



**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN BADAN  
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2020 TENTANG KLASIFIKASI ARSIP PADA  
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
BANYUASIN (STUDI KASUS PANWASLU KECAMATAN  
BANYUASIN III)**

**NAMA : IRMANSYAH**

**NIM : 20.11.093**

**PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA**

---

**ABSTRACT**

Irmansyah, 2024, Policy Implementation of the Regulation of the General Election Supervisory Board of the Republic of Indonesia Number 11 of 2020 concerning Archive Classification at the Banyuasin Regency General Election Supervisory Board (case study of Panwaslu Banyuasin III sub-district), majoring in Public Administration at the State Administration College (STIA) Satya Negara Palembang, Main Supervisor (I) Dr. Supardi, S.Sos., M.Si and Co-Supervisor (II) M. Sattarudin, S.Sos., M.Si. Currently, information is growing rapidly and information is the key to carrying out all activities. Basically, information is divided into open and closed. According to the Law of the Republic of Indonesia Number 14 of 2008 concerning public information disclosure or commonly called KIP, there is information that is open or commonly called open access, namely public information that is open and accessible to every user of public information. Meanwhile, public information that is closed or closed access is exempt public information that is strict and limited. The objectives in this study are: To analyse the Policy Implementation of the Regulation of the General Election Supervisory Board of the Republic of Indonesia Number 11 of 2020 concerning Archive Classification at the Banyuasin Regency General Election Supervisory Board (case study of Panwaslu Banyuasin III sub-district) and to identify obstacles to the Policy Implementation of the



Regulation of the General Election Supervisory Board of the Republic of Indonesia Number 11 of 2020 concerning Archive Classification at the Banyuasin Regency General Election Supervisory Board. This research uses descriptive qualitative techniques with data collection techniques used by observation, interviews, literature study and documentation. Based on the results of research and discussion, it can be concluded that in the implementation process there are a number of obstacles, namely: Limited resources, namely facilities and infrastructure or facilities in the context of providing services in terms of number and type and there are still overlapping policies, due to the Implementation of the Regulation of the General Election Supervisory Board of the Republic of Indonesia Number 11 of 2020 concerning Classification of Archives, but the results of the Implementation are satisfactory because the resulting effect is not only limited to Panwaslu personally but broadly the entire staff at the Banyuasin Regency General Election Supervisory Board.

**Keywords: Implementation and Archive Classification**

## I. PENDAHULUAN

Setiap lembaga tidak dapat lepas dari proses penciptaan arsip dalam menjalankan kegiatan administrasinya sehari-hari, karena arsip pada dasarnya adalah catatan atau catatan dari setiap kegiatan yang dilakukan. Catatan-catatan ini sering disebut naskah atau dokumen atau informasi rekaman, yang diwujudkan dalam bentuk kata-kata, gambar atau suara. Dokumen-dokumen tersebut dapat disebut arsip dan merupakan salah satu faktor pendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan administrasi.

Badan korporasi menghasilkan informasi dalam menjalankan fungsi dan aktivitasnya sehari-hari. Informasi adalah sumber daya strategis atau penting bagi organisasi mana pun di zaman sekarang ini. Tanpa informasi suatu

organisasi tidak dapat berfungsi secara efektif, sehingga proses perencanaan, pengorganisasian dan penggunaan informasi untuk menunjang kegiatannya merupakan suatu kegiatan yang penting dan penting dalam mencapai tujuan organisasi. Informasi yang diciptakan oleh manusia dan badan korporasi bisa berbentuk informasi terekam dan tidak terekam. Informasi terekam disimpan secara permanen dan sementara. Informasi terekam yang disimpan secara permanen disebut arsip, sementara informasi terekam yang dihasilkan atau diterima oleh sebuah lembaga guna melaksanakan kegiatannya disebut arsip dinamis. (Udari. *Jurnal Dunia Sekretari Vol.1, No.1, Januari 2012*)

Kebanyakan orang sering mengira bahwa arsip akan dihadapkan pada tumpukan kertas yang dipenuhi debu dan kotoran. Ruangan itu tidak nyaman,



berantakan dan stafnya sedikit. Pandangan seperti ini seringkali menghambat perkembangan kearsipan di berbagai institusi. Selain itu, tenaga kearsipan tidak mempunyai kebebasan dalam mengembangkan pengelolaan kearsipan dan kurang mendapat perhatian dari segi materi/finansial. Jika hal ini tidak kita perhatikan, apalagi di era reformasi, maka perkembangan suatu organisasi akan semakin sulit. Oleh karena itu, agar bidang kearsipan dapat menyajikan informasi secara lengkap, cepat dan benar, diperlukan sistem dan proses kerja yang baik. (Majalah Anwari. Madani Edisi 1/November 2005).

Saat ini, informatisasi berkembang pesat dan informasi menjadi kunci utama dalam menjalankan segala aktivitas. Pada dasarnya informasi terbagi atas sifat-sifatnya, yaitu terbuka dan tertutup. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik atau yang biasa disebut KIP terdapat informasi yang bersifat terbuka atau biasa disebut *open access* yaitu Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik. Sedangkan, informasi publik yang bersifat tertutup atau *closed access* yaitu informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. Dengan demikian diperlukan adanya organisasi atau manajemen pada informasi agar informasi dapat digunakan dengan mudah oleh pengguna. Adanya prinsip dan nilai *new public service* maupun Organisasi informasi memiliki keterkaitan pada bagian pengelolaan diperusahaan atau organisasi dan

dapat dijadikan tolak ukur ataupun pedoman untuk dipergunakan dalam pelayanan yang baik dan berkualitas terhadap masyarakat.

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat akan informasi, bermunculanlah lembaga pengelola yang mengelola informasi, termasuk lembaga perpustakaan dan lembaga kearsipan, sesuai dengan sifat jenis informasinya. Dalam dunia kearsipan, sebagai penyedia informasi harus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Pelayanan kearsipan sangat penting bagi berjalannya suatu lembaga/organisasi. Menurut Sukoco pada Rosalin (2017: 2) Arsip berisi informasi yang dapat mencakup gambar, bagan, teks, database, spreadsheet, data suara, dan lainnya yang dibuat dari awal hingga akhir untuk mendukung kinerja organisasi. Hubungan antara komunitas arsip dan perpustakaan sangat erat. Sebab, keduanya mengandung informasi penting yang perlu dijaga (dilestarikan) jika terjadi kebisingan. Kebisingan atau gangguan tersebut berasal dari alam atau bahkan manusia itu sendiri, yang pada akhirnya menyebabkan tersebarnya informasi ke lembaga arsip atau perpustakaan masyarakat. Menurut LIPI (2018: 45) terdapat perbedaan antara lembaga perpustakaan dan lembaga kearsipan antara lain ;

1. Lembaga Perpustakaan
  - a. Kebijakan perpustakaan berbeda dengan kebijakan kearsipan yang sesuai untuk institusi,
  - b. Bagian administratif seperti penyimpanan dan penyediaan koleksi dan barang cetakan Perpustakaan terbuka dalam aksesnya



- c. Apabila bahan pustaka hilang, maka dapat diganti dengan bahan baru. Buku merupakan sumber *primer* dan pemakai lebih meluas
- d. Perpustakaan merupakan lembaga independent
- e. Teori yang dihasilkan berasal dari gagasan seseorang
2. Lembaga Arsip
  - a. Memelihara arsip dinamis atau semacam buku panduan yang diterbitkan sebuah badan, lembaga/ institusi,
  - b. Tugas pokok dan fungsi bidang kearsipan (TUPOKSI) memerlukan pelestarian dan berujung pada struktur lembaga
  - c. Arsip institusi biasanya bersifat terbatas sehingga hanya disebarluaskan ke bagian-bagian perusahaan saja, namun hal ini bergantung pada kebijakan perusahaan.
  - d. Arsip merupakan dokumen primer
  - e. Departemen kearsipan biasanya berlokasi di dalam institusi
  - f. Arsip merupakan hasil kegiatan pengelolaan perusahaan
  - g. Arsip mempunyai hak untuk mengakses informasi

Menurut Buckland dalam Rivalina (2004:203) menjabarkan informasi menjadi:

- a. *Information-as-process* atau berperan menyampaikan,
- b. *Information-as-knowledge* atau pengetahuan yang dikomunikasikan.
- c. *Information-as-thing*, informasi adalah objek, seperti data dan dokumen yang dapat memberikan informasi.

Mengenai perihal tersebut dapat dikaitkan dengan

penyebarkan informasi tergantung kebijakan yang ada di perusahaan ataupun instansi karena informasi yang tersedia bisa bersifat *open access* dan *closed access*. Pada hakikatnya keterbukaan informasi publik dan kearsipan memiliki keterkaitan dalam hak aksesnya. Menurut Undang-Undang tahun nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa terdapat berbagai bentuk arsip "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." dengan demikian dapat diketahui bahwa informasi dapat berbentuk tercetak dan digital. Demikian pula dengan arsip, arsip yang diolah lalu dialih mediakan sehingga berbentuk digital. Fungsi dari alih media arsip agar dalam pencarian informasi lebih efektif dan efisien.

Pada ranah kearsipan pengelolaan arsip terdapat 2 jenis arsip yaitu arsip dinamis dan statis. Menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan Dalam pengelolaan arsip dinamis yang baik dimulai dari "penciptaan arsip dinamis, penggunaan arsip dinamis, pemeliharaan arsip dinamis dan penyusutan arsip dinamis". Menurut Rosalin (2017:10) Arsip dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan, pelaksanaan serta



penyelenggaraan aktivitas di lingkungan kantor yang pada umumnya dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi perkantoran. Menurut Amsyah (2003:81) dalam manajemen arsip terdapat kegiatan penyimpanan agar dalam pengelolaan berfungsi sebagai “pusat ingatan tentang kegiatan-kegiatan yang telah berlangsung dan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan bagi tindakan atau putusan yang akan diambil dalam suatu perusahaan atau instansi maka arsip harus dipelihara serta disimpan sebaik-baiknya”. Guna memudahkan penyimpanan, dibutuhkan penggolongan agar efektif dalam temu kembali informasi. Penggolongan tersebut biasa disebut klasifikasi.

Pentingnya klasifikasi arsip pada suatu instansi sebagai dasar pengelolaan dari tahap penciptaan, penggunaan dan penyimpanan serta penyusutan arsip. Dalam Rosalin pada buku manajemen arsip dinamis (2017:160). Dalam system klasifikasi terdapat skema klasifikasi dan tahapan penyusunan klasifikasi guna mempermudah dalam pengelompokan dan alur proses pengerjaan. Arsip yang telah disusun lalu dimasukkan kedalam database agar memudahkan temu kembali dan memudahkan sistem penyimpanan. Dengan demikian sistem klasifikasi yang baik akan berpengaruh dalam pengelolaan atau *management* arsip instansi dan jika pengelolaan instansi sudah baik, pasti berpengaruh pada pelayanan dan citra instansi. Sebagai salah satu lembaga Negara yang bergerak di penyelenggaraan Pemilu

Badan Pengawas Pemilu mempunyai tanggung jawab dalam penyimpanan informasi guna memudahkan akses semua masyarakat dan mengelola arsip dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti pada tanggal 12 November 2023 pada Badan pengawas Pemilu Kabupaten Banyuasin khususnya di Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan Banyuasin III maka ditemukan permasalahan yang terjadi yaitu diduga masih kurangnya Sumber Daya Manusia khususnya ahli bagian kearsipan ataupun dokumentasi sehingga pengelolaan kearsipan kurang diperhatikan hal itu dapat terlihat dari penyimpanan maupun klasifikasi tidak tersusun dengan baik seharusnya pola klasifikasi kearsipan ini disusun berdasarkan masalah dan sebagai pedoman dalam menentukan kode surat. Selama ini masih dijumpai antara masalah surat dengan kode surat kurang sesuai, sehingga akan menyulitkan dalam pengelompokan maupun penemuan kembali surat tersebut.

Sehingga diperlukan upaya yang harus dilakukan untuk melaksanakan sistem kearsipan dengan baik dengan cara memberikan sosialisasi tentang pentingnya sebuah arsip, serta memberikan pelatihan khusus untuk petugas kearsipan, tentang bagaimana menangani sebuah dokumen sampai akhirnya diarsipkan, dan dengan menambah fasilitas-fasilitas kearsipan.

Berdasarkan latar belakang diatas bahwa sistem klasifikasi yang baik dapat membantu proses penyimpanan dan pengelolaan arsip maka, peneliti tertarik untuk



melakukan penelitian dengan Judul **“Implementasi Kebijakan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwasin (studi kasus Panwaslu Kecamatan Banyuwasin III)”**

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### A. Implementasi

Kamus Webster dalam Wahab, (2012:187) pengertian implementasi dirumuskan secara pendek, dimana *“to implementasi”* (mengimplementasikan) berarti *“to provide means for carrying out; to give practical effect to”* (menyajikan alat bantu untuk melaksanakan; menimbulkan dampak/berakibat sesuatu).

Dalam studi kebijakan publik, dikatakan bahwa implementasi bukanlah sekedar bersangkut paut dengan mekanisme penjabaran keputusan-keputusan politik ke dalam prosedur-prosedur rutin melalui saluran-saluran birokrasi, melainkan lebih dari itu implementasi menyangkut masalah konflik, keputusan, dan siapa yang memperoleh apa dari suatu kebijakan. Oleh karena itu tidaklah terlalu salah jika dikatakan bahwa implementasi kebijakan merupakan aspek yang sangat penting dalam keseluruhan proses kebijakan.

Pengertian yang sangat sederhana tentang implementasi adalah sebagaimana yang diungkapkan oleh Riant Nugroho (2014:163), dimana implementasi

diartikan sebagai *“getting the job done”* dan *“doing it”*. Tetapi di balik kesederhanaan rumusan yang demikian berarti bahwa implementasi kebijakan merupakan suatu proses atau strategi yang dapat dilakukan dengan mudah. Lanjut batasan implementasi sebagai proses penerimaan sumber daya tambahan, sehingga dapat mempertimbangkan apa yang harus dilakukan.

Van Meter dan Horn dalam Wahab, (2012:65) mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai berikut: *“Policy implementation encompasses those actions by public and private individuals (and groups) that are directed at the achievement of goals and objectives set forth in prior policy decisions.”* Definisi tersebut memberikan makna bahwa implementasi kebijakan adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu (dan kelompok) pemerintah dan swasta yang diarahkan pada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tindakan-tindakan ini, pada suatu saat berusaha untuk mentransformasikan keputusan-keputusan menjadi pola-pola operasional, serta melanjutkan usaha-usaha tersebut untuk mencapai perubahan, baik yang besar maupun yang kecil, yang diamanatkan oleh keputusan kebijakan. Agar kebijakan dapat dilaksanakan dengan baik, maka kebijakan menurut Wahab (2008: 272) hendaknya:

1. Dirancang sesuai dengan kerangka acuan dan teori yang kuat.
2. Disusun korelasi yang jelas antara kebijakan dan implementasinya.
3. Ditetapkan adanya organisasi yang mengkoordinir pelaksanaan



kebijakan sehingga proses implementasi dapat berjalan dengan baik.

4. dilakukan sosialisasi kebijakan yang akan diterapkan sampai organisasi pelaksana tingkat terbawah (*street level bureaucracy*).
5. Dilakukan pemantauan terus menerus (monitoring).
6. Diberi bobot yang sama penting antara kebijakan dan implementasinya. Maksudnya, pembuat kebijakan harus menilai sama penting antara kebijakan dan implementasinya. sehingga antara kebijakan dan implementasinya tidak terjadi kesenjangan yang menyulitkan dalam pelaksanaan.

Dengan demikian, proses (implementasi) kebijakan baru akan dimulai apabila tujuan-tujuan kebijakan telah ditetapkan, program pelaksanaan telah dibuat, sumber daya kebijakan seperti dana, sarana dan prasarana pendukung, sumber daya manusia (pelaku/agen kebijakan), serta alat kontrol pelaksanaan kebijakan telah ditetapkan dan dialokasikan untuk mencapai tujuan. Untuk mengefektifkan implementasi kebijakan yang ditetapkan, maka diperlukan adanya tahap-tahap implementasi kebijakan.

Menurut pendapat Harsono, (2002:67) membagi tahap implementasi dalam dua bentuk, yaitu:

- a. Bersifat *self-executing*, yang berarti bahwa dengan dirumuskannya dan disahkannya suatu kebijakan maka kebijakan tersebut akan terimplementasikan dengan sendirinya, misalnya

pengakuan suatu negara terhadap kedaulatan negara lain.

- b. Proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program

Tahap I :

Adapun kegiatan-kegiatan nya Terdiri atas :

- a. Menggambarkan rencana suatu program dengan penetapan tujuan secara jelas.
- b. Menentukan standar pelaksanaan.
- c. Menentukan biaya yang akan digunakan beserta waktu pelaksanaan.

Tahap II :

Merupakan pelaksanaan program dengan mendayagunakan struktur staf, sumber daya, prosedur, biaya serta metode ;

Tahap III :

Adapun kegiatan-kegiatan meliputi :

- a. Menentukan jadwal.
- b. Melakukan pemantauan.
- c. Mengadakan pengawasan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan program. Dengan demikian jika terdapat penyimpangan atau pelanggaran dapat diambil tindakan yang sesuai, dengan segera.

Namun, suatu kebijakan dan implementasinya tak selamanya dapat berjalan dengan baik. Pasti terdapat berbagai kendala, permasalahan, ataupun kegagalan mencapai tujuan. Menurut Wahab, (2012: 272) Sukses tidaknya implementasi kebijakan dipengaruhi oleh kondisi-kondisi.



1. Dukungan dan penolakan dari lembaga eksternal. Jika lembaga eksternal mendukung maka pelaksanaan kebijakan-kebijakan akan berhasil. sebaliknya, jika menolak maka pelaksanaan kebijakan akan gagal. Oleh karena itu agar sukses, pengambil kebijakan dan para pelaksananya harus melakukan penyamaan visi dan persepsi dalam kebijakan yang diambil.
2. Ketersediaan waktu dan sumber daya yang cukup.
3. Dukungan dari berbagai macam sumber daya yang ada. Makin banyak yang mendukung makin tinggi tingkat kesuksesannya.
4. Kemampuan pelaksana kebijakan menganalisis kausalitas persoalan yang timbul dari pelaksanaan kebijakan. Makin mampu para pelaksana kebijakan menganalisis kausalitas antara satu kegiatan dengan kegiatan lain atau antara satu kegiatan dengan dampaknya akan semakin tinggi tingkat keberhasilannya.
5. Kepatuhan para pelaksana kebijakan terhadap kesepakatan dan tujuan yang diciptakan dalam tingkat koordinasi.

Sukses gagalnya suatu kebijakan atau implementasinya dipengaruhi oleh seberapa besar dukungan terhadap kebijakan tersebut, adanya sumber daya, dan pemahaman dan kepatuhan dari para pelaku kebijakan. Sehubungan dengan hal itulah sosialisasi kebijakan, sinergisitas kegiatan/proses dari para pelaku kebijakan dan monitoring pelaksanaan kebijakan akan menjadi penting dalam implementasi kebijakan. Maka diperlukan

kerangka untuk memantau itu semua yaitu melalui suatu model implementasi.

Dengan mengacu pada pendapat tersebut, dapat diambil pengertian bahwa sumber-sumber untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh pembuat kebijakan, di dalamnya mencakup: manusia, dana, dan kemampuan organisasi; yang dilakukan baik oleh pemerintah maupun swasta (individu ataupun kelompok).

Selanjutnya Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab, (2012:68) menjelaskan lebih lanjut tentang konsep implementasi kebijakan sebagaimana berikut:

“Memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijakan, yaitu kejadian-kejadian atau kegiatan yang timbul setelah disahkannya pedoman-pedoman kebijakan negara, yaitu mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.”

Berdasarkan pada pendapat tersebut di atas, nampak bahwa implementasi kebijakan tidak hanya terbatas pada tindakan atau perilaku badan alternatif atau unit birokrasi yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan kepatuhan dari target group, namun lebih dari itu juga berlanjut dengan jaringan kekuatan politik sosial ekonomi yang berpengaruh pada perilaku semua



pihak yang terlibat dan pada akhirnya terdapat dampak yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan.

### **B. Kebijakan**

Edward III menggambarkan Pemerintah mempunyai wewenang untuk membuat suatu aturan untuk melaksanakan tugasnya yakni sebagai penyelenggara hubungan antara masyarakat, hubungan antar pemerintah dengan masyarakat ataupun pemerintah dengan pemerintah. Bentuk dari aturan yang dikeluarkan oleh pemerintahan adalah dengan adanya kebijakan yang berupa undang-undang ataupun perda ataupun surat keputusan dari menteri atau kepala pemerintahan sebagai jaminan hukum yang sah. Pembuatan suatu kebijakan haruslah sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh masyarakat agar kebijakan tersebut tepat pada sasaran dan pencapaian tujuan yang maksimal sesuai dengan yang tertera pada dasar hukumnya.

William N. Dunn menyebut istilah kebijakan publik yaitu Kebijakan Publik (*Public Policy*) adalah Pola ketergantungan yang kompleks dari pilihan-pilihan kolektif yang saling tergantung, termasuk keputusan-keputusan untuk tidak bertindak, yang dibuat oleh badan atau kantor pemerintah.”

Menurut pengertian di atas kebijakan adalah sebuah mata rantai yang saling terikat dan saling ketergantungan satu dengan lainnya dimana keterkaitan tersebut diserahkan kepada masyarakat sebagai objek dari kebijakan untuk melaksanakan kebijakan atau tidak melaksanakan. Penyerahan kepuasan

yang sepenuhnya diserahkan kepada masyarakat sebagai sasaran dari suatu kebijakan menyebabkan timbulnya kecauan yang baru yang nantinya akan menghasilkan kebijakan baru lagi dan siklus ini akan tetap berulang karena adanya suatu kelemahan dari kebijakan yang membuat masyarakat tidak ingin menjalankan kebijakan tersebut. Kebijakan yang diungkap oleh Dunn dipertegas oleh pengertian kebijakan dari Fredrickson dan Hart dalam Tangkilisan, (2003:12) yang mengartikan kebijakan adalah: “Suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu sambil mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan/mewujudkan sasaran yang diinginkan”.

### **C. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip**

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 pasal 1 Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan fisik dan informasi Arsip di Badan Pengawas Pemilihan Umum untuk mengelompokkan Arsip secara sistematis, terstruktur, dan efektif berdasarkan subjek dan perihal atau masalah, yang diidentifikasi dalam bentuk kode berupa gabungan huruf dan angka.

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 pasal 2 ayat 1 Klasifikasi Arsip dikelompokkan berdasarkan permasalahan sesuai



dengan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang terdiri atas:

1. Fungsi substantif Merupakan arsip yang berisi kegiatan serta fungsi unik dari tiap organisasi yang mana disesuaikan dengan misi dan tugasnya
2. Fungsi fasilitatif Merupakan arsip yang berisi kegiatan yang umumnya hampir selalu ada dalam tiap organisasi.

### III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan sebuah proses ilmiah berupa cara untuk memperoleh data yang dapat digunakan dalam kepentingan penelitian ilmiah. Suatu metodologi adalah analisis teoritis tentang suatu metode namun pada dasarnya, tujuan dari semua penelitian itu sama.

Dalam penelitian ini, Penulis menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian deskriptif kualitatif menurut Sugiyono (2012:72) adalah merupakan pendekatan rasional yang memberikan kerangka pikir yang koheren dan logis, sedangkan pendekatan empiris memberikan kerangka pengujian dalam memastikan suatu kebenaran.

Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu memberikan gambaran tentang Implementasi Kebijakan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin (studi kasus Panwaslu kecamatan Banyuasin III).

### IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berikut aspek-aspek Implementasi Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin (studi kasus Panwaslu Kecamatan Banyuasin III) yang disimpulkan dari analisis hasil penelitian.

#### a. Implementasi

Sebagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin (studi kasus Panwaslu kecamatan Banyuasin III) menggunakan model analisis implementasi kebijakan dari Grindle. Model ini akan menganalisis implementasi kebijakan dari konteks hasil kebijakan sebagai berikut.

#### 1. Analisis Implementasi Kebijakan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin (studi kasus Panwaslu kecamatan Banyuasin III) dari segi hasil kebijakan

Analisis ini bertujuan untuk mengetahui hasil implementasi kebijakan dengan melihat dampaknya bagi penataan dan klasifikasi arsip. Melalui implementasi Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun



2020 Tentang Klasifikasi Arsip. pelaksanaan Implementasi kebijakan tentang klasifikasi arsip sangat efektif hal ini terlihat dari berkurangnya volume kehilangan atau tercecernya arsip seperti Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan teknis penyelenggaraan Pemilu. Penerapan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip terlihat sangat signifikan outputnya seperti secara drastis turunnya jumlah naskah naskah arsip yang hilang dan arsip terklasifikasi yang sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin Republik Indonesia.”

Berpedoman pada hasil penelitian tersebut, dapat dijelaskan bahwa implementasi kebijakan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip berdampak positif terhadap kondisi panwaslu khususnya masalah kearsipan. Tidak terbatas pada dampak tersebut, klasifikasi arsip yang adapun memberikan kontribusi yang sangat baik untuk turut mengurangi kehilangan naskah arsip. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dampak dari implementasi Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip dinilai telah memberikan dampak sebagaimana yang diharapkan. Walaupun dalam implementasinya masih terdapat kendala koordinasi yang kurang efektif.

#### **a. Klasifikasi Arsip**

Klasifikasi arsip bertujuan untuk mengelompokkan arsip yang urusan/masalahnya sama ke dalam satu berkas secara logis dan sistematis, sehingga memudahkan penyimpanan dan penemuan kembali arsip. Dengan demikian dapat dicapai efisiensi kerja bagi arsiparis dan juga pengguna arsip.

Klasifikasi arsip adalah pola pengaturan fisik dan informasi arsip di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin untuk mengelompokkan arsip secara sistematis, terstruktur, dan efektif berdasarkan subjek dan perihal atau masalah, yang diidentifikasi dalam bentuk kode berupa gabungan huruf dan angka. Klasifikasi arsip dikelompokkan berdasarkan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin yang terdiri atas:

##### **a. Fungsi substantif**

Fungsi substantif arsip yang berisi kegiatan yang bersifat pokok bagi kegiatan atau fungsi substantif seperti pengawasan pemilu, penanganan pelanggaran, dan penyelesaian sengketa. Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip Pokok masalah pada klasifikasi Arsip fungsi substantive sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yaitu Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan teknis pengawasan penyelenggaraan Pemilu tingkat pusat; meliputi Indeks Kerawatan Pemilu, pelaksanaan teknis pengawasan Pemilu, kalender pengawasan, dan jurnal pengawasan



Pemilu dengan kode 00.00. Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip Klasifikasi Arsip fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan klasifikasi yang berkaitan dengan tugas pokok.

Klasifikasi Arsip dikelompokkan berdasarkan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi, apakah fungsi substantive atau fungsi fasilitatif. Sub-sub masalah diberi kode angka secara berurutan diawali dengan 2 (dua) angka di depannya sesuai dengan pokok masalah yang ditempatkan pada bagian ketiga susunan kode. Misalnya Teknis Pengawasan Pemilu Tingkat Provinsi Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan teknis pengawasan Pemilu tingkat provinsi; meliputi Indeks Kerawanan Pemilu, pelaksanaan teknis pengawasan Pemilu, kalender pengawasan Pemilu, dan jurnal pengawasan Pemilu dengan kode 00.01.

Berdasarkan hasil penelitian di atas maka penulis dapat menjelaskan bahwa tujuan dilakukannya pengklasifikasian arsip adalah untuk menjamin pengelolaan arsip aktif secara efektif dan efisien. Dengan klasifikasi ini arsip yang dicipta atau diterima dalam rangka pelaksanaan fungsi atau kegiatan organisasi dapat diatur atau diterima dengan mudah sehingga penemuan kembali (*retrieval*) pun dapat dilakukan dengan tepat dan cepat. Penyusunan

arsip juga dapat dilakukan dengan tepat.

#### **b. fungsi fasilitatif**

Fungsi fasilitatif arsip yang berisi kegiatan atau fungsi umum yang bersifat pendukung atau penunjang bagi kegiatan. fungsi substantif merupakan arsip yang berisi kegiatan serta fungsi unik dari tiap organisasi yang mana disesuaikan dengan misi dan tugasnya. Contohnya arsip di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi yang memiliki fungsi substantif dapat berbentuk surat pemberitahuan kepada pegawai dan masyarakat, surat tugas untuk melaksanakan sosialisasi tentang kepemiluan kepada penyelenggara pemilihan umum seperti Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa dan lain sebagainya.

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip Pokok masalah pada klasifikasi Arsip fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) seperti kode 00.00 Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP). Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip Klasifikasi Arsip fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan klasifikasi yang berkaitan dengan tugas pendukung.

Berdasarkan hasil penelitian maka penulis mengetahui bahwa fungsi fasilitatif klasifikasi Arsip



dikelompokan berdasarkan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin, fungsi fasilitatif. Misalnya kode 00.02 Rencana Strategis (Renstra) Naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana strategis Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin. Termasuk supporting staf (fungsi fasilitatif). Dalam konteks penentuan arsip yang bernilai bersejarah, maka fungsi strategic apex mendapat perhatian yang istimewa. Dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, tanggung jawab yang terdapat dalam organisasi terciptalah bukti-bukti pelaksanaan kegiatan yang berupa arsip.

Memahami fungsi suatu pencipta arsip merupakan sesuatu yang penting. Arsip memiliki hubungan mendasar dengan fungsi karena arsip merupakan capaian (outcome) langsung pelaksanaan fungsi tersebut. Hubungan antara arsip dengan fungsi jelas lebih langgeng, bahkan dapat dikatakan abadi, daripada hubungan antara arsip dengan pencipta arsip. Ketiganya (pencipta, fungsi, dan arsip) berhubungan secara fungsional, namun hubungan antara arsip dengan fungsi lebih langsung sehingga dengan seketika saling memengaruhi. Struktur organisasi atau administratif suatu pencipta arsip dapat, mungkin, dan selalu berubah, tetapi sejatinya hubungan arsip-fungsi tidaklah demikian. Maka dari itu mengetahui makna prinsip asal-usul menjadi lebih penting daripada memahami prinsip aturan asli.

## V. SIMPULAN DAN SARAN

### A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka penulis dapat menarik simpulan sebagai berikut:

1. Dalam proses Implementasi Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip masih terdapat permasalahan yaitu: Keterbatasan sumber daya, yaitu sarana dan prasarana atau fasilitas dalam rangka pemberian pelayanan dari segi jumlah dan jenisnya dan masih terdapat tumpang tindih kebijakan, namun hasil implementasi memuaskan karena efek yang dihasilkan tidak hanya terbatas pada panwaslu secara personal saja namun secara luas keseluruhan staf pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin.
2. Faktor penghambat dalam Implementasi Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin antara lain adalah masih kurangnya fasilitas serta sarana dan prasarana kerasipan seperti gudang penyimpanan arsip, masih rendahnya kesadaran anggota Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin dan panwaslu untuk meningkatkan kompetensi dalam pelaksanaan tugas misalnya tidak mengikuti pendidikan dan latihan kerasipan secara baik serta masih kurangnya sumber daya arsiparis.



## B. Saran

Berdasarkan simpulan tersebut di atas maka, peneliti memberikan saran-saran yaitu:

1. Hendaknya Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin, khususnya sarana dan prasarana serta fasilitas baik secara kualitas maupun kuantitas demi efektif dan efisiennya dalam melaksanakan klasifikasi arsip pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin dan mengoptimalkan pendidikan dan pelatihan tentang arsip dengan bersikap profesional dan memiliki komitmen yang tinggi terhadap apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya, serta mempedomani berbagai aturan yang ada pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin.

2. Hendaknya Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin dalam melakukan sosialisasi tentang klasifikasi arsip dilaksanakan dengan baik melalui rapat ataupun penyelenggaraan pendidikan dan latihan untuk meningkatkan kapabilitas pegawai dan staf Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin serta Panitia Pengawas Pemilihan Kecamatan dalam memahami masalah klasifikasi arsip dan juga melengkapi dan menambah fasilitas kearsipan seperti gudang arsip atau tempat penyimpanan arsip yang memenuhi standar kearsipan, juga menambah pegawai yang memiliki kualitas arsiparis sehingga dapat meningkatkan kualitas kearsipan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Banyuasin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andrew Reynolds, 2005: *The New International IDEA Handbook*, (Stockholm: International Institute for Democracy and Electoral Assistance,). Penjelasan teoritis mengenai masing-masing tipe sistem pemilihan umum.
- Abdul Hakam Sholahuddin, Anik Iftitah, and Uun Dewi Mahmudah, 2019 "Pelaksanaan Pasal 280 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum," *Jurnal Supremasi* 9, no. 2.
- Andrianus Pito, Toni, dkk. 2013, *Mengenal Teori-teori Politik*, Bandung: Nuansa Cendekia.
- Arikunto Suharsimi, "Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik," Jakarta: Rineka Cipta (2006).
- Bustanudin, *Peran Badan Pengawas Pemilu Daerah Istimewa Yogyakarta Dalam Penanganan Pelanggaran Pemilu 2014 (Perspektif Siyasah)*, Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2018.
- Erna Rosyanah 2013 "Analisis Sistem kearsipan surat masuk menggunakan sistem dalam meningkatkan efisiensi kerja



- pada bagian sekretariat di badan kesatuan bangsa perlindungan dan pemberdayaan masyarakat kota Bandung.
- Heru Nugroho, 2021 implementasi Perbawaslu nomor 11 tahun 2020 tentang klasifikasi arsip pada Bawaslu kabupaten Lampung Utara.
- Jimly Asshiddiqie, 2006 Pengantar Ilmu Hukum Tata Negara, Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi, Jakarta.
- Nurman Akhmad, 2017, Pelanggaran Pemilu Legislatif Di Kota Makassar Tahun 2014. (Analisis Yuridis Uu.No.8 Tahun 2012). Makassar: Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Ramlan Surbakti, Didik Supriyanto, and Topo Santoso, 2011. Penanganan Sengketa Pemilu, Seri Demokrasi Elektoral, Buku 16.
- Rukin, 2019. Metodologi Penelitian Kualitatif, Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.
- Ratu Fauziah, 2018 penerapan skema klasifikasi dalam sistem kearsipan berdasarkan Perbawaslu nomor 11 tahun 2020 pada Bawaslu Kota Medan.
- Saifuddin Anwar, Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Pelajar Offset, 1998.
- Suharsimi Arikunto, 2000, Manajemen Penelitian. Cet. IV; Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sugiyono, 2015. Metode Penelitian Dan Pengembangan Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, Dan R&D, Bandung: Alfabeta.
- Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip.

