola informasi. Begitu pula dalam kaitannya dengan pengelolaan arsip. Agama Islam adalah suatu kaidah yang berfungsi mengatur segala sistem kehidupan dengan baik untuk menjalankan kebaikan dan menjauhi kemungkaran. Pengelolaan arsip juga kegiatan yang sangat penting bagi berjalannya suatu organisasi. Karena memori, ingatan, catatan, rekaman dan informasi lain yang tersimpan menjadi sejarah digunakan sebagai pembelajaran agar kita berhati-hati dalam berbuat. Oleh karena itu, pengelolaan arsip sebagai media yang merekam informasi penting dan bukti sejarah dibutuhkan untuk pengambilan keputusan. Sebagaimana Allah swt berfirman dalam Al Quran yang merekam kisah rasul:

وَكُلًّا نَقُصُّ عَلَيْكَ مِنْ أَنْبَاءِ الرُّسُلِ مَا نُثَبِّتُ بِهِ فُؤَادَكَ وَجَاءَكَ فِي هَذِهِ الْحَقُّ وَمَوْعِظَةٌ

وَذِكْرٌ لِّلْمُؤْمِنِينَ ﴿١٢٠﴾

Atrinya: “Dan semua kisah dari rasul-rasul kami ceritakan kepadamu, ialah kisah-kisah yang dengannya kami teguhkan hatimu; dan dalam surat Ini Telah datang kepadamu kebenaran serta pengajaran dan peringatan bagi orang-orang yang beriman.” (QS. Al Huud 11: 120)

Dari peristiwa tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat topik digitalisasi arsip dengan judul *Digitalisasi Arsip di Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia dan Tinjauannya Menurut Islam*.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Situasi yang terjadi saat ini adalah banyaknya dokumen tercetak yang terus bertambah dan bernilai guna seiring dengan pesatnya persaingan global. Sehingga membebani lembaga dalam pengelolaan dan perawatan dokumen-dokumen tersebut. Digitalisasi merupakan salah satu solusi untuk mengatasi kendala tersebut. FEUI mengambil langkah cepat untuk digitalisasi arsip yang ada di lembaga tersebut.

Namun, dalam perjalanannya terdapat kendala-kendala yang dihadapi seperti yang dijabarkan pada latar belakang. Digitalisasi arsip di FEUI Indonesia tidak berjalan sesuai dengan waktu yang direncanakan. Dan pertanyaan yang muncul adalah:

- Bagaimana manajemen digitalisasi arsip di FEUI dan kendala yang dihadapi?
- Arsip apa saja yang didigitalisasi di FEUI?
- Bagaimana pengelolaan digitalisasi arsip di FEUI ditinjau menurut Islam?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan:

- Untuk mengetahui manajemen digitalisasi arsip di FEUI dan kendala yang dihadapi.
- Untuk mengetahui arsip apa saja yang konversi menjadi arsip digital di FEUI.
- Untuk mengetahui pengelolaan digitalisasi arsip di FEUI ditinjau menurut Islam.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan sebagai sumbangan pengetahuan tentang manajemen arsip khususnya dalam hal digitalisasi arsip di perguruan tinggi. Selain itu, penelitian ini juga

dapat digunakan sebagai pembelajaran bagaimana lembaga perguruan tinggi mengendalikan arsip yang dimilikinya dengan cara digitalisasi arsip.

### **1.5 Batasan Penelitian**

Penelitian dilaksanakan di Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Depok. Pembahasan yang akan paparkan adalah manajemen digitalisasi arsip perguruan tinggi.

### **1.6 Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan melakukan observasi berperan serta (*participant observation*), menggunakan teknik wawancara (*interview*) kepada responden baik yang primer dan untuk sumber skunder melalui kajian pustaka, Sugiyono (2010. hlm. 224).

Analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Moleong (2004, hlm.248) menuliskan,

Analisis data ini dilakukan dengan jalan kerja dengan data, mengorganisasi data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, memanifestasikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Langkah yang dilakukan dalam analisis data kualitatif diantaranya:

#### **1. Reduksi Data**

Sugiono (2005, hlm.92) menuliskan, reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya.

#### **2. Penyajian Data**

Selanjutnya adalah penyajian data. Penelitian ini data akan disajikan dalam bentuk tabel disertai dengan uraian singkat berupa interpretasi peneliti.

#### **3. Kesimpulan**

Terakhir adalah kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

### **1.6.1 Alat Pengumpulan Data**

Alat pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu:

#### **1. Observasi Partisipatif**

Dalam observasi partisipatif, peneliti ikut terlibat dalam kegiatan yang sedang diamati. Sugiyono (2005, hlm.64) menuliskan, penggunaan observasi partisipatif data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang tampak.

#### **2. Wawancara**

Riduwan (2007, hlm.102) menuliskan, wawancara digunakan untuk mengetahui hal-hal dari responden secara lebih mendalam serta jumlah responden sedikit. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara terpimpin atau terstruktur. Maksudnya wawancara dengan menggunakan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya. Pertanyaan tersebut akan diajukan kepada responden dengan kalimat dan urutan yang seragam agar tanggapan yang diberikan oleh responden tidak berbeda.

### **1.6.2 Sampel**

Responden dipilih secara *purposive sampling*. Sampel dipilih berdasarkan pertimbangan tertentu. Sugiyono (2005, hlm.53) menuliskan, pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan.

### **1.6.3 Waktu dan Tempat Penelitian**

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama 8 bulan (Desember 2011 – Juli 2012) di bagian Sekretariat Fakultas Ekonomi, Universitas Indonesia, Depok, Jawa barat.

### **1.7 Validasi Data**

Metode Triangulasi digunakan untuk menguji validitas data. Moleong (2004, hlm.330) menuliskan, triangulasi adalah teknik pemeriksaan kabsahan data yang

memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut.