

**PELAKSANAAN KEWENANGAN GOOD GOVERNANCE DINAS PERPUSTAKAAN
DAN ARSIP KOTA PEKANBARU TAHUN 2019-2021**

Oleh : Prisilia Ramaditia

Pembimbing : Adlin, S.Sos, M.Si

Jurusan Ilmu Pemerintahan

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Riau

Kampus Bina Widya, JL. H.R Soebrantas Km 12,5 Simp. Baru, Pekanbaru 28293

Telp/Fax. 0761-63277

ABSTRACT

The authority possessed by the Pekanbaru City Library and Archives Office is regulated in Pekanbaru Mayor Regulation Number 112 of 2016 concerning the Position, Organizational Structure, Duties, Functions, and Work Procedures of the Pekanbaru City Library and Archives Office. Article 7 letters a, b, c, d, e, f, and g states that the authority covers the management of regional property, including planning, needs and budgeting, procurement, receipt, storage, counseling, use, utilization, security, and maintenance of regional property (BMD). In addition, it includes "the collection of information data for the development and needs of facilities and infrastructure." However, the lack of promotion, socialization, and counseling in the field of archives has caused a decrease in the number of visitors to the Pekanbaru City Library and Archives Office from 2019 to 2021. This thesis aims first, to understand the Implementation of the Authority of the Pekanbaru City Library and Archives Office in Winning the Archives Award in 2019. Second, to identify obstacles in the Implementation of the Authority of the Pekanbaru City Library and Archives Office from 2019 to 2021. This research is qualitative and conducted at the Pekanbaru City Library and Archives Office. The data collection method used involved interviews and documentation. The conclusion of the study shows that the Pekanbaru City Library and Archives Office has not operated optimally. Obstacles related to the exercise of authority include limited facilities and infrastructure, human resources, facilities, and limited collection of library materials, including the lack of stock of the latest books.

Keywords : Authority, Award, Service, Library

PENDAHULUAN

Seorang pemimpin di tingkat pemerintahan daerah harus memiliki keterampilan dalam mengelola dan mengatur urusan organisasi instansi pemerintahnya. Selain itu, diperlukan motivasi untuk meningkatkan efektivitas kerja stafnya dalam mendukung kesuksesan dan keberhasilan organisasi pemerintah tersebut. Pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan pemerintahan dipengaruhi oleh kepemimpinan, dan untuk mencapai hasil yang baik, kepemimpinan harus didukung oleh kapasitas organisasi pemerintahan yang memadai. Dengan demikian, terciptanya tata pemerintahan yang baik (Good Governance) dapat terwujud. Sebaliknya, kelemahan dalam kepemimpinan dapat menjadi penyebab utama dan faktor utama dalam menurunkan kinerja birokrasi di Indonesia saat ini (Syafie, 2011:55).

Kearsipan merujuk pada pengelolaan rekaman kegiatan atau catatan secara terencana dan sistematis, dengan tujuan agar arsip, baik yang dibuat maupun diterima, dapat diatur dengan baik sehingga mudah ditemukan saat dibutuhkan (Basir, 2003:3). Arsip merupakan sumber informasi atau catatan yang berbagai bentuknya dibuat oleh lembaga, organisasi, atau individu dalam konteks pelaksanaan kegiatan (Zulkifli, 2008:12). Pembangunan di bidang kearsipan bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, melindungi kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan, serta mengoptimalkan sistem kearsipan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik di kearsipan. Hal ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam pengembangan otonomi daerah, sejalan dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.

Dengan dasar tersebut, seluruh elemen dalam lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, mulai dari pimpinan, pejabat struktural, fungsional

perpustakaan dan kearsipan, hingga staf, terlibat dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2017-2020. Dokumen ini merupakan perencanaan jangka waktu 5 (lima) tahun yang menetapkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan (RENSTRA DISPUSIP 2017-2022, n.d.).

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau melaksanakan kegiatan pemantauan untuk mengevaluasi hasil pengawasan kearsipan eksternal pada tahun 2019 serta memberikan piagam penghargaan kepada daerah yang mendapatkan predikat baik. Sebagai Kepala Bidang Pembinaan dan Pelayanan Arsip Provinsi Riau, Sri Mekka, yang juga menjadi panitia, menyampaikan bahwa timnya telah melakukan evaluasi mendalam terhadap pengawasan kearsipan internal di kabupaten dan kota di Provinsi Riau. Hasil evaluasi tersebut menunjukkan prestasi yang memuaskan. "Hal itu dibuktikan dengan hasil yang ditunjukkan oleh kearsipan kabupaten kota yang dulunya bernilai buruk sekarang sudah ada kabupaten kota yang mencapai predikat baik," Berikut tabel keterangan Daerah yang meraih penghargaan di bidang kearsipan tingkat nasional ditahun 2019 adalah:

Tabel 1.1
Daerah yang Meraih Penghargaan di
Bidang kearsipan Tingkat Nasional
Ditahun 2019 – 2020

No	Wilayah	Keterangan
1	Kota Pekanbaru	88.19
2	Kabupaten Siak	76.56
3	Kabupaten Indragiri Hulu (INHU)	69.16
4	Kabupaten Rohil	67.02
5	Kabupaten Kampar	61.84
6	Kabupaten Pelalawan	61.24
7	Kota Dumai	60.14
8	Kepulauan Meranti	52.02
9	Kabupaten Kuantan Singingi	33.25
10	Kabupaten Indragiri Hilir	31.83
11	Kabupaten Rokan Hulu	25.51

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Trend perkembangan jumlah kunjungan pemustaka, berdasarkan data

tahun 2017 hingga 2020 mengalami peningkatan secara signifikan. Pencapaian jumlah kunjungan yang melebihi target ini disebabkan karena ada berbagai *event* yang tidak terjadwal yang diselenggarakan Pemerintah dan Masyarakat Kota Pekanbaru yang membutuhkan dukungan layanan MPK maupun layanan Perpustakaan Umum. *Event* tidak terjadwal dimaksud seperti adanya Kegiatan Kampung Madani, *Ners* Muda UIR dan Kegiatan Tantangan Membaca yang diselenggarakan Riau Pos. Tren pertumbuhan jumlah pemustaka yang mengunjungi berbagai unit layanan perpustakaan yang dikelola oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru dapat terlihat melalui visualisasi grafik berikut.

Pencapaian pada indikator jumlah bahan pustaka berupa buku Perpustakaan Umum Kota Pekanbaru pada tahun 2020 sebanyak 1.782 eksemplar. Sementara adanya hibah buku yang berasal dari masyarakat, komunitas maupun dunia usaha sebanyak 12.366 eksemplar menambah total koleksi buku yang dimiliki Perpustakaan Umum Kota Pekanbaru menjadi 33.969 eksemplar sebagaimana dapat dilihat dalam tabel berikut.

Kunjungan pemustaka diperoleh dari layanan perpustakaan yang disediakan 4 unit Mobil Perpustakaan Keliling (MPK), 2 unit Taman Bacaan Masyarakat (TBM) yang terletak di Taman Kayu Putih Kelurahan Simpang Empat Kecamatan Pekanbaru Kota dan di ujung Jalan Yos Sudarso serta 1 unit Perpustakaan Umum Kota yang terletak di Jalan Dr. Sutomo Nomor 1 Pekanbaru. Sementara, kunjungan online diperoleh dari layanan online berupa *website* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang sekaligus mencakup layanan radio online serta layanan terbaru berupa perpustakaan digital iPekanbaru yang diluncurkan Walikota Pekanbaru pada Hari Ulang Tahun Pekanbaru di pertengahan Juni 2020. Realisasi kunjungan pemustaka pada tahun 2020 mencapai angka 56.173 kunjungan pemustaka. Berdasarkan target yang telah ditetapkan sebesar 40.000 kunjungan pemustaka, angka tersebut mencapai realisasi sebesar 140,4 persen.

Jumlah pengunjung yang bertambah di tiap tahun memperlihatkan bahwa banyak masyarakat yang menggunakan atau memanfaatkan koleksi buku yang ada di perpustakaan.

Selain temuan-temuan di atas, penulis juga mencatat adanya fenomena-fenomena di lapangan. Salah satunya adalah kurangnya keterampilan dari staf perpustakaan dalam memberikan pendidikan atau bimbingan kepada pengguna dalam memilih sumber informasi yang dibutuhkan. Selain itu, terdapat kendala kurangnya promosi, sosialisasi, dan penyuluhan di bidang kearsipan, yang dapat berdampak pada peningkatan tata kelola arsip. Kondisi ini menyebabkan banyak pengguna mengalami kesulitan dalam memanfaatkan perpustakaan, baik dari segi koleksi, fasilitas, maupun sarana prasarana.

Berdasarkan dari fenomena diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan menetapkan judul penelitian: **“Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 - 2020”**

Rumusan Masalah

1. Bagaimana Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 - 2020?
2. Apa saja faktor-faktor yang menghambat dalam Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 - 2020?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 – 2020.
2. Untuk mendeskripsikan faktor-faktor yang menghambat dalam Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 – 2020.

Tinjauan Pustaka

1. Studi Terdahulu
- Khosrun Nisa Fadillah, Vol, 8 No, 1

- Tahun 2013 dengan judul “Kinerja Lembaga Kearsipan dan Peran Arsip”.
- Edhi Siswanto dkk, Vol. 2 Tahun 2018 dengan judul “Upaya Dinas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan (Studi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember)”.
 - Gusri Ningsih dengan judul “Peran Fasilitas Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.”
 - Deviana Fadhlya, dkk, Vol.2 No.1 Tahun 2017, dengan judul “Kualitas Pelayanan Perpustakaan di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat”
 - Lindawati dan Adelita Lubis 2016, dengan judul “Peranan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi dalam Peningkatan Pelayanan Bagi Masyarakat”.

Kerangka Teori

Pemerintahan

Pemerintahan di interpretasikan dalam makna yang luas atau terbatas. Hal ini berarti tugas dan wewenang pemerintahan dapat diperluas atau dikurangi dengan pembentukan organ atau badan dalam struktur pemerintahan. Menurut Ndraha, seperti yang diungkapkan oleh Taliziduhu (2005:36), pemerintahan mencakup semua entitas atau organisasi yang bertugas memenuhi serta melindungi kebutuhan dan kepentingan manusia dan masyarakat.

Teori Fungsi Pemerintahan

Menurut Labolo dalam bukunya "Memahami Ilmu Pemerintahan: Suatu Kajian Teori, Konsep, dan Pengembangannya" (2010:32), ia mengklasifikasikan fungsi pemerintah menjadi empat aspek, yakni:

1. Penyediaan layanan publik
2. Proses pembangunan
3. Pemberdayaan masyarakat
4. Kegiatan pengaturan

Kewenangan Pemerintah

Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah meliputi:

1. Politik luar negeri.
2. Pertanahan.
3. Yustisi.
4. Moneter dan fiskal nasional.
5. Keamanan.
6. Agama.

Pelaksanaan Kewenangan Sesuai dengan Prinsip *Good Governance*

Untuk mencapai bentuk pemerintahan yang baik (*good governance*) sesuai harapan masyarakat, diperlukan suatu sistem yang memfasilitasi pelaksanaan pemerintahan yang efektif dan efisien, melibatkan kerjasama antara pemerintah, sektor swasta, dan masyarakat. Keraf dan Akadun mendefinisikan *good governance* sebagai keberadaan dan fungsi yang optimal dari beberapa perangkat kelembagaan sehingga kepentingan masyarakat dapat dijamin dengan baik (Kartika dkk, 2012:11).

Metode Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian deskriptif kualitatif, di mana data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, bukan angka. Data ini diperoleh dari naskah, wawancara, dan dokumen resmi lainnya. Lokasi penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru. Berdasarkan tujuan penelitian yang telah disebutkan sebelumnya, data yang diperlukan terdiri dari dua jenis, yaitu data primer dan data sekunder.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 - 2021

Menurut Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 mengenai Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru bertanggung jawab sebagai pelaksana dalam Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan. Sebagai pelaksana dalam Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga ini harus mempersiapkan diri untuk mendukung peningkatan kecerdasan masyarakat dengan mempromosikan kegemaran membaca dan menyediakan koleksi literatur yang terpilih dan terkini. Dalam perannya sebagai

pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, Dinas ini harus siap untuk menerima, menyimpan, merawat, dan mengamankan arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Selain itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru juga memiliki tanggung jawab sebagai lembaga yang memberikan bimbingan dan pengembangan terhadap perpustakaan serta pengaturan kearsipan di Kota Pekanbaru.

Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru dapat diukur dengan menggunakan teori Tata Kelola Pemerintah (*Good Governance*) menurut Masyarakat Transparansi Indonesia (MTI) dalam Buku Koesnadi (2006:71-72), konteks kebijakan untuk menentukan keberhasilan suatu implemmentasi kebijakan publik termasuk kebijakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 – 2021.

Berikut ini penjelasan mengenai konteks kebijakan tersebut:

1. Daya Tanggap

Meningkatkan sensitivitas penyelenggaraan pemerintahan terhadap aspirasi masyarakat adalah suatu upaya untuk memberikan respons yang cepat dan efektif terhadap kebutuhan masyarakat secara menyeluruh. Hassel Nogi S. Tangkilisan (2005: 177) menjelaskan bahwa daya tanggap adalah kemampuan birokrasi untuk dengan cepat merespons kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, serta mengembangkan program-program layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat, dengan tujuan menciptakan kepuasan di kalangan masyarakat. Sementara itu, Alder (1999) yang dikutip oleh Rustiadi (2008:339) menyatakan bahwa perencanaan adalah suatu proses untuk menetapkan tujuan yang ingin dicapai pada masa yang akan datang dan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapainya.

Berikut jawaban yang peneliti dapatkan dari daya tanggap, menurut Ibu Yusmaizar selaku Kasi pengelolaan arsip, adalah sebagai berikut:

Selalu ada arahan aspirasi dan masukan dari berbagai instansi

pemerintahan pastinya juga ada dari masyarakat, kita berupaya memperbaiki seperti bagian meja pelayanan pada umumnya dikomplain karena kedatangan kosong itu segera langsung kita tanggap jadi tidak lagi kita kedatangan komplain dengan hal serupa. Perencanaan kita kedepannya adalah menjadi yang terbik dari yang sebelumnya sekarang inikan sudah ada berbagai arahan aspirasi dan masukan dari berbagai instansi pemerintahan pastinya juga ada dari masyarakat, kita berupaya memperbaiki seperti bagian meja pelayanan pada umumnya dikomplain karena kedatangan kosong itu segera langsung kita tanggap jadi tidak lagi kita kedatangan komplain dengan hal serupa. (Wawancara dengan Bapak Saiful Adnan 20 Agustus 2021 Pukul 09:23 wib) Beliau juga menambahkan bahwa:

Dalam memberikan pelayanan mengacu kepada S.O.P atau dikenal dengan Standar Operasional Prosedur. Selama PPKM Jadwal WFH/WF, untuk pengunjung itu rata-rata mencari Arsip dan untuk pengunjung kebanyakan dari Dinas-Dinas lebih banyak.

Penyataan dari Ibu Yusmaizar selaku Kasi pengelolaan arsip Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru menjelaskan bahwa pemerintah sudah memberikan masukan dan arahan agar bisa memberikan pelayanan dengan maksimal tanpa harus ada complain dari masyarakat. Selain itu agar tidak melakukan kesalahan dalam memberikan pelayanan, maka pegawai juga bekerja dengan SOP yang sudah ditetapkan di pemerintahan. Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pegawai selalu siap siaga melayani masyarakat yang membutuhkan.

Berdasarkan keterangan yang didapatkan peneliti dilapangan menunjukan bahwa rak buku dan juga buku tertara rapi. Pengunjung memberikan jawaban pada saat Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru pada saat ramai pengunjung sehingga buku yang diambil di rak sudah tidak tertata rapi lagi dan ini bukan sepenuhnya kelalaian dari pihak Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru.

Namun hal tersebut bersumber dari pengunjung dan jika kita kembali lagi pada esok hari kita akan menemukan sebagaimana yang peneliti tampilkan pada gambar diatas.

Berdasarkan hasil temuan peneliti dilapangan yaitu melalui kotak saran dan email sepanjang tahun 2021 sudah ada 5 masukan dan saran dari berbagai pengunjung. Diharapkan pihak Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru dapat mengoreksi dan segera memperbaiki sebagaimana yang tertera diatas. Berikut bentuk observasi yang lain peneliti dapatkan dilapangan dibagian staff depan sebagai pemberi pelayanan adalah :

2. Profesionalisme

Meningkatkan kapasitas dan etika dalam penyelenggaraan pemerintahan agar dapat memberikan layanan yang mudah, cepat, dan akurat dengan biaya yang terjangkau. Menurut definisi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), profesionalisme diartikan sebagai karakteristik mutu, kualitas, dan perilaku yang menjadi ciri khas suatu profesi atau individu yang bersifat profesional. Profesionalisme merujuk pada kemampuan dan keterampilan seseorang dalam menjalankan pekerjaannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dwiyanto (2011;157) menegaskan bahwa profesionalisme adalah "Pemahaman atau keyakinan bahwa sikap dan tindakan aparatur dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan selalu didasarkan pada pengetahuan dan nilai-nilai profesi aparatur yang mengutamakan kepentingan publik.

Semua pegawai meskipun WFH tetap professional dalam bekerja. Hal ini karena ada laporan di setiap waktu yang ditentukan seperti ada absensi.

Setelah peneliti melakukan Wawancara dilapangan didapatkanlah bahwa sebelum dilakukan *Work From Home* atau WFH berbagai kendala didapatkan dan berbagai upaya juga dilakukan hal ini dikarenakan sejauh ini Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru belum pernah melakukan WFH jangka panjang, daya tanggap untuk memenuhi pelayanan yang

dibutuhkan juga terdapat kendala. Namun sebagaimana yang disampaikan oleh Ibu Nur Asary selaku Bidang Kearsipan menyampaikan bahwa selaku pegawai harus memiliki jiwa siap sigap artinya harus siap dan ada pada saat dibutuhkan.

3. Efisiensi dan Efektivitas

Menjamin pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sumber daya yang ada secara optimal dan bertanggung jawab adalah tujuan yang diupayakan. Konsep efektivitas ini terkait erat dengan proses evaluasi. Georgopolous dan Tannembaum (1985:50) menjelaskan bahwa efektivitas adalah indikator untuk menilai suatu kegiatan, yang menentukan apakah terjadi perubahan atau tidak dalam bentuk dan manajemen suatu organisasi. Dalam konteks ini, efektivitas didefinisikan sebagai pencapaian tujuan organisasi melalui penggunaan sumber daya secara efisien, yang dinilai dari segi masukan (input), proses, dan keluaran (output). Sumber daya yang dimaksud mencakup ketersediaan tenaga kerja, sarana dan prasarana, serta metode dan model yang digunakan. Suatu kegiatan dianggap efisien jika dilaksanakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur. Sebaliknya, kegiatan dianggap efektif jika dilaksanakan dengan benar dan menghasilkan hasil yang bermanfaat.

Berikut jawaban yang peneliti dapatkan dari efisiensi dan efektivitas, menurut Ibu Yusmaizar selaku Kasi Pengelolaan Arsip, adalah sebagai berikut:

Agar berjalan dengan baik setiap tugas yang diberikan tentunya didukung dengan sarana dan prasarana yang optimal pulakan begitu. Untuk SDM sendiri itu memang terdapat keminiman dibeberapa bagian seperti di bagian meja informasi menurut saya harus ditambah lagi tenaga di bagian itu agar tidak kewalahan dalam memberikan pelayanan publik nantinya dan ini berdasarkan komplain yang pernah masuk dan kita jadikan motivasi untuk kebaikan sehingga timbulkan pelayanan yang efektif. (Wawancara dengan Ibu Yusmaizar 20 Agustus 2021 Pukul 09:23 wib)

Demikian hasil Wawancara dengan informan memberikan penjelasan terkait dengan indikator Efisiensi dan Efektivitas

didalam instansi biasanya berkaitan dengan sarana dan prasana evaluasi atau penilaian terhadap hasil yang didapatkan. Ibu Yusmaizar selaku Kasi Pengelolaan Arsip Dinas membenarkan hal tersebut dan memiliki inisiatif atau saran untuk diperbaiki di bagian Sumber Daya Manusia di bagian Pemberi layanan atau informasi. Setelah peneliti melakukan Wawancara dilapangan didapatkanlah bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru dikaitkan dengan indikator efisiensi dan efektivitas belum berjalan hal ini didapatkan sebagaimana yang sudah disampaikan oleh Kepala Dinas diatas dan didukung dengan hasil jawaban dari pengunjung Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru.

4. Transparansi

Menumbuhkan saling kepercayaan antara pemerintah dan masyarakat melalui penyediaan informasi dan memastikan akses yang mudah untuk mendapatkan informasi. Sebuah sistem dianggap transparan ketika pelaksanaan pemerintahan dapat dengan mudah diakses atau diketahui oleh masyarakat, memungkinkan mereka untuk mengawasi dan mengevaluasi kinerja pemerintah.

Berikut jawaban yang peneliti dapatkan dari transparansi, menurut Ibu Yusmaizar selaku Kasi Pengelolaan Arsip, adalah sebagai berikut:

Biasanya kita ada buku pengunjung, nantik tercatat disana dari mana saja dan sejauh ini yang saya ketahui pengunjung itu ada dari daerah dan biasanya yang dari daerah ini berkelompok ini ada sebanyak 7 orang dalam satu kelompok kemudian juga ada dari Papua, Jawa Tengah, dan biasa untuk Universitas itu dibatasi dengan kota kelompok sebanyak 45 orang saja, dari Dinas tidak banyak terkadang ada 2/3 orang saja. Pada masa pandemi pengunjung turun secara drastis dan bahkan dalam satu hari itu tidak ada pengunjung. (Wawancara dengan Ibu Yusmaizar 20 Agustus 2021 Pukul 09:23 wib)

Demikian juga hasil Wawancara dengan informan memberikan penjelasan terkait dengan indikator Transparansi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru dari beberapa sumber diatas

menjelaskan bahwa Dinas ini sulit untuk mendapatkan transparansi dikarenakan dari tajuknya saja merupakan Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru kalimat Arip sudah membantasi apa yang diperbolehkan dan tidak untuk ditampilkan di khalayak ramai. Kabar baik adalah bahwa Dinas ini tidak hanya dijadikan tempat Arip namun juga terdapat Perpustakaan didalamnya.

Setelah peneliti melakukan Wawancara dilapangan didapatkanlah bahwa khazanah arsip negara mengenai Kota Pekanbaru banyak tersimpan di ANRI Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru. Berdasarkan jawaban dari pengujung maka dapat dikatakan bahwa belum berjalan dengan optimal transparansi dibagian laman web Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru hal ini dibenarkan dengan jawaban dari Bapak Jamalludin selaku Seksi Layanan dan Teknologi Informasi Kearsipan diatas menyatakan ada beberapa yang seharusnya memang tidak ditampilkan hal ini disebabkan karena memang sifatnya dirahasiakan.

5. Kebutuhan dan Penganggaran

Anggaran menurut Henry Simamora (1999) merupakan "suatu rencana rinci yang memperlihatkan bagaimana sumber-sumber daya diharapkan akan diperoleh dan dipakai selama periode waktu tertentu". Sehingga dapat dinyatakan bahwa anggaran

Bapak akbar dan Bapak Zikri Ilham, dan Bapak Jamalludin diatas didukung dengan hasil jawaban dari Wulanratnasari selaku Pengunjung adalah sebagai berikut:

Pastinya membutuhkan pendanaan dalam menjalankan program ditambah lagi sekelas instansi pemerintahan, mana boleh kurang dananya kalau kurang tak bejalan program kan begitu biasanya paham betul kata-kata dari pihak instansi, sedangkan kebutuhan dengan dana mana kita tau ya karena kita pengunjung dan bukan orang penting jadi tidak tau, begitula pungkas saya dalam memberikan penjelasan terkait dengan kebutuhan penganggaran di instansi pemerintahan. (Wawancara dengan Bapak Jamalludin 15 November 2021 Pukul 14:40 wib).

Penyataan dari informan memberikan

jawaban terkait dengan indikator kebutuhan dan penganggaran menjadi penting dalam menjalankan suatu program dan juga disampaikan oleh pihak instansi bahwa tidak dapat dipungkiri kebutuhan segala yang mengenai Instansi ini sangat perlu dan itu dalam pengadaannya diperlukan pula penganggaran yang sesuai agar tepat sasaran.

6. Pengadaan

Menurut Siahaya (2016), pengadaan merujuk pada usaha untuk mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan dengan pendekatan yang logis dan sistematis, mengikuti norma dan etika, serta sesuai dengan metode pengadaan standar yang dijadikan sebagai pedoman dalam proses pengadaan.

Berikut jawaban yang peneliti dapatkan dari profesionalisme, menurut Ibu Yusmaizar selaku Kasi Pengelolaan Arsip, adalah sebagai berikut:

Yang berkaitan dengan pengadaan adalah Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip (Wawancara dengan Ibu Yusmaizar 15 November 2021 Pukul 09:23 wib)

Beliau juga menambahkan:

Dalam pengadaan, biasanya kami menerima arsip-arsip yang diserahkan langsung oleh pegawai dari penciptanya seperti kantor-kantor dinas

Demikian juga hasil Wawancara dengan informan di atas menunjukkan bahwa masih terdapat staff atau pegawai yang terkendala dalam memahami pengelolaan arsip hal ini perlu perhatian lebih dari pihak pemangku kepentingan sehingga hal-hal serupa diharap tidak lagi terjadi.

7. Penerimaan

Berikut jawaban yang peneliti dapatkan terkait dengan penerimaan baik berupa buku untuk perpustakaan dan kearsipan, menurut Ibu Yusmaizar selaku Kasi Pengelolaan Arsip, adalah sebagai berikut:

Penerimaan Buku disini berbagai sumber ya ada yang bersumber dari Hibah atau bersumber dari APBD yaitu anggaran pendapatan belanja daerah (Wawancara dengan Ibu Yusmaizar 15 November 2021

Pukul 09:23 wib)

Beliau juga menambahkan :

Agar berjalan dengan baik setiap tugas yang diberikan tentunya didukung dengan sarana dan prasarana yang optimal pulakan begitu. Untuk SDM sendiri itu memang terdapat keminiman dibeberapa bagian seperti di bagian meja informasi menurut saya harus ditambah lagi tenaga di bagian itu agar tidak kewalahan dalam memberikan pelayanan publik nantinya dan ini berdasarkan komplain yang pernah masuk dan kita jadikan motivasi untuk kebaikan sehingga timbulkan pelayanan yang efektif. (Wawancara dengan Ibu Yusmaizar 15 November 2021 Pukul 09:23 wib)

Dari pernyataan informan di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru menerapkan prinsip-prinsip seleksi dalam hal pengadaan dan pengolahan bahan pustaka. Terkait dengan seleksi, Dinas tersebut memiliki kebijakan di mana jika jumlah eksemplar suatu judul pustaka banyak, pihak perpustakaan akan mengurangnya, misalnya, jika ada 20 eksemplar dari satu judul, maka pihak perpustakaan akan mengurangi jumlah eksemplarnya, mengingat keterbatasan rak. Ketika terkait dengan hadiah, perpustakaan selalu menerima, tetapi untuk hadiah seperti koleksi lama, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru melakukan evaluasi untuk menentukan apakah koleksi tersebut layak diletakkan dalam rak koleksi atau tidak.

8. Penyimpanan

Penyimpanan arsip harus dilakukan dengan efektif dan nyaman agar arsip tetap awet dan terlindungi. Dalam konteks ini, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru menyediakan ruangan khusus yang dilengkapi dengan beberapa rak. Selain itu, terdapat juga lemari khusus untuk menyimpan peta dan lemari arsip yang tahan api.

Berikut jawaban yang peneliti dapatkan dari transparansi, menurut Ibu Yusmaizar selaku Kasi Pengelolaan Arsip, adalah sebagai berikut:

Ya.. kami memiliki ruangan khusus penyimpanan arsip, dan khusus hanya pegawai yang diperbolehkan masuk kedalam. (Wawancara dengan Ibu Yusmaizar

15 November 2021 Pukul 09:23 wib)

Dari pernyataan di atas, dapat dipahami bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru memiliki berbagai metode penyimpanan arsip yang diarahkan untuk pemeliharaan dan pelestarian yang baik. Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau melibatkan beberapa aspek, termasuk merumuskan kebijakan pemerintah daerah di bidang Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Provinsi Riau, mengkoordinasikan kegiatan di daerah, menetapkan pedoman pengelolaan, menyusun rencana kerja dan program pembangunan, dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga sejenis. Prestasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019-2020 yang dicapai secara optimal dalam pelaksanaan kewenangannya mendapatkan penghargaan dari pemerintah pusat.

Faktor-faktor yang Menghambat Dalam Pelaksanaan Kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 - 2020

Dalam menjalankan tugas atau pekerjaan tertentu, kita selalu dihadapkan pada berbagai kendala dan hambatan. Hal ini merupakan konsekuensi eksistensi yang erat kaitannya dengan konsep kehidupan; semakin tinggi kualitas dan kuantitas suatu kewajiban yang diemban, semakin besar tantangan dan rintangan yang dihadapi. Fenomena ini merupakan suatu hukum alam yang berlaku secara umum dan tetap di setiap tempat dan waktu. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru berperan sebagai lembaga yang menyediakan layanan kearsipan sesuai dengan mandat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-undang ini menegaskan bahwa penyelenggaraan kearsipan memiliki tujuan, antara lain, untuk menjamin keselamatan aset nasional dalam berbagai bidang, seperti ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, dan keamanan sebagai identitas jati diri bangsa. Selain itu, penyelenggaraan kearsipan juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Setelah peneliti melakukan observasi dilapangan didapatkan beberapa kendala terkait dengan faktor penghambat Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019 - 2020:

1. Faktor Sarana dan Prasarana

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Keterbatasan sarana dan prasarana merupakan kendala dalam pelaksanaan tugas, seperti kekurangan tenaga sumber daya manusia yang menangani arsip statis. Jumlahnya masih kurang, dengan hanya terdapat 8 Tenaga Ahli Pustakawan dan 7 Arsiparis. Selain itu, terdapat minimnya upaya sosialisasi mengenai pentingnya arsip kepada instansi-instansi di wilayah Kota Pekanbaru dan upaya lain yang mendukung pelaksanaan good governance Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru Tahun 2019-2021.

Penting untuk mengatasi hambatan yang muncul agar tidak berdampak besar pada pengelolaan arsip statis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru telah melakukan upaya untuk mengatasi faktor penghambat tersebut, antara lain: a) memaksimalkan fungsi peralatan kearsipan yang ada, b) mengikuti diklat-diklat dan penataran terkait dengan bimbingan teknik kearsipan.

b. Fasilitas Kearsipan

Secara umum, tantangan yang dihadapi dalam hal sarana dan prasarana kearsipan adalah keberadaan banyak instansi pemerintah yang belum memiliki atau menetapkan lokasi yang layak sebagai tempat penyimpanan dan pengamanan arsip. Meskipun setiap lembaran arsip mencerminkan rekaman kegiatan yang menjadi dasar pertanggungjawaban pemerintahan, masih banyak yang belum menyadari pentingnya penyelamatan arsip. Upaya yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan fasilitas tempat penyimpanan arsip yang mewakili, sehingga arsip-arsip yang disimpan di dalamnya dapat dijaga keberadaannya. Hal ini akan memastikan

bahwa informasi dalam arsip tetap terlindungi dari akses yang tidak sah.

2. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru masih terbatas dan kurangnya stok buku terbaru, sehingga masih mengandalkan edisi buku lama. Keterbatasan jumlah buku yang tersedia membuat pengunjung harus menunggu hingga buku dikembalikan oleh pengunjung sebelumnya, dan jumlah buku yang tersedia masih terbatas. Upaya yang dapat dilakukan dengan hambatan ini adalah dengan memberikan pemahaman kepada pengunjung, dan dengan membeli buku yang masih benar-benar *up to date*, agar untuk menghindari kesalahan yang serupa tidak terjadi lagi.

Sarana dan prasarana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru menghadapi beberapa kendala, termasuk keterbatasan ruang penyimpanan arsip statis yang menyebabkan kurangnya keteraturan dalam penyimpanan. Selain itu, kekurangan sarana seperti lemari, rak-rak, dan filing cabinet untuk menampung arsip statis juga menjadi masalah. Keterbatasan pencahayaan dan ketidaknyamanan ruangan disebabkan oleh kurangnya lampu penerangan dan alat pendingin ruangan. Selain itu, sirkulasi udara yang tidak memadai juga menyebabkan ruangan penyimpanan arsip statis mengeluarkan bau yang tidak sedap.

III Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

1. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru memiliki kewenangan dalam meraih penghargaan kearsipan apabila hasil yang diberikan berjalan secara efektif, dan untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan dari Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru untuk meraih penghargaan kearsipan menggunakan indikator Daya Tanggap, Profesionalisme, Efisiensi dan Efektivitas, dan transparansi menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru belum berjalan secara optimal. Dikarenakan kualitas SDM (sumber daya manusia)

yang masih kurang memadai dalam daya tanggap dan profesionalisme dan hanya sedikit tenaga ahli yang sudah menguasai sesuai dengan bidangnya, kemudian minimnya upaya sosialisasi mengenai pentingnya arsip kepada instansi-instansi di wilayah Kota Pekanbaru dan upaya lain yang mendukung pelaksanaan *Good Governance* pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru.

2. Didapatkan beberapa kendala dan hambatan terkait dengan pelaksanaan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru dalam Meraih Penghargaan Kearsipan, yang *pertama* ada faktor sarana dan prasarana dimulai dengan faktor Sumber Daya Manusia yang menangani arsip statis, *kedua* hambatan dibagian fasilitas kearsipan terkait dengan tempat penyimpanan dan pengamanan arsip, dan *ketiga* ada hambatan koleksi bahan pustaka seperti terbatas dan masih minimnya stok buku-buku terbaru.

Saran

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebaiknya memahami dengan baik tanggung jawab dan peranannya, serta menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Masyarakat atau pengunjung perpustakaan diharapkan memahami situasi, kondisi, dan keadaan Dinas Perpustakaan dan Arsip agar tercipta kerjasama yang baik.

Daftar Pustaka

Buku

- Dwiyanto, Agus. 2011. *Manajemen Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada (Dwiyanto, 2011)
- Amsyah, Zulkifli. 2008. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia (Amsyah, 2008)
- Barthos, Basir. 2003. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara (Barthos, 2003)
- Georgopolus dan Tannenbaum, 1985, *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: PT. Penerbit Erlangga

- (Georgopolus_Tannenbaum, 1985)
- Hessel, Nogi. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana. (Hessel, 2005)
- Inu Kencana Syafiie. 2006. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Rineka Cipta(Syafiie, 2006)
- Kurlinawati, Fransiska .2009. *Pemikiran Politik Susilo Bambang Yudhoyono Tentang Demokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan*. Universitas Sumatra Utara Medan.(Kurlinawati, 2009)
- Mardalis. 2010. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: PT. BumiAksara.(Mardalis, 2010)
- Moleong. Prof. DR. Lexy J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Rosda. (Moleong, 2011)
- Muslimin, 2002. *Metodologi Penelitian Bidang Sosial*. Malang: Bayu Media & UMM(Muslimin, 2002)
- Ndraha, Taliziduhu. 2005. *Kybernologi Sebuah Rekonstruksi Ilmu Pemerintahan*. Rhineka Cipta. Jakarta.(Ndraha, 2005)
- Rasyid, M. Ryaas. 2002. *Makna Pemerintahan*. Jakarta : Yarsif Watampone.(Rasyid, 2002)
- Satori Djam'an&Aan Komariah. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Alfabeta. (Satori, 2010)
- Sedarmayanti. 2007. *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik) dan Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan Yang Baik) Bagian Ketiga*. Bandung: Refika Aditama.(Sesarmayanti, 2007)
- Setiadi, Nugroho J. 2003. *Perilaku Konsumen: Konsep dan Implikasi untuk Strategi dan Penelitian Pemasaran*. Jakarta: Prenada Media.(Setiadi, 2003)
- Silalahi Ulber. 2010. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: Refika Aditama.(Ulber, 2010)
- Suharsimi Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.(Arikunto, 2013)

Peraturan Perundang- undangan

Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang

kearsipan (*UU NO 43 Tahun 2009 Kearsipan*, 2009)

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan(“Perka 38 2015,” n.d.)

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah(“Penampan No 30 Tahun 2018,” n.d.)

Jurnal/Internet

(Mardoto, 2009) *Mengkritisi Clean and Good Governance di Indonesia*. <http://mardoto.com>

(Fadillah, 2013)*Kinerja lembaga kearsipan dan peran arsip*.

(Prasetijo, n.d.)*Good Governance Dan Pembangunan*

(“Perka 38 2015,” n.d.)*Journal of Chemical Information and Modeling*,

(“Penampan No 30 Tahun 2018,” n.d.)*Journal of Chemical Information and Modeling*,

(*UU NO 43 Tahun 2009 Kearsipan*, 2009)

(Siswanto & Herawati, 2018)UPAYA DINAS PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN (studi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember)

(*Perundangan Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah (Good Governance) Pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis*,

2020)Perundangan Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah (Good Governance) Pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis

(*Penyerahan Hasil Monitoring Lake 2019*

Pekanbaru, n.d.) Penyerahan Hasil Monitoring Lake 2019 Pekanbaru

(*Kota Pekanbaru Peringkat Satu*

Pengawasan Kearsipan Internal Se-Riau, 2019)

<https://www.halloriau.com/read-pemprov-riau-121507-2019-11-06-kota-pekanbaru-peringkat-satu-pengawasan-kearsipan-internal-seriau.html>

(“Pemko Pekanbaru Raih Penghargaan Bidang Kearsipan Dengan Hasil Memuaskan,”

2020)<https://www.cakaplah.com/berita/baca/50608/2020/02/28/pemko-pekanbaru-raih-penghargaan-bidang-kearsipan-dengan-hasil-memuaskan>

(*Pemko Pekanbaru Raih Penghargaan Bidang Kearsipan Tingkat Nasional 2019,*

2020)<https://zonapekan.com/news/detail/1238/pemko-pekanbaru-raih-penghargaan-bidang-kearsipan-tingkat-nasional-2019>

(*Dapat Nilai A, Pekanbaru Sebet Penghargaan Kearsipan Tingkat Nasional,*

2020)https://sumbar.antarane.ws.com/nasional/berita/1323398/dapat-nilai-a-pekanbaru-sabet-penghargaan-kearsipan-tingkat-nasional?utm_source=antaranews&utm_medium=nasional&utm_campaign=antaranews

(*RENSTRA DISPUSIP 2017-2022,*
n.d.)RENSTRA DISPUSIP 2017-2022

(Ningsih, 2019) *Peran Fasilitas Teknologi.*

2.<http://repositorio.unan.edu.ni/2986/1/5624.pdf>