DIGITALISASI ARSIP SEBAGAI UPAYA PERLINDUNGAN ARSIP VITAL DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAWA TIMUR

Hamdan Aisy Zuhdan[1], **Muhamad Roisul Basyar**[2]

[1,2]Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

aisyzuhdan@gmail.com, roisulbasyar@untag-sby.ac.id

ABSTRAK

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur memegang peranan penting dalam pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayahnya. Artikel ini membahas tugas pokok dan fungsi dinas tersebut, dengan fokus pada Divisi Sekretariat yang mengelola administrasi kepegawaian, kearsipan, dan perpustakaan. Divisi ini memiliki peran krusial dalam memastikan efisiensi operasional, kepatuhan terhadap regulasi, dan akses terhadap informasi yang mendukung kebijakan dan program di sektor kelautan dan perikanan. Selama kegiatan magang, penulis melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur. Implementasi prinsip-prinsip teori birokrasi Max Weber, seperti struktur hierarkis yang jelas, divisi kerja yang terdefinisi, dan orientasi pada efisiensi, teramati dengan baik dalam organisasi tersebut. Keseluruhan, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur merupakan contoh positif bagaimana prinsip-prinsip birokrasi masih relevan dan dapat sukses diadopsi dalam konteks organisasi modern.

Kata kunci: Administrasi, Kearsipan, Efisiensi Organisasi

ABSTRACT

The East Java Provincial Department of Marine and Fisheries plays a crucial role in managing marine and fisheries resources in its region. This article discusses the duties and functions of the department, with a focus on the Secretariat Division responsible for managing personnel administration, archiving, and libraries. This division plays a crucial role in ensuring operational efficiency, compliance with regulations, and access to information supporting policies and programs in the marine and fisheries sector. During the internship, the author conducted interviews, observations, and documentation at the East Java Provincial Department of Marine and Fisheries Office. The implementation of Max Weber's bureaucratic principles, such as a clear hierarchical structure, defined division of labor, and an orientation towards efficiency, was well observed in the organization. Overall, the East Java Provincial Department of Marine and Fisheries is a positive example of how bureaucratic principles remain relevant and can be successfully adopted in the modern organizational context.

***Keywords**: Administration, Archiving, Organizational Efficiency*

PENDAHULUAN

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur adalah sebuah lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Lembaga ini dibentuk sebagai bagian dari upaya pemerintah daerah untuk memastikan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan secara berkelanjutan, pembinaan, dan pengembangan sektor kelautan dan perikanan. Tugas Pokok dan Fungsinya adalah Menyusun rencana dan program pembangunan kelautan dan perikanan di tingkat provinsi, Melakukan kegiatan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kelautan dan perikanan, Mendorong partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan, Mengelola dan menjaga keberlanjutan sumber daya kelautan dan perikanan selain itu juga mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data dan informasi terkait sektor kelautan dan perikanan, serta menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak terkait, termasuk masyarakat.

Lembaga ini memiliki peran penting dalam menjaga keberlanjutan sumber daya kelautan dan perikanan, meningkatkan kesejahteraan masyarakat nelayan, serta memajukan sektor kelautan dan perikanan di wilayah Provinsi Jawa Timur. Terutama pada divisi sekretariat bidang pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.

Divisi Sekretariat yang fokus pada pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan kearsipan serta perpustakaan dalam Dinas Kelautan dan Perikanan memiliki peran penting karena memastikan bahwa proses rekrutmen pegawai berjalan dengan baik dan bahwa pegawai ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan organisasi. Selain itu juga menjaga dan mengelola data pegawai, termasuk informasi pribadi, riwayat pekerjaan, pelatihan, dan pengembangan, yang diperlukan untuk keperluan administratif dan pengambilan keputusan.

Sedangkan di bidang Pengelolaan Kearsipan berfokus pada mengelola dan merawat arsip dan dokumen penting, termasuk regulasi, kebijakan, dan catatan lainnya yang berkaitan dengan operasional Dinas Kelautan dan Perikanan, menjaga agar data dan informasi yang terkandung dalam arsip tetap tersedia dan dapat diakses dengan baik, sehingga memfasilitasi proses pengambilan keputusan dan pelaporan.

Melalui fungsi-fungsi tersebut, Divisi Sekretariat bidang pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dapat memastikan bahwa Dinas Kelautan dan Perikanan beroperasi secara efisien, sesuai dengan regulasi yang berlaku, dan dapat mengakses informasi yang diperlukan untuk mendukung kebijakan dan program di bidang kelautan dan perikanan.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 40 hari, mulai tanggal 12 Juli s/d 29 September 2023 di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani No.152 B, Gayungan, Kec. Gayungan, Surabaya, Jawa Timur 60235. Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur menerapkan jam operasional pada hari Senin - Jum’at dari jam 08.00 – 16.00 WIB. Adapun tahapan metode pelaksanaan pengabdian yang dilaksanakan di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan sebuah metode pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung ataupun tidak langsung. Disini mahasiswa melakukan wawancara dengan pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur. Mahasiswa akan bertanya perihal bagaimana pelaksanaan kerja di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur.

2. Observasi

   Metode observasi ini dilakukan dengan cara pengamatan atau observasi secara langsung serta ikut terlibat dalam setiap kegiatan sealama magang di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur guna memperoleh data. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa membantu kegiatan di kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur dibagian kearsipan dan kepegawaian.
3. Dokumentasi

   Dokumentasi menajadi salah satu metode yang digunakan oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan magang yang dilakukan di kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan magang dilakukan selama 40 hari yang meliputi kegiatan kearsipan seperti Pengelompokkan dan pemisahan dokumen arsip berdasarkan Jenis dan tingkat frekuensi atau intensitas penggunaan, Pengindeksan dan Penyusunan Metadata, Pengelompokan dan pemisahan dokumen arsip berdasarkan tahun. Selain itu juga meliputi kegiatan pengesetan dokumen seperti pencocokan tanda tangan dan pencocokan dokumen.

Teori birokrasi adalah salah satu teori dalam ilmu sosial yang menggambarkan struktur dan karakteristik organisasi berbasis birokratik, terutama pada sektor publik atau pemerintahan. Teori ini pertama kali dikemukakan oleh sosiolog Jerman, Max Weber, pada awal abad ke-20 dan telah menjadi salah satu teori administrasi publik yang paling berpengaruh dan banyak dipelajari. Beberapa poin kunci dalam teori birokrasi adalah sebagai berikut:

1. Struktur Hierarkis: Organisasi birokrasi memiliki struktur hierarkis yang jelas, di mana otoritas dan wewenang terpusat pada tingkat atas dan diatur dalam hirarki langkah-langkah yang terdefinisi.
2. Divisi Kerja: Birokrasi memiliki pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, di mana setiap anggota organisasi memiliki peran dan tanggung jawab spesifik sesuai dengan bidang kerjanya.
3. Efisiensi: Birokrasi bertujuan untuk mencapai efisiensi dalam penyelenggaraan tugas dan kinerja organisasi.

Meskipun teori birokrasi menawarkan banyak keuntungan dalam menyediakan kerangka kerja yang stabil dan terprediksi, kritik juga diajukan terhadapnya. Beberapa kritik meliputi birokrasi yang terlalu kaku dan lamban dalam menghadapi perubahan, kecenderungan birokrasi untuk mengutamakan kepatuhan aturan di atas inovasi, serta risiko terjadinya "red tape" atau birokrasi berbelit-belit yang menyulitkan proses pengambilan keputusan. Meskipun demikian, teori birokrasi masih relevan dalam banyak konteks organisasi dan menjadi dasar bagi pengembangan manajemen publik modern. Implementasi birokrasi yang baik dapat menghasilkan organisasi yang efisien, konsisten, dan berorientasi pada tugas dan tujuan yang

jelas. Pada saat pelaksanaan magang berlangsung Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur telah menjalankan poin-poin teori birokrasi Max Weber dengan baik, seperti berikut:

1. Struktur Hierarkis:

   Dalam magang, saya mengamati bagaimana otoritas dan struktur hierarki di divisi kearsipan diimplementasikan. Selama magang keputusan dibuat secara hierarkis sesuai dengan tingkatan jabatan. Seperti sebelum melakukan kegiatan pengarsipan harus mendapat persetujuan dari ketua divisi arsip karena sebagai otoritas tertinggi yang mengetahui berkas-berkas arsip mana yang perlu di kelompokkan dan di input pada sistem. Hal tersebut mencerminkan struktur hierarki dan sistem otoritas yang jelas.

   Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur memiliki struktur hierarkis yang jelas. Otoritas dan wewenang dalam dinas ini terpusat pada tingkat atas, yaitu Kepala Dinas, dan diatur dalam hirarki langkah-langkah yang terdefinisi dengan baik. Setiap bagian atau unit dalam dinas memiliki atasan langsung yang bertanggung jawab atas kinerja dan pelaksanaan tugas di tingkat bawah. Hal ini menciptakan kontrol dan koordinasi yang efisien dalam pengambilan keputusan strategis.

   Hal ini sesuai dengan prinsip Weber bahwa otoritas tertinggi dalam organisasi harus terpusat pada individu atau posisi tertent sebab otoritas Kepala Dinas sebagai pemimpin tertinggi memberikan arah dan kejelasan dalam pengambilan keputusan strategis, menciptakan stabilitas dalam organisasi. Secara keseluruhan, struktur hierarki dalam Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur sesuai dengan prinsip-prinsip birokrasi Weber. Otoritas yang terpusat, hirarki yang terdefinisi dengan baik, dan adanya atasan langsung membantu menciptakan sistem administrasi yang efisien. Hal ini mendukung tujuan organisasi dalam mencapai tugas dan tanggung jawabnya dengan efektif.

2. Divisi Kerja:

   Kegiatan magang mencakup pengelompokkan dan pemisahan dokumen berdasarkan jenis, frekuensi penggunaan, dan tahun. Hal ini mencerminkan prinsip spesialisasi dalam teori Weber, di mana tugas-tugas dibagi sesuai dengan keahlian dan fokus pekerja. Saya secara khusus bertanggung jawab pada pekerjaan pengarsipan dan pengesetan dokumen, sementara yang lain juga fokus pada perkerjaan masing-masing. Namun beberapa pegawai divisi arsip sering menganggur pada jam kerja dalah akibat dari pembagian tugas yang membuat seseorang fokus pada tugasnya sendiri dan tidak memperdulikan tugas yang lain. Hal tersebut merupakan suatu kelemahan teori birokrasi khususnya pada dimensi divisi kerja. Seharusnya pegawai yang mengaggur dialokasikan untuk melakukan pekerjaan lain daripada membuang waktu.

   Dalam Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur, terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan bidang kerja masing-masing. Setiap anggota organisasi memiliki peran dan tanggung jawab spesifik dalam bidang kelautan atau perikanan, misalnya, bidang sekretariat, pengelolaan sumber daya kelautan, pembinaan nelayan, pengawasan perikanan, dan perlindungan lingkungan laut. Pembagian tugas ini memastikan bahwa setiap fungsi terpenuhi dengan baik dan efektif. Pembagian tugas yang spesifik membantu masing-masing anggota organisasi untuk fokus pada tanggung jawab mereka, meningkatkan efisiensi, dan memastikan bahwa setiap aspek dari sektor kelautan dan perikanan tertangani dengan cermat. Spesialisasi

dan keahlian dalam setiap divisi membantu organisasi untuk menjadi lebih kompeten dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan bidang kelautan dan perikanan.

3. Efisiensi:

   Kegiatan pengindeksan dan penyusunan metadata adalah bagian dari usaha meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip. Karena dengan melakukan digitalisasi arsip akan mempermudah pencarian dan manajemen dokumen, sesuai dengan prinsip birokrasi Weber yang menekankan pada efisiensi operasional. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur berorientasi pada efisiensi dalam penyelenggaraan tugas dan kinerja organisasi. Proses kerja dalam dinas ini didesain secara efisien untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Kegiatan-kegiatan operasional pada divisi arsip, seperti digitalisasi data arsip yang secara langsung dapat menghemat ruang penyimpanan.

   Hal ini memastikan bahwa tugas-tugas dijalankan dengan efisien dan menghasilkan hasil yang optimal. Dengan memprioritaskan efisiensi, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur mencerminkan aspek fundamental teori birokrasi Max Weber. Ini membantu organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran secara efisien dan menghasilkan hasil yang optimal.

   Secara keseluruhan, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur telah menjalankan prinsip-prinsip teori birokrasi dengan baik, yaitu memiliki struktur hierarkis yang jelas, divisi kerja yang terdefinisi, dan berorientasi pada efisiensi dalam penyelenggaraan tugas dan kinerja organisasi. Pendekatan birokratik ini membantu dinas untuk beroperasi secara teratur dan efektif dalam upaya mengelola sektor kelautan dan perikanan di wilayah provinsi Jawa Timur.

KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam konteks pelaksanaan magang di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur, dapat disimpulkan bahwa organisasi ini telah mengintegrasikan dengan baik prinsip-prinsip teori birokrasi Max Weber. Mereka telah mengimplementasikan struktur hierarkis yang jelas, berfokus pada efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan kinerja organisasi dan pembagian divisi kerja yang terdefinisi berjalan dengan baik. Prinsip-prinsip teori birokrasi Max Weber memiliki manfaat yang jelas dalam menciptakan organisasi yang konsisten, berorientasi pada tugas, dan berupaya mencapai hasil yang optimal. Sebagai hasilnya, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur memiliki landasan yang kuat untuk mencapai tujuan mereka dalam pengelolaan sektor kelautan dan perikanan khususnya pada divisi kearsipan. Keselarasan dengan prinsip-prinsip birokrasi membantu mereka untuk beroperasi dengan efisien dan efektif dalam pengelolaan data arsip.

Tetapkan prioritas untuk menjaga efisiensi dalam penyelenggaraan tugas dan kinerja organisasi. Pastikan bahwa proses kerja yang telah dirancang secara efisien terus berjalan dengan baik, dan identifikasi area-area di mana perbaikan efisiensi dapat dilakukan. Meskipun prinsip-prinsip birokrasi penting, jangan terjebak dalam rutinitas yang kaku. Dorong budaya organisasi yang memfasilitasi inovasi dan perubahan yang diperlukan. Pertimbangkan cara untuk memadukan prinsip-prinsip birokrasi dengan fleksibilitas yang memungkinkan adaptasi terhadap perubahan lingkungan. Rutin mengevaluasi prosedur dan proses yang ada. Ini akan membantu dalam mengidentifikasi area-area di mana proses dapat

ditingkatkan atau disederhanakan untuk mencapai hasil yang lebih optimal tanpa mengorbankan efisiensi. Saran-saran di atas bertujuan untuk mempertahankan manfaat prinsip-prinsip birokrasi Weber sambil tetap relevan dan beradaptasi dengan tuntutan dan perubahan lingkungan. Dengan pendekatan yang seimbang antara efisiensi dan fleksibilitas, organisasi dapat terus berkinerja optimal dalam menjalankan tugas dan tujuannya.

DAFTAR PUSTAKA

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur. (2023, September 1). *Profil Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur*. https://dkp.jatimprov.go.id/

Kadir, A. (2017). *Prinsip-prinsip Dasar Rasionalisasi Birokrasi Max Weber Pada Organisasi Perangkat Daerah Kota Kendari Provinsi Sulawesi Tenggara*. 42–47. https://media.neliti.com/media/publications/162828-ID-prinsip-prinsip-dasar-rasionalisasi-biro.pdf