

YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**IMPLEMENTASI LAYANAN PEMELIHARAAN ARSIP KELUARGA
(LAPAK) OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA
PEKANBARU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu Bidang
Ilmu Sosial Bidang Studi Ilmu Pemerintahan
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau



ARMADINSYA ILDO

NPM : 207310419

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

PEKANBARU

2026

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Nama : Armadinsya Ildo
NPM : 207310419
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarag
(LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Pekanbaru

Format sistematika dan pembahasan masing-masing bab dan sub-sub dalam naskah Skripsi ini telah di pelajari dan nilai relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan normative dan kriteria metode ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat diterima sebagai skripsi..

Pekanbaru,15 Desember 2025

Turut Menyetujui
Program Studi Ilmu Pemerintahan
Ketua,

Pembimbing,


Assoc. Prof. Dr. Syaprianto, S.Sos., M.IP


Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Armadinsya Ildo
NPM : 207310419
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata 1 (S1)
Judul Skripsi : Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Naskah skripsi ini benar-benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan koreksi dan maskan tim penguji dan dinilai memenuhi persyaratan administratif, oleh karena itu dapat disajikan sebagai karya ilmiah.

Pekanbaru, 15 April 2026

Ketua



Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si

Sekretaris



Arif Rahman Hakim., S.I.P., M.Tr.IP

Mengetahui

Wakil Dekan 1



Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si

Anggota



Dr. Dra. Hj. Monalisa., M.Si



KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 041 /UIR-FISIPOL/KPTS/2026

TENTANG

TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- imbang : a. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
- ngingat : b. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- mphatikan : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
5. SK Rektor UIR Nomor: 391/UIR/KPTS/2020, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.
- netapkan : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN :

- netapkan : KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama	: ARMADINSYA ILDO
N P M	: 207310419
Program Studi	: Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan	: Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	: Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (Lapak) Oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Struktur Tim :

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Dr. Andriyus, S.Sos., M.Si | Sebagai Ketua Merangkap Penguji |
| 2. Arif Rahman Hakim, S.IP., M.Tr.IP | Sebagai Sekretaris Merangkap Penguji |
| 3. Dr. Dra. Hj. Monalisa, M.Si | Sebagai Anggota Merangkap Penguji |
2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas;
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 28 Januari 2026 M
09 Syaban 1447 H
DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU,
Assoc. Prof. Dr. Kasmanto Rinaldi, SH., M.Si.
NPK. 110802423

Tembusan :

1. Rektor UIR
2. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Wakil Dekan I FISIPOL UIR
4. Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan FISIPOL UIR



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kahrudin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email dsipol@uir.ac.id Website : www.uir.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI PROGRAM STUDI (S1) ILMU PEMERINTAHAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Bismillahirrohmannirohim

Tim Penguji Ujian Skripsi Tahun Akademik 2025/2026 Program Studi (S1) Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau dengan susunan sebagai berikut :

NO.	NAMA PENGUJI	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dr. Andriyus, M.Si	Ketua	
2.	Ang Bahman Hakim, M.Tr.IP	Sekretaris	
3.	Dr. Mohalisa, M.Si	Anggota	

Pada Hari Kamis Tanggal 29 Januari 2026 Jam 09.00 WIB telah menguji Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan:

NAMA	: ARMADINSYA ILDO	Tanda Tangan Peserta :
No. Mahasiswa	: 207310419	
I.P.K. Sementara	: 3.74	
Pembimbing	: Dr. Andriyus, S.Sos., M.Si	

Setelah Tim Penguji mengadakan Sidang dan menilai hasil ujian yang telah dicapai, maka akhirnya Mahasiswa tersebut dinyatakan :

LULUS	MENGULANG
-------	-----------

DENGAN NILAI : 85,4 (A)

Catatan: Perbaiki Sesuai Masukan
tim penguji.

An. Dekan,



Pekanbaru,
Ketua Tim Penguji,

Dr. Andriyus, M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Armadinsya Ildo
NPM : 207310419
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata 1 (S1)
Judul Skripsi : Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Naskah Skripsi ini secara keseluruhan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah. Oleh karena itu tim penguji ujian komprehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru 13 April 2026

Ketua



Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si

Sekretaris



Arif Rahman Hakim., S.IP., M.Tr.IP

Mengetahui

Wakil Dekan 1



Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si

Anggota



Dr. Dra. Hj. Monalisa., M.Si

SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau
Peserta Ujian Skripsi yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Armadinsya Ildo
NPM : 207310419
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Atas naskah yang didaftarkan pada Skripsi ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengnan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik, dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas;
3. Bahwa, apabila kemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atas keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan butir 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI

Dengan demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 15 Desember 2025

Penulis


Armadinsya Ildo

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmatnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul "Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru". Penelitian ini Penulis ajukan ke fakultas dalam rangka memenuhi salah satu syarat menamatkan studi dan sekaligus memperoleh gelar sarjana strata satu.

Dengan segala keterbatasan ilmu dan pengalaman sudah berupaya semaksimal mungkin untuk menyusun setiap lembar bab per bab Skripsi ini sesuai dengan kaidah penelitian ilmiah dan ketentuan yang ditetapkan oleh fakultas. Walaupun demikian penulis menyadari bahwa pada lembar tertentu dari naskah Skripsi ini mungkin ditemukan berbagai kesalahan dan kekurangan. Untuk membenahi hal itu penulis berharap kemakluman serta masukan dari para pembaca.

Dalam penulisan Skripsi ini penulis menyadari masih banyak kekurangan, dan masih jauh dari kesempurnaan. Masih banyak kekurangan dalam penulisan dan pengetikan serta kekurangan dari segi isi maupun kata-katanya. Demi tercapainya kesempurnaan Skripsi ini kritik dan saran yang mendukung sangat penulis harapkan dari pembaca untuk tercapainya kesempurnaan. Dalam usaha untuk menyelesaikan Usulan Penelitian ini penulis telah banyak diberikan bantuan baik berupa waktu, tenaga, kritik, saran, dan kerjasama diskusi dari pihak-pihak yang berkompeten dan berdedikasi demi kesempurnaan penulis menyampaikan terimakasih dan

penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi kepada saya penulis terutama kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau. Assoc. Prof. Dr. Admiral, S.H., M.H.
Yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
2. Assoc. Prof. Dr. Kasmanto Rinaldi, S.H., M.Si Sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
3. Assoc. Prof. Dr. Syaprianto., S.Sos., M.IP Selaku ketua prodi Ilmu Pemerintahan.
4. Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si Sebagai Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan serta saran dan arahan kepada penulis dalam penyusunan Usulan Penelitian ini.
5. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang dalam hal ini tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang mana telah mendidik dan memberikan dorongan serta arahan selama ini kepada penulis
6. Kepada kedua orang tua saya yang tetap setia dan selalu memberikan doa dan juga dukungan yang tak henti-hentinya kepada saya didalam proses penyelesaian Usulan Penelitian ini.
7. Kepada seluruh teman-teman yang ada di prodi Ilmu Pemerintahan yang telah banyak memberikan dorongan semangat dan juga membantu dalam

segi moril ataupun materil.

8. Dan penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan peneltian di kantor tersebut.

Pekanbaru, 15 Desember 2025

Penulis



Armadinsya Ildo

Npm : 207310419

**IMPLEMENTASI LAYANAN PEMELIHARAAN ARSIP KELUARGA
(LAPAK) OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

KOTA PEKANBARU

ABSTRAK

Oleh

ARMADINSYA ILDO

207310419

Pemeliharaan arsip keluarga merupakan aspek penting dalam menjaga warisan dan sejarah keluarga. Dengan pesatnya perkembangan teknologi, layanan pemeliharaan arsip keluarga menjadi suatu kebutuhan yang mendesak. Melalui penyelenggaraan layanan ini, kita dapat memastikan bahwa informasi dan dokumen penting tentang keluarga kita terjaga dengan baik, LAPAK merupakan sebuah aplikasi berbasis web yang dirancang dengan tujuan memberikan akses penuh kepada masyarakat dalam hal pemeliharaan arsip keluarga melalui metode enkapsulasi. Penelitian ini menggunakan tipe survey deskriptif dengan metode kualitatif. Penelitian kualitatif sendiri merupakan metode yang menghasilkan data deskriptif yang berupa tulisan-tulisan atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Dalam penelitian ini juga informan diutamakan dan di hargai, sehingga dapat menemukan apa yang dimaksud dengan fakta fenomenologis. Dalam menjalankan program layanan masih terdapat beberapa kendala yang dialami oleh tim pelayanan dan juga masyarakat yang menggunakan layanan, seperti website yang tidak bisa dibuka atau di akses, semua dinas yang terlibat dalam program ini juga jelas, susunan kepemimpinan di layanan ini juga sudah jelas, serta adanya evaluasi yang dilakukan oleh dinas terkait Jumlah sasaran layanan yakni masyarakat kota pekanbaru masih terlalu minim yang menggunakan layanan ini mungkin disebabkan oleh masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya arsip. Tim yang ditunjuk sudah melakukan tugas nya dengan baik, hanya saja terkadang terhambat oleh perangkat teknologi atau komputer yang sering mengalami gangguan yang akan menghambat proses digitalisasi arsip.

Kata kunci: Arsip keluarga, Implementasi, Layanan pemeliharaan arsip keluarga (LAPAK)

**IMPLEMENTATION OF FAMILY ARCHIVES MAINTENANCE SERVICES
(LAPAK) BY THE LIBRARY AND ARCHIVES DEPARTMENT OF
PEKANBARU**

ABSTRACT

BY

ARMADINSYA ILDO

207310419

Maintaining family archives is an important aspect of preserving family heritage and history. With the rapid advancement of technology, family archive maintenance services have become an urgent need. By providing these services, we can ensure that important information and documents about our family are well-protected. LAPAK is a web-based application designed with the aim of providing full access to the public in terms of maintaining family archives through the encapsulation method. This research uses a descriptive survey type with a qualitative method. Qualitative research itself is a method that produces descriptive data in the form of written or spoken words from people and observed behavior. In this study, informants were prioritized and valued, allowing for the discovery of phenomenological facts. In implementing the service program, several obstacles were still encountered by the service team and the community using the service. such as websites that cannot be opened or accessed, all agencies involved in this program are also clear, the leadership structure in this service is also clear, and there is an evaluation carried out by the relevant agencies. The number of service targets, namely the people of Pekanbaru City, who use this service is still too small, perhaps due to the lack of public awareness about the importance of archives. The appointed team has carried out its duties well, only sometimes it is hampered by technological devices or computers that often experience problems which will hinder the archive digitization process.

Keyword: *Family archives, Implementation, Family archive maintenance service (LAPAK)*

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING	i
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian dan kegunaan penelitian.....	10
1. Tujuan Penelitian	10
2. Kegunaan Penelitian.....	11
BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	
A. Studi Kepustakaan.....	12
1. Konsep Ilmu Pemerintahan	12
2. Konsep Pemerintah Daerah.....	16
3. Konsep Implementasi.....	19
4. Konsep Pelayanan	25
5. Konsep E-government.....	27
6. Konsep Kearsipan	32
B. Penelitian Terdahulu	35
C. Kerangka Pikir	36
D. Konsep Operasional	37
E. Operasional Variabel.....	38
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tipe Penelitian	40
B. Lokasi Penelitian.....	41

C. Informan dan Key Informan.....	41
D. Teknik Penentu Informan Penelitian.....	42
E. Jenis dan Sumber Data	43
F. Teknik Pengumpulan Data.....	43
G. Teknik Analisis Data.....	44
H. Rencana Kegiatan Penelitian.....	45

BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah ringkas Kota Pekanbaru	46
1. Keadaan geografis Kota Pekanbaru	46
2. Penduduk Kota Pekanbaru	50
B. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	52
1. Sejarah Dispusip Kota Pekanbaru.....	52
2. Struktur Organisasi Dispusip Kota Pekanbaru.....	54
3. Logo Dispusip Kota Pekanbaru	54
4. Motto Dispusip Kota Pekanbaru	55

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden	56
1. Usia informan.....	56
2. Jenis kelamin informan	58
3. Tingkat pendidikan informan.....	58
B. Implementasi layanan pemeliharaan arsip keluarga (LAPAK)	
Oleh Dnas Perpustakaan dan Keasipan Kota Pekanbaru	59
1. Komunikasi	61
a. Sosialisasi.....	62
b. Adanya aturan	63
2. Sumber daya.....	64

a. Tersedianya SDM.....	65
b. Fasilitas yang mendukung.....	66
c. Anggaran	67
3. Disposisi	69
a. Kendala yang dihadapi	69
b. Sikap Pelaksana.....	71
c. Respon Masyarakat	72
4. Struktur Biroksasi	73
a. Adanya kejelasan fungsi dan kewenangan.....	74
b. Adanya kordinasi antar pihak.....	76
c. Adanya tugas dan tanggungjawab.....	77
d. Adanya monitor dan evaluasi.....	79
 BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan	81
B. Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA	84
 LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
II.1 : Penelitian Terdahulu terkait dengan penelitian yang berjudul Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	35
II.2 : Operasional Variabel Implementasi layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	38
III.1 : Informan dalam Penelitian Implementasi layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru.	42
III.2 : Rencana kegiatan Penelitian Implementasi layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru.	45
IV.1 : Jumlah penduduk kota Pekanbaru tahun 2023	52
V.1 : Rentang usia informan dalam penelitian	58
V.2 : Jenis kelamin informan dan penelitian	58
V.3 : Tingkat pendidikan informan	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
I.1 : Aplikasi Lapak	8
I.2 : Alur pendaftaran Aplikasi LAPAK	9
II.1 : Kerangka Pikir.	36
IV.1 Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	54
IV.2 Logo Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	55
IV.3 Motto Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah Daerah dalam menjalankan perannya memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya sendiri atau dikenal dengan istilah otonomi daerah dengan berdasarkan tiga asas penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Pengaturan mengenai pemerintahan daerah telah diatur dengan jelas dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. (Pranoto, 2018)

Pemerintahan daerah merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. (pasal 1 ayat 2 Undang-Undang Nomor. 23 tahun 2014).

Menurut Bagir Manan, asas desentralisasi adalah penyerahan kewenangan dari pusat ke daerah, dan domain dari desentralisasi sangat berkaitan dengan penyerahan kekuasaan dari sebelumnya milik pusat menjadi milik daerah. asas dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, atau kepada gubernur dan bupati/wali

kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum. Sedang asas tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah Pusat kepada daerah otonomi untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Pusat atau dari pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi. (Duadji, 2012)

Terdapat tiga urusan pemerintah daerah yang sudah menjadi kewenangannya yaitu terdiri atas urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan konkuren. Urusan pemerintahan absolute adalah urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintahan Pusat. Sedangkan urusan konkuren adalah urusan pemerintahan yang dibagi antara pemerintahan pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota, sedangkan urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden sebagai kepala pemerintahan. Urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden sebagai kepala pemerintahan.

Berkenaan dengan kewenangan daerah yang kemudian dibuat dalam bentuk kebijakan daerah, urusan pemerintahan konkuren yang diserahkan ke daerah kemudian dibagi menjadi 2 bagian, pertama urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan wajib ini dibagi kembali menjadi 2 bagian, yaitu (1) urusan pemerintah wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, (2) urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan.

Makna dari urusan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar merupakan urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah dan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar ini, meliputi bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat, kawasan pemukiman, ketertiban umum, masalah sosial dan lain-lain.

Sedangkan berdasarkan perspektif bentuk kebijakannya, hal ini dapat di golongkan menjadi Kebijakan Publik Mikro yang merupakan kebijakan public yang bersifat mikro meregulasi pelaksanaan atau penerapan dari kebijakan publik yang diatasnya. Salah satu contoh bentuk kebijakan ini adalah peraturan yang dikeluarkan oleh aparat-aparat publik tertentu yang berada di bawah menteri, gubernur, bupati dan walikota.

Pasal 1 angka 2 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.(Suliyati, 2019)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru di bawah Pemerintah Daerah (Pemda) Kota Pekanbaru memiliki peran strategis dalam pengelolaan informasi. Tugas dan tanggung jawab mereka mencakup:

1. Perpustakaan

- a. Mengembangkan dan memelihara perpustakaan sebagai pusat sumber informasi untuk masyarakat.
- b. Menyediakan akses bebas terhadap bahan bacaan dan sumber daya informasi.
- c. Mengelola program literasi dan aktivitas edukatif untuk meningkatkan minat baca dan pengetahuan masyarakat.

2. Kearsipan

- a. Mengumpulkan, menyimpan, dan merawat dokumen administratif Pemda untuk tujuan kearsipan.
- b. Memastikan kepatuhan terhadap standar pengelolaan arsip dan penyimpanan yang aman.
- c. Menyediakan layanan informasi dan bantuan penelitian terkait dokumen arsip untuk pelayanan publik dan kepentingan sejarah.

Dinas ini berperan penting dalam memastikan informasi terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses oleh masyarakat, serta membantu menjaga memori kolektif suatu wilayah atau institusi. Dengan demikian, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di bawah Pemda berkontribusi dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, serta akses informasi bagi warga dan instansi terkait

Melihat pengertian arsip dalam undang-undang tersebut maka terdapat dua jenis pencipta arsip, yakni pencipta arsip kelembagaan dan pencipta arsip

perseorangan. Pencipta arsip jenis kelembagaan (lembaga formal) direpresentasikan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan. Untuk pencipta arsip jenis perseorangan direpresentasikan oleh individu dan kelompok individu atau keluarga.

Bradsher mengungkapkan bahwa arsip adalah dokumen-dokumen pemerintahan, masyarakat, ataupun perseorangan dengan tidak melihat waktu dan bentuk arsip itu, yang tidak digunakan lagi untuk keperluan bisnis tetapi dipertahankan keberadaannya untuk pembuktian suatu kegiatan atau karena informasi yang dimilikinya, baik itu yang sudah ataupun belum diserahkan kepada institusi kearsipan. Informasi arsip merupakan nilai dasar dan nilai keberlanjutan yang ditujukan untuk keperluan administrasi, keuangan, hukum, pembuktian dan sejarah. (Candra & Subarno, 2023)

Pemanfaatan teknologi untuk menyelesaikan segala aktivitas manusia dilakukan dalam rangka mencapai efektifitas dan efisiensi sehingga pekerjaan dapat selesai dalam waktu sesingkat mungkin. Pemanfaatan teknologi juga berguna dalam dunia kearsipan dengan berkembangnya arsip elektronik (earsip) yang mengedepankan otomatisasi. Pengelolaan arsip elektronik dilakukan sebagai bentuk penerapan e-government dalam bidang kearsipan, yang mana menjadi sebuah langkah bagi pemerintah dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan pekerjaan.

Muhidin, Winata dan Santoso (2016) menyatakan bahwa penanganan arsip secara elektronik perlu dilakukan karena untuk mengikuti perkembangan kehidupan

dengan teknologi, kondisi semakin tinggi jumlah arsip pada suatu organisasi yang menyebabkan semakin membutuhkan banyak tempat, serta semakin bervariasi jenis teknologi yang digunakan pegawai. (Pakarisma, 2023.)

Meskipun dalam konteks penyelenggaraan kearsipan, keluarga dikategorikan sebagai jenis pencipta arsip perseorangan. Namun sejatinya dalam masyarakat, keluarga adalah suatu sistem norma dan tata cara untuk melaksanakan sejumlah peran atau fungsi sebagai pranata sosial (organisasi nonformal). Keluarga merupakan suatu struktur kelembagaan yang berkembang melalui upaya untuk melaksanakan fungsi tertentu, antara lain reproduksi, sosialisasi, afeksi, penentuan status, perlindungan, dan ekonomis. (Azmi, 2015)

Dalam melaksanakan fungsi-fungsi itu, maka anggota keluarga (suami, istri, anak) akan menciptakan arsip dalam berbagai bentuk dan media (testual, foto, video, dan digital). Arsip keluarga yang tercipta dalam berbagai bentuk dan media tersebut merupakan data penting bagi setiap anggota keluarga untuk berbagai kepentingan, seperti urusan rumah tangga, kantor, sekolah, kampus, bank, pajak, asuransi, litigasi, sosial, dan lain-lain.

Pemeliharaan arsip keluarga merupakan aspek penting dalam menjaga warisan dan sejarah keluarga. Dengan pesatnya perkembangan teknologi, layanan pemeliharaan arsip keluarga menjadi suatu kebutuhan yang mendesak. Melalui penyelenggaraan layanan ini, kita dapat memastikan bahwa informasi dan dokumen penting tentang keluarga kita terjaga dengan baik, serta dapat diakses secara mudah oleh generasi mendatang.

Ketidaktersediaan sistem pemeliharaan arsip yang terorganisir seringkali menyebabkan kerugian data berharga, seperti foto keluarga, catatan sejarah, dan dokumen penting lainnya. Dengan menerapkan layanan ini, kita dapat memanfaatkan teknologi untuk mempermudah pengelolaan dan akses terhadap arsip keluarga, serta mengurangi risiko kehilangan informasi yang berharga.

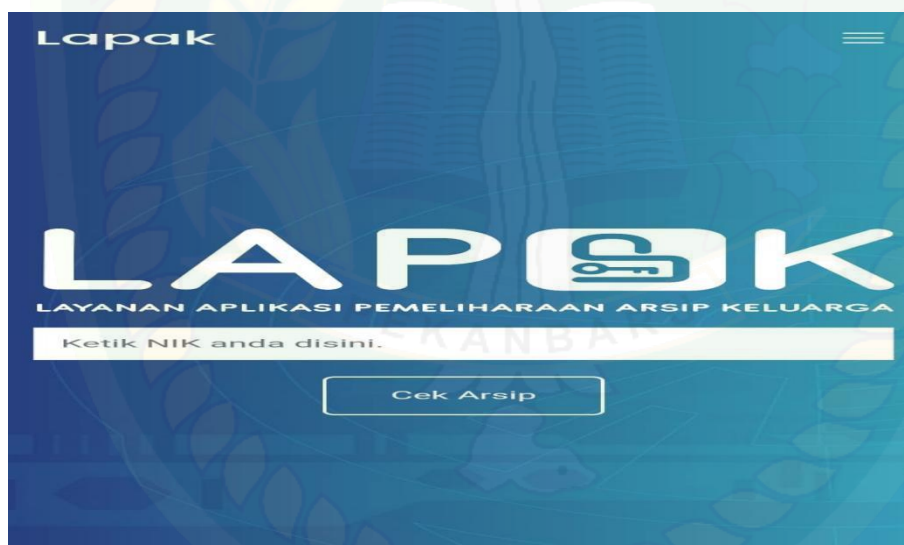
Selain itu, layanan pemeliharaan arsip keluarga dapat merangsang kepedulian anggota keluarga terhadap warisan budaya dan nilai-nilai keluarga. Dengan adanya platform ini, anggota keluarga dapat berkontribusi, berbagi, dan menyimpan kenangan bersama, menciptakan hubungan yang lebih erat antar-generasi.

Dalam era digital ini, fenomena transformasi teknologi telah memengaruhi berbagai aspek kehidupan, termasuk cara kita memelihara dan menyimpan warisan keluarga. Fenomena ini membawa tantangan baru seiring dengan peluang untuk menciptakan sistem pemeliharaan arsip keluarga yang lebih dinamis dan efektif.

Semua arsip keluarga ini perlu dikelola dengan baik agar bila sewaktu-waktu dibutuhkan, dapat ditemukan dan disiapkan secara cepat. Pengelolaan arsip keluarga secara sistematis saat ini sudah menjadi kebutuhan mengingat bahwa setiap anggota keluarga memiliki kegiatan yang memerlukan dukungan arsip setiap saat. Ketersediaan arsip dalam waktu yang cepat dapat tercapai apabila masing-masing anggota keluarga memiliki kesadaran untuk mengelola arsipnya secara baik. Untuk mengelola arsip keluarga secara efisien diperlukan pengetahuan tentang manajemen kearsipan, walaupun sebatas pengetahuan yang sederhana.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia No 9 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan layanan Restorasi Arsip Keluarga di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia menjadi dasar hukum bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru telah menggunakan e-arsip untuk kegiatan kearsipan, Terkhusus untuk arsip keluarga yakni LAPAK (Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga), LAPAK mulai digunakan pada 24 agustus 2023 oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru sebagai lembaga kean daersiprah untuk memantau penyelamatan arsip pada setiap perangkat daerah di Kota Pekanbaru.

Gambar I.1 : Aplikasi LAPAK



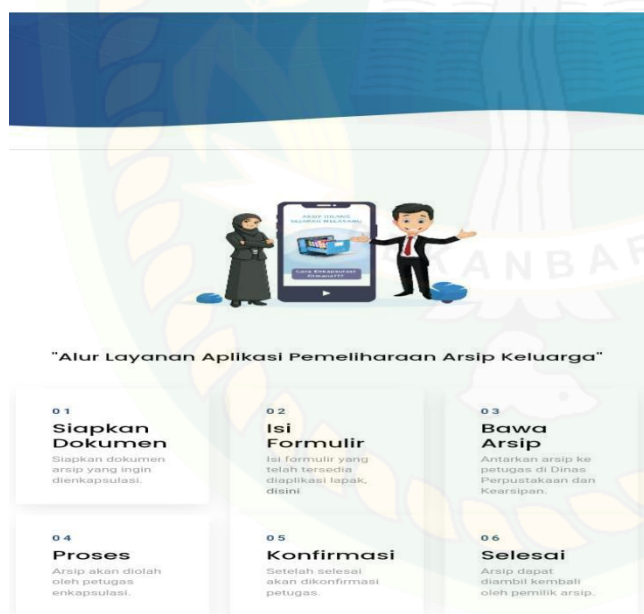
Sumber : <https://dispusip.pekanbaru.go.id/>

LAPAK merupakan sebuah aplikasi berbasis web yang dirancang dengan tujuan memberikan akses penuh kepada masyarakat dalam hal pemeliharaan arsip keluarga melalui metode enkapsulasi. Pendekatan ini bertujuan untuk melindungi

dokumen kertas dari kerusakan fisik yang mungkin terjadi seiring berjalannya waktu, seperti kerapuhan akibat usia, kesalahan penyimpanan, atau bahkan akibat serangan serangga.

Ditengah munculnya fenomena transformasi digital, seperti inovasi pelayanan LAPAK ini masih terdapat kekurangan pemahaman luas mengenai keberadaan dan manfaat program pemeliharaan arsip keluarga. Fenomena ini menciptakan kesempatan untuk mengedukasi masyarakat tentang pentingnya menjaga dan mengelola warisan keluarga dengan bantuan teknologi, serta mengatasi ketidaktahuan yang masih melingkupi program tersebut.

Gambar I.2: Alur pendaftaran Aplikasi Lapak



Sumber : <https://dispusip.pekanbaru.go.id/>

Meningkatnya kekhawatiran Masyarakat terhadap keamanan data pribadi, layanan pemeliharaan arsip keluarga haruslah memberikan perhatian khusus terhadap perlindungan privasi. Fenomena kecemasan terhadap kebocoran informasi pribadi telah memunculkan pertanyaan seputar keamanan data dalam konteks penggunaan platform ini. Oleh karena itu, ada kebutuhan mendesak untuk merancang program pemeliharaan arsip keluarga yang tidak hanya efektif secara fungsional, tetapi juga menjaga tingkat keamanan yang tinggi terhadap data pribadi pengguna.

Berdasarkan benjelasan diatas, penulis menemukan fenomena-fenomena yang menjadi dasar penulis untuk melakukan penelitian ini, dan fenomena tersebut adalah:

1. Berdasarkan pengamatan penulis dilapangan, penulis menemukan fakta bahwa, masih banyak masyarakat Kota Pekanbaru yang tidak mengetahui tentang adanya layanan pemeliharaan arsip keluarga ini.
2. Masyarakat masih sering mengalami kendala dalam mengakses website dikarenakan website LAPAK sering mengalami eror atau server down.
3. Masyarakat juga masih merasa khawatir dengan keamanan data pribadi dan data-data penting yang disimpan di website ini.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Implementasi layanan pemeliharaan arsip keluarga “LAPAK” oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru?
2. Apa saja yang menjadi kendala dalam implementasi layanan pemeliharaan arsip keluarga “LAPAK” oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru?

C. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga “LAPAK” oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru
- b. Untuk mengetahui kendala dalam pelaksanaan Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga “LAPAK” oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

2. Kegunaan Penelitian

Sementara itu penelitian ini diharapkan berguna sebagai :

- a. Secara akademis adalah penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama berkaitan dengan implementasi layanan yang dapat digunakan mahasiswa ilmu pemerintahan.
- b. Secara praktis adalah penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan informasi yang dapat dijadikan referensi oleh mahasiswa maupun kalangan akademisi yang ingin meneliti di bidang yang sama.

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Dalam suatu tulisan karya ilmiah atau sebuah penelitian diperlukan konsep landasan atau pijakan sebagai pedoman memahami dan mengemukakan permasalahan penelitian agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam penelitian ini. Selanjutnya dapat dilihat konsep teori yang berhubungan dengan penelitian yang diuraikan dalam penulisan ini.

1. Konsep Ilmu Pemerintahan

Secara umum, kajian pemerintahan dalam perspektif keilmuan masih terbatas jika dilihat perkembangannya dewasa ini. Hal ini disebabkan posisi ilmu pemerintahan yang bersifat transisional dari kajian ilmu lain seperti politik dan hukum. Disebut transisional karena ilmu pemerintahan terkesan sulit mengidentifikasi dirinya secara tegas dari bayang-bayang ilmu tersebut.

Secara klasikal, pendekatan yang sering dilakukan melalui celah ilmu politik yang kemudian melahirkan pemahaman tentang praktik pemerintahan dari keseluruhan perangkat yang terbagi melalui cabang-cabang kekuasaan. Dari sini pemerintahan diartikan sebagai pelebagaan kekuasaan yang dioperasionalisasikan secara konkret dari jenjang paling puncak hingga entitas pemerintahan terendah. Dengan kata lain, pemerintahan hanyalah pernyataan konkret dari fenomena kekuasaan yang lebih luas, dimana kekuasaan dengan segala atributnya dipelajari

secara saksama dalam kacamata ilmu politik. Praktisnya pemerintahan dipelajari sebagai teknik mengelola kekuasaan dalam institusi yang dibentuk secara berjenjang. Akhirnya, transisi ilmu pemerintahan tampak seperti bergerak paksa menuju idendifikasi diri, lepas dari rahim kekuasaan yang karena itu terasa teup berbau ilmu politik murni. Dari sudut lain misalnya ilmu hukum, tampak bahwa gejala pemerintahan hanyalah tindakan mengelola kekuasaan secara formalistik. Kondisi ini membuat praktik pemerintahan dipandang sebagai suam aktivitas positif dari jabatan-jabatan yang diemban termasuk kelembagaannya dalam relasi antar pemerintahan, maupun anur pemerintah dengan rakyat dan/ atau sebaliknya

Ilmu pemerintahan merupakan bidang pengetahuan yang memiliki tujuan untuk memimpin hidup bersama manusia menuju kebahagiaan setinggi tingginya, tanpa menimbulkan kerugian bagi orang lain secara tidak adil. Secara harfiah, maka ilmu pemerintahan memang sejak awal dirancang untuk mengatur tata kerja dan hubungan antara pemerintah dan yang diperintah (rakyat) untuk mencapai tingkat kebahagiaan dan kemakmuran yang setinggi-tingginya, dengan berpedoman kepada aturan dan perundangan yang berlaku, sehingga pencapaian kebahagiaan tersebut terjadi tanpa merugikan orang lain. (Sudirman, 2021)

Menurut Taliziduhu Ndraha (2010;3) Ilmu Pemerintahan sebagai ilmu yang mempelajari bagaimana memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan tiap orang akan jasa publik dan layanan sipil, dalam hubungan pemerintahan (sehingga dapat

diterima) pada saat dibutuhkan oleh yang bersangkutan. Berdasarkan pengertian ini maka objek formasi dari Ilmu Pemerintahan adalah tujuan pemerintahan.

Dalam praktiknya gejala pemerintahan dipelajari misalnya lewat Ilmu Hukum Tata Negara, Ilmu Negara, dan Ilmu Hukum Administrasi Negara. Merujuk kedua perspektif ilmu tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemerintahan dipahami sebagai sebuah unsur dominan dari apa yang dikonstruksikan sebagai negara (Gare) selain tindakan koersif (hukum) sebagai alokasi kekuasaan yang bersifat istimewa untuk melakukan sedikit banyak paksaan. Di samping itu, terdapat ilmu lain seperti ekonomi dan sosiologi dipandang penting sebagai ilmu bantu untuk memahami hubungan-hubungan antara pemerintah dengan yang diperintah.

Pemerintah adalah badan yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan proses pelayanan publik, dan memiliki tugas untuk memastikan bahwa setiap orang yang terlibat dalam interaksi pemerintah diberikan layanan sipil sehingga mereka dapat diberikan sesuai kebutuhan sesuai dengan kebutuhan yang diperintah.

Pemerintahan yang sebenarnya dalam pandangan Muḥammad Labolo adalah usaha untuk hidup bersama secara baik dan benar dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan bersama. Sejumlah faktor penting, termasuk tindakan (dinamika), organisasi fungsional, serta tanggung jawab dan wewenang, dapat digunakan untuk melihat tata kelola. (Mustanir, Amane & dkk, 2023)

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pembangunan nasional, pemberdayaan dan peranan pemerintah menjadi faktor yang sangat penting.

Oleh sebab itu pemerintahan haruslah secara optimal dan efektif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang telah di atur peraturan perundang-undangan.

Birokrasi merupakan keseluruhan organisasi pemerintah yang berfungsi untuk menjalankan tugas-tugas negara dalam berbagai unit organisasi dibawah departemen maupun lembaga non-departemen baik dipusat maupun di daerah yang meliputi provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan. Birokrasi ini diperlukan oleh pemerintah sebagai lembaga yang memiliki tugas melayani kebutuhan masyarakat dan menjalankan kebijakan pemerintah.

Menurut Sedarmayanti (2004:9) pemerintah yang baik dapat dikatakan sebagaimana pemerintah yang dihormati kedudukan rakyat, yang memilih tugas pokok yang mencakup :

1. Meliputi segenap bangsa indonesia dan melindungi seluruh tumpah darah indonesia
2. Memajukan kesejahteraan umum
3. Mencerdaskan kesejahteraan umum
4. Melaksanakan ketertiban dunia, perdamaian abadi dan keadilan sosial

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita dalam bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat dan jelas, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil,

guna, dan bertanggung jawab, serta bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme,

Ndara (2003;6) mengatakan bahwa pemerintah merupakan organisasi yang memiliki wewenang untuk memberikan pelayanan publik dan berkewajiban melaksanakan proses pelayanan sipil bagi setiap yang melakukan hubungan pemerintahan, sehingga setiap warga negara masyarakat yang bersangkutan menerimanya pada waktu diperlukan sesuai dengan tuntutan yang diperintah antara lembaga serta antara yang memerintah dengan yang diperintah.

2. Konsep Pemerintah Daerah

Indonesia merupakan negara kesatuan yang disebut dengan *eenheidstaat*, yaitu negara merdeka dan berdaulat yang pemerintahannya diatur oleh pemerintah pusat. Sistem pelaksanaan pemerintahan negara dapat dilaksanakan dengan cara sentralisasi. Dimana kedaulatan negara baik kedalam dan keluar, ditangani pemerintah pusat.

Pembagian wewenang dalam penyelenggaraan pemerintahan pusat dan daerah menandakan adanya hubungan pemerintah pusat dan daerah. Bagaimana hubungan itu idealnya terjadi adalah merupakan sebuah keinginan dan proses pencarian bentuk yang sesuai dengan cita-cita dan keinginan rakyat Indonesia yang tertuang dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam perjalanan sejarahnya, hubungan pemerintah pusat dan daerah telah melalui berbagai model dan bentuk sesuai regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai dasar

penyelenggaraan pemerintahan di daerah, yaitu dengan ditetapkan undang-undang yang mengatur tentang kewenangan pemerintah daerah.

Pengertian pemerintahan daerah di Indonesia mengalami perubahan dari waktu ke waktu seiring dengan berlakunya dasar hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah sebab seperti diketahui bahwa dasar hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah di Indonesia sudah berganti sesuai dengan perkembangan dan perjalanan pemerintahan itu sendiri sejak kemerdekaan.

Pengertian Pemerintah Daerah menurut Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Desentralisasi. Sedangkan pengertian Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.

Pemerintah Daerah merupakan salah satu alat dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah daerah ini merujuk pada otoritas administratif di suatu daerah yang lebih kecil dari sebuah negara dimana negara Indonesia merupakan sebuah negara yang wilayahnya terbagi atas daerah-daerah Provinsi. Daerah provinsi itu dibagi lagi atas daerah Kabupaten dan daerah Kota. Setiap daerah provinsi, daerah kabupaten, dan daerah kota mempunyai pemerintahan daerah yang diatur dengan undang-undang. (Andrie, S.Sos, SH.MH, 2022)

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah,

Pemerintah daerah merupakan kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Sedangkan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Setiap pemerintah daerah dipimpin oleh Kepala Daerah yang dipilih secara demokratis. Gubernur, Bupati, dan Walikota masing-masing sebagai Kepala Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota. Kepala daerah dibantu oleh satu orang wakil kepala daerah, untuk provinsi disebut wakil Gubernur, untuk kabupaten disebut wakil bupati dan untuk kota disebut wakil wali kota. Kepala dan wakil kepala daerah memiliki tugas, wewenang dan kewajiban serta larangan. Kepala daerah juga mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada Pemerintah, dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD),(Fatkhul Muin, 2014)

Peran pemerintah daerah juga dimaksudkan dalam rangka melaksanakan desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas perbantuan sebagai wakil pemerintah di daerah otonom yaitu untuk melakukan :

- i. Desentralisasi yaitu melaksanakan semua urusan yang semula adalah kewewenang pemerintahan menjadi kewenangan pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ii. Dekonsentrasi yaitu menerima pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu untuk dilaksanakan; dan
- iii. Tugas pembantuan yaitu melaksanakan semua penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

Dalam rangka melaksanakan peran desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan, Pemerintah daerah menjalankan urusan pemerintah konkuren, berbeda dengan pemerintah pusat yang melaksanakan urusan pemerintahan absolut. Urusan Pemerintahan konkuren dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota. pembagian urusan tersebut didasarkan pada prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan eksternalitas, serta kepentingan strategis nasional Urusan pemerintahan tersebutlah yang menjadi dasar pelaksanaan Otonomi Daerah.

3. Konsep Implementasi

menurut Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier dalam Wahab (2005 :

65) menjelaskan makna implementasi ini dengan mengatakan bahwa memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implemetasi kebijaksanaan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikan maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.(Anggreni & Dewi, 2023)

Implementasi merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana diharapkan. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup, Pertama persiapan seperangkat peraturan lanjutan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Kedua, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan kegiatan implementasi termasuk didalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan tentu saja penetapan siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijaksanaan tersebut. Ketiga, bagaimana menghantarkan kebijaksanaan secara kongkrit ke masyarakat.(Arif*, 2019)

Syukur dalam Surmayadi (2005 : 79) mengemukakan ada tiga unsur penting dalam proses implementasi yaitu: (1) adanya program atau kebijakan yang dilaksanakan (2) target group yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan akan menerima manfaat dari program, perubahan atau peningkatan (3)

unsur pelaksana (Implementor) baik organisasi atau perorangan untuk bertanggung jawab dalam memperoleh pelaksanaan dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

Whitten, Bentle & Barlow (1993) implementasi adalah sebuah proses untuk menempatkan dan menerapkan informasi dalam operasi. Nurdin Usman (2002:70), implementasi bermuladari aktivitas, aksi, serta tindakan, atau juga adanya mekanisme suatu sistem yang telah dibuat sedemikian rupa. Implementasi juga bukan hanya sekedar aktivitas tetapi juga praktikkegiatan yang sudah disusun untuk mencapai tujuan.

Pressman & Wildavsky (1973), implementasi adalah menyelesaikan, memenuhi, serta menyelesaikan sebuah kebijakan. Pranata Wastra dkk, arti dari implementasi adalah sebuah aktivitas yang dilaksanakan karena adanya kebijakan yang sudah dibuat sebelumnya, meliputi kebutuhan yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, kapan pelaksanaanya, serta kapan akan diselesaikan target dari pelaksanaan itu.(Heryana, A., & Unggul, 2018)

Menurut Budi Winarno, implementasi adalah tindakan- tindakan yang harus dilakukan oleh sekelompok individu yang telah ditunjuk untuk menyelesaikan suatu tujuan yang telah ditetapkan. George C.Edwards III menyebutkan, implementasi dapat dimulai dari kondisi abstrak dan sebuah pertanyaan tentang apa saja syarat agar implementasi kebijakan dapat terlaksana.

Menurut Edward III (Agustino.2008:149), implemetasi kebijakan

merupakan tindakan-tindakan yang kompleks dengan banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Adapun aspek-aspek yang berkontribusi pada pelaksanaan kebijakan, yaitu :

1. Komunikasi

Komunikasi merupakan aktivitas yang mengakibatkan orang lain menyampaikan suatu ide atau gagasan yang disampaikan oleh komunikator (yang menyampaikan ide atau gagasan) dan diterima oleh komunikan (penerima pesan atau ide/gagasan). Komunikasi mempengaruhi pelaksanaan kebijakan publik, dimana komunikasi yang tidak baik dapat menimbulkan dampak-dampak negatif bagi pelaksanaan kebijakan. Komunikasi dapat berjalan secara efektif apabila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan di pahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab dalam mencapai tujuan kebijakan. Kepastian ukuran dan tujuan kebijakan dapat di komunikasikan secara tepat oleh individu-individu yang melaksanakannya. Apabila penyampaian informasi yang dikomunikasikan kepada target atau sasaran dilakukan secara jelas maka dapat mengurangi kesenjangan antara rencana dan pelaksanaan kebijakan.

2. Sumber daya

Pelaksanaan kebijakan harus di dukung oleh ketersediaan sumber daya (manusia, materi, fasilitas-fasilitas, dsb). Pelaksanaan kebijakan

publik harus dilakukan secara baik, jelas, dan konsisten, tetapi apabila pelaksana kebijakan kekurangan sumber daya maka pelaksanaan yang dilakukan akan kurang efektif. Sumber daya merupakan faktor yang penting dalam melaksanakan kebijakan publik. Bagian-bagian dari sumber daya meliputi jumlah staf, keahlian staf pelaksana, informasi yang relevan, dan memadai untuk mengimplementasikan kebijakan dan sumber-sumber daya terkait dalam pelaksanaan tujuan, serta adanya fasilitas-fasilitas yang mendukung yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan seperti dana dan sarana prasarana.

3. Disposisi

Disposisi adalah sifat dan karakteristik yang dimiliki oleh pelaksana kebijakan, seperti komitmen, disiplin, kejujuran, kecerdasan dan sifat demokratis. Apabila pelaksana kebijakan memiliki disposisi yang baik, maka dalam proses pelaksanaan kebijakan dengan efektif, sebaliknya apabila pelaksana kebijakan memiliki sifat atau cara pandang yang berbeda dari tujuan kebijakan maka dalam pelaksanaan kebijakan tidak akan berjalan dengan efektif.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi adalah karakteristik, norma-norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi berkali-kali di dalam pemegang kekuasaan.

Donald S. Van Meter dan Carl E. Van Horn (Subarsono, 2005)

menyebutkan beberapa variabel yang berpengaruh terhadap suatu organisasi dalam pelaksanaan kebijakan, yaitu

1. Standar dan Sasaran Kebijakan (Ukuran atau Tujuan Kebijakan)
2. Sumber Daya
3. Karakteristik Organisasi Pelaksana
4. Sikap Para Pelaksana
5. Komunikasi Antar Organisasi Terkait dan Kegiatan- kegiatan Pelaksana

Karakteristik utama dari struktur birokrasi umumnya terdapat dalam prosedur kerja atau Standard Operating Procedures (SOP)

Menurut Jones (1996) dalam Agustino (2016:154-155) mengatakan dalam melaksanakan aktivitas implementasi atau pelaksanaan kebijakan, terdapat tiga macam aktivitas yang perlu dilaksanakan, yaitu :

1. Organisasi

Pembentukan atau penataan ulang sumber daya, unit, dan metode agar kebijakan dapat memberikan hasil yang lebih efektif sesuai dengan tujuan.

2. Interpretasi

Mengartikan suatu bahasa kebijakan yang mudah di pahami dan menjadi rencana dan pengarahan yang dilaksanakan tepat dan dapat

diterima.

3. Penerapan

Memberikan pelayanan terhadap kebijakan yang dilakukan sesuai dengan tujuan.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah sebuah pelaksanaan, tindakan, aktivitas, atau perbuatan yang dilakukan sebagai bentuk dari menjalankan kebijakan yang sudah ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

4. Konsep Pelayanan

Pelayanan adalah sejumlah aktivitas yang dilakukan untuk memenuhi, mengurus atau menyediakan apa yang dibutuhkan oleh orang lain. Pelayanan terdiri dari serangkaian kegiatan bermanfaat yang diberi satu pihak ke pihak lainnya, bersifat tak berwujud dan tidak menimbulkan kepemilikan serta proses produksinya dapat berupa produk fisik atau non fisik (Indrasari, 2019:57).

Proses pelayanan bersifat berkelanjutan di dalam semua aspek kehidupan Masyarakat. Pelayanan memuaskan penerima layanan dengan cara memberikan apa yang dibutuhkan dan diinginkan, yang mana tingkat kepuasan pelayanan hanya dapat dirasakan oleh pihak yang melayani atau dilayani (Panjaitan, 2023).

Menurut (Palmal, 2018) Pelayanan itu adalah :

1. Adanya kemudahan dalam pengurusan kepentingan yakni pelayanan yang cepat dalam arti tanpa hambatan.
2. Memperoleh pelayanan secara wajar, yaitu pelayanan tanpa disertai kata-kata yang bernada meminta sesuatu kepada pihak yang dilayani dengan alasan apapun.
3. Memperoleh perlakuan yang sama dalam pelayanan, yaitu tanpa pilih kasih dimana aturan dan prosedur diterapkan sama.
4. Memperoleh perlakuan yang jujur dan terus terang. Ini menyangkut keterbukaan pihak yang melayani, seperti jika ada masalah yang dihadapi dalam pemberian pelayanan sebaiknya dikemukakan terus terang.

Menurut (Rumengan, 2015) Karakteristik pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan bersifat tidak dapat diraba, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi.
2. Pelayanan pada kenyataannya terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang bersifat tindakan sosial.
3. Kegiatan produksi dan konsumsi dalam pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya terjadi dalam waktu dan tempat bersamaan.
4. Pelayanan bersifat tidak dapat diraba, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi.
5. Pelayanan pada kenyataannya terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang bersifat tindakan sosial.

6. Kegiatan produksi dan konsumsi dalam pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya terjadi dalam waktu dan tempat bersamaan.

Menurut Edi Siswandi (2012:9) agar dapat memberikan pelayanan yang memuaskan dan tidak mengecewakan bagi pengguna jasa, maka diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:(Lestari & Santoso, 2022)

1. Transparansi yaitu bersifat terbuka, mudah, dapat diakses semua pihak yang membutuhkan dan tersedia secara memadai serta mudah dipahami.
2. Akuntabilitas yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan per Undang-Undangan.
3. Kondisional yaitu sesuai dengan kondisi dan kemampuan antara pemberi dan penerima pelayanan publik, dan berpegang kepada prinsip efisiensi dan efektivitas.
4. Partisipatif yaitu mendorong peran masyarakat dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik, dengan memperhatikan aspirasi, harapan serta kebutuhan masyarakat.
5. Kesamaan hak yaitu tidak terjadinya diskriminatif atau tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.
6. Keseimbangan Hak dan Kewajiban yaitu antara pemberi dan penerima pelayanan harus dapat memahami dan memenuhi hak dan kewajiban masing-masing.

5. Konsep E-government

World Bank, dalam Irawan (2015:201) memberikan definisi e-government yaitu e-government mengacu pada penggunaan teknologi informasi oleh instansi pemerintah yang memiliki kemampuan untuk mengubah hubungan dengan warga Negara, bisnis, dan unit lain dari pemerintah.

Sedangkan menurut Numandi (2020:47) mendefinisikan e-government merupakan proses transformasi di mana pemerintah mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengelemininasi sekat-sekat birokrasi organisasi, serta membentuk jaringan sistem manajemen dan proses kerja yang memungkinkan instansi-instansi pemerintah bekerja secara terpadu untuk menyederhanakan akses transparansi ke semua informasi dan layanan publik yang harus disediakan oleh pemerintah. E-government merupakan upaya pemerintah dengan menggunakan teknologi informasi untuk melaksanakan sebuah pelayanan publik untuk masyarakat menjadi lebih baik, mudah, cepat dan tidak mengeluarkan biaya yang besar. (Sri Hariyati et al., 2022)

Menurut Indrajit (2020:36) mengatakan bahwa: "E-Government merupakan suatu mekanisme interaksi baru antara pemerintah dengan masyarakat dan kalangan lain yang berkepentingan, dengan melibatkan penggunaan teknologi informasi (terutama internet) dengan tujuan memperbaiki mutu (kualitas) pelayanan.

E-Government adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik untuk meningkatkan kualitas layanan publik secara efisien, efektif dan interaktif. Dimana pada intinya E-Government adalah penggunaan teknologi

informasi yang dapat meningkatkan hubungan antara pemerintah dan pihak-pihak lain (penduduk, pengusaha, maupun instansi lain). E-Government sering digambarkan atau dideskripsikan secara cukup beragam oleh masing-masing individu atau komunitas.(Auliyaa et al., 2022)

Hal ini disebabkan karena berbagai hal:

1. Walaupun sebagai sebuah konsep E-Government memiliki prinsip – prinsip dasar yang universal, namun karena setiap negara memiliki skenario implementasi atau penerapannya yang berbeda, maka definisi dari ruang lingkup EGovernment pun menjadi beraneka ragam.
2. Spektrum implementasi aplikasi EGovernment sangatlah lebar mengingat sedemikian banyaknya tugas dan tanggung jawab pemerintah sebuah negara yang berfungsi untuk mengatur masyarakatnya melalui berbagai jenis interaksi dan transaksi.
3. Pengertian dan penerapan EGovernment di sebuah negara tidak dapat dipisahkan dengan kondisi internal baik secara makro maupun mikro dari negara yang bersangkutan, sehingga pemahamannya teramat sangat ditentukan oleh sejarah, budaya, pendidikan, pandangan politik, kondisi ekonomi, dari negara yang bersangkutan.
4. Visi, misi, strategi pembangunan sebuah negara yang sangat unik mengakibatkan terjadinya beragam pendekatan dan skenario dalam proses pengembangan bangsa sehingga berpengaruh terhadap penyusunan prioritas pengembangan bangsa.

E-Government secara mudah dapat diartikan sebagai tata cara pemerintahan secara elektronik, sedangkan dalam arti luas E-Government adalah pemanfaatan teknologi informasi dan instansi pemerintah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Tujuannya adalah meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan mengutamakan prinsip-prinsip transparansi dan persamaan hak masyarakat dalam mendapatkan pelayanan.

Manfaat dari e-government bila dilihat dari Instruksi Presiden No. 3 Tahun 2003 disebutkan bahwa e-government ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Sistem pemerintahan berbasis elektronik ini ditujukan untuk mendorong serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, inovatif, akuntabel, dan partisipatif, guna meningkatkan kerjasama instansi-instansi pemerintah dalam melakukan urusan dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan jangkauan serta kualitas dari pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat, dan untuk mencegah terjadinya tindakan penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme dengan adanya penerapan sistem pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

Pelayanan secara online yang langsung kepada masyarakat dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kegiatan korupsi dikarenakan tidak terjadinya tatap muka secara langsung antara masyarakat dengan penyelenggara pemerintah. Dengan sistem ini masyarakat diharapkan dapat langsung berpartisipasi untuk memantau pelayanan publik yang ada di setiap birokrasi instansi pemerintahan.

Sedangkan menurut Tjahjanto dalam Salam (2004:254) , manfaat terpenting dari implementasi e-Government adalah terwujudnya pemerintahan yang lebih bertanggung jawab (accountable) bagi warganya. Selain itu, akan lebih banyak masyarakat yang bisa mengakses informasi, pemerintahan juga lebih efisien dan efektif, serta akan tercipta layanan pemerintahan yang lebih sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Diharapkan dengan pemanfaatan yang lebih baik atas sumber daya, proses dan teknologi informasi bisa terjadi pula pemerintahan yang lebih baik.

Pemerintah membagi jenis pelayanan e-government menjadi dua yaitu:

1. Aspek kompleksitas, adalah seberapa rumit anatomi sebuah aplikasi e-government yang ingin diciptakan
2. Aspek manfaat, adalah hal-hal yang berhubungan dengan besarnya manfaat yang dirasakan oleh para pengguna aplikasi tersebut.

Manfaat dari pengembangan e-government yaitu:

1. Menghilangkan prosedur birokrasi yang dianggap rumit, lamban, mahal dan tidak efisien, akhirnya mempersulit optimalisasi pelaksanaan otonomi daerah.
2. Tugas pelayanan sosial negara dapat dilaksanakan secara transparan sehingga diharapkan akan muncul aparatur pemerintahan yang kredibel, bersih dan bertanggung jawab (good governance).
3. Membantu masyarakat mendapatkan pelayanan dan informasi sebanyak-banyaknya dari pemerintah.

4. Mari mendorong masyarakat untuk lebih berperan aktif dalam proses pembangunan dengan memenuhi komitmen yang ada.
5. Jembatan antara produsen dan konsumen, penjual dan pembeli, penyedia dan pengguna teknologi, potensi daerah dan investor, negara bagian dan kota.

6. Kearsipan

Arsip adalah catatan yang berfungsi sebagai memori di dalam suatu institusi. Keberadaan arsip ini mempunyai tujuan untuk mengumpulkan informasi dan memudahkan temu kembalinya. Jadi arsip mempunyai peran penting pada suatu institusi yaitu sebagai salah satu jenis sumber informasi. Hal ini menjadikan arsip dapat digunakan sebagai bahan bukti didalam pengambilan keputusan secara tepat. Supaya semua itu dapat berjalan dengan fungsinya maka dibutuhkan suatu system pengolahan kearsipan yang dapat memudahkan di dalam melakukan pengelolaan dan penyimpanannya.(Suliyati, 2019)

Barthos (2016:1) yang menjelaskan bahwa arsip adalah suatu warkat atau pemeliharaan surat yang memiliki arti penting bagi suatu lembaga pemerintahan atau nonpemerintah yang menjadi catatan berbentuk tulis dan memberikan deskripsi dari suatu hal atau peristiwa yang telah dibuat. Selain itu, arsip juga memiliki peran dalam kegiatan administrasi, yaitu sebagai pusat penyimpanan serta sarana informasi yang mendukung perencanaan, analisis, perumusan suatu kebijakan, pengambilan keputusan, dan bentuk pertanggungjawaban pada lembaga.

Dalam urusan berbangsa dan bernegara, arsip dijadikan sebagai identitas bangsa. Arsip juga digunakan sebagai bentuk ingatan, acuan, dan bentuk pertanggungjawaban. Perjalanan sejarah politik, ideologi, ekonomi, budaya, dan sosial Indonesia sudah semestinya terekam dalam bentuk arsip. Dengan adanya arsip sebagai bentuk dari pengetahuan eksplisit, diharapkan semua lapisan masyarakat akan lebih mudah dalam upaya berpengetahuan secara epistemik sekaligus melihat perjalanan sejarah bangsa (Hendrawan & Putra, 2022:3).

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa pengelolaan arsip dilakukan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti pertanggungjawaban yang sah. Dalam menjalankan kegiatan pengelolaan arsip yang baik dan benar, diperlukan adanya sumber daya manusia yang memiliki keilmuan berkaitan dengan pengelolaan arsip. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kearsipan dapat dilakukan dengan program pembinaan atau pelatihan pengelolaan arsip. (Nasution & Sayekti, 2023)

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Bab I ketentuan umum pasal 1 poin 3 sampai dengan 7 dijelaskan mengenai beberapa pengertian arsip sebagai berikut:

1. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

2. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tak tergantikan apabila rusak dan hilang.
3. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan terus-menerus.
4. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
5. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau lembaga kearsipan.

Pasal 1 angka 2 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Melihat pengertian arsip dalam undang-undang tersebut maka terdapat dua jenis pencipta arsip, yakni pencipta arsip kelembagaan dan pencipta arsip perseorangan. Pencipta arsip jenis kelembagaan (lembaga formal) direpresentasikan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan. Untuk pencipta arsip jenis perseorangan direpresentasikan oleh individu dan kelompok individu atau keluarga. (Azmi, 2020.)

Arsip keluarga yang tercipta dalam berbagai bentuk dan media tersebut merupakan data penting bagi setiap anggota keluarga untuk berbagai kepentingan, seperti urusan rumah tangga, kantor, sekolah, kampus, bank, pajak, asuransi, litigasi, sosial, dan lain-lain. Jumlah arsip keluarga yang tercipta dalam suatu keluarga akan berbanding lurus dengan jumlah anggota keluarga, peran, dan aktivitas setiap anggota keluarga dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Semakin banyak anggota keluarga, peran, dan aktivitas keluarga maka akan semakin banyak arsip keluarga yang tercipta, sehingga memerlukan pengelolaannya secara benar.

B. Penelitian Terdahulu

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu tentang Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru Tahun 2024.

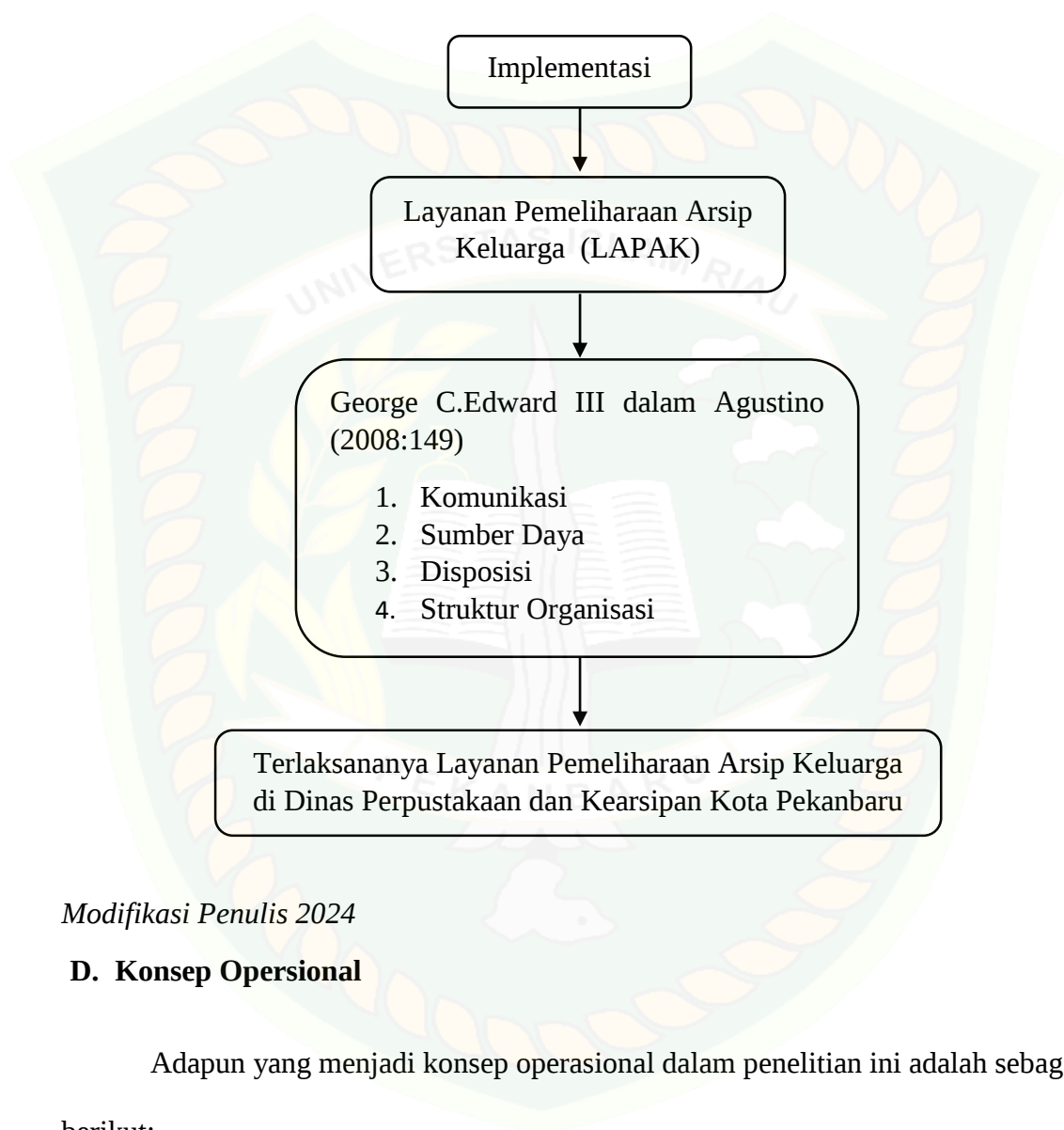
Tabel II.1 : Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Perbedaan
1.	Dewi Candra, Anton Subarno dan Winarno	Pengelolaan e-arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta	Penelitian ini mengkaji tentang cara pengelolaan arsip secara elektronik dilingkungan Pemerintah Kota Surakarta.
2.	Ghifari aminudin, Marsofiyati dan Suherdi	Implementasi Arsip Digital Untuk Penyimpanan Dokumen Digital	Penelitian ini mengkaji bagaimana implementasi arsip digital untuk penyimpanan dokumen digital, serta melihat tahapan-tahapan dalam pengelolaan arsip digital

3	Irfan Junaedi	Implementasi Tentang Pelaksanaan Kearsipan Dalam Penanganan Arsip Dinamis Aktif di BAPPEDA Kabupaten Brebes.	Penelitian ini mengkaji bagaimana Pengelolaan arsip yang baik sehingga bisa dijadikan suatu informasi yang dapat dipakai sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Dan juga pengelolaan yang baik maka akan mempermudah penemuannya kembali.
4	Try Jely Husnita dan Mezan Kusuma	Pengelolaan Arsip Sebagai Sumber Informasi Bagi Suatu Organisasi Melalui Arsip Manual dan Arsip Digital	Penelitian ini mengkaji mengenai dua cara pengelolaan arsip yaitu manual dan digital, serta mencari kelebihan dan kekurangan dari dua cara pengelolaan arsip ini.

C. Kerangka Pikir

Gambar II,1 : Kerangka Pikir



Modifikasi Penulis 2024

D. Konsep Operasional

Adapun yang menjadi konsep operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Desentralisasi. Sedangkan

pengertian Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.

2. Implementasi merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana diharapkan.
3. Pelayanan adalah sejumlah aktivitas yang dilakukan untuk memenuhi, mengurus atau menyediakan apa yang dibutuhkan oleh orang lain.
4. Arsip adalah suatu warkat atau pemeliharaan surat yang memiliki arti penting bagi suatu lembaga pemerintahan atau nonpemerintah yang menjadi catatan berbentuk tulis dan memberikan deskripsi dari suatu hal atau peristiwa yang telah dibuat.
5. Komunikasi adalah keberhasilan implementasi kebijakan masyarakat agar implementer mengetahui apa yang harus dilakukan
6. Sumber daya adalah walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, apabila implementator kekurangan sumber daya untuk melakukan, implementasi tidak berjalan efektif.
7. Disposisi adalah watak atau karakteristik yang dimiliki oleh implementator seperti komitmen, kejujuran, dan sifat demokratis
8. Struktur birokrasi merupakan hal penting dalam mempengaruhi implementasi program atau kebijakan yang mencakup struktur birokrasi, norma dan pula hubungan

E. Operasionalisasi Variabel

Tabel II.2 : Operasional Variabel Implementasi layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator
George C.Edward III menyatakan pendekatan yang digunakan terhadap studi Implementasi kebijakan, dimulai dari sebuah intisari dan menanyakan	Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	Komunikasi Sumber Daya Disposisi Struktur Birokrasi	a. Adanya Sosialisasi b. Adanya Aturan a. Tersedia personil yang cukup b. Tersedia Fasilitas yang mendukung c. Anggaran a. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya b. Sikap Pelaksana c. Respon Masyarakat a. Adanya kejelasan fungsi dan kewenangan yang dimiliki instansi terkait b. Adanya koordinasi antar pihak yang terkait dengan sasaran kebijakan c. Adanya Tugas dan Tanggung Jawab d. Adanya Monitoring dan Evaluasi

Sumber: Modifikasi Penulis Tahun 2024

UNIVERSITAS ISLAM RIAU



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Penelitian ini menggunakan tipe survey deskriptif dengan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2008) metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan suatu keadaan sosial yang tidak dapat diukur oleh penelitian dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian kualitatif sendiri merupakan metode yang menghasilkan data deskriptif yang berupa tulisan-tulisan atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Sebagaimana yang dikutip oleh Lexy J. Moleong (2005), penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian yang akan menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis dari para narasumber.

Penelitian kualitatif dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi sedalam-dalamnya, dan teliti maka penelitian tersebut dapat mendapat kualitas yang baik. Penelitian ini juga disebut penelitian naturalistik, dimana penelitian ini timbul dari data bukan hipotesis. Dalam penelitian ini juga informan diutamakan dan dihargai, sehingga dapat menemukan apa yang dimaksud dengan fakta fenomenologis. Alasan menggunakan metode kualitatif adalah karena metode ini menggambarkan atau menjelaskan suatu fenomena yang terjadi di masyarakat yang akan ditulis berdasarkan penemuan-penemuan yang ada di lapangan. (Fadli, 2021)

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru yang beralamat di Jalan Dr. Sutomo no. 1, Suka Mulia, Kecamatan Sail, Kota Pekanbaru, Riau. Alasan penulis memilih lokasi ini karena berdasarkan fenomena-fenomena yang terjadi dilapangan, kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya arsip dan dokumen keluarga yang rentan rusak, dan sudah saatnya masyarakat memiliki kesadaran untuk menyimpan arsip penting mereka agar lebih aman pada depot arsip Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru.

C. Informan dan Key Informan Penelitian

Menurut Afrizal (2014), informan adalah orang yang dapat memberikan informasi yang diperlukan dalam penelitian. Secara umum, informan dapat diartikan sebagai seseorang yang menjadi sumber informasi atau narasumber dalam sebuah penelitian atau kajian, yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu sesuai kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan. Informan diharapkan dapat memberikan informasi yang akurat, terpercaya, dan relevan dengan topik yang sedang diteliti. (Heryana, A., & Unggul, 2018)

Menurut Neuman (2015), key informan adalah individu yang dianggap mampu memberikan informasi paling akurat dan tidak memihak tentang suatu kelompok, komunitas, atau permasalahan tertentu. Secara garis besar, key informan merupakan seseorang yang sangat memahami dan menguasai informasi/data yang dibutuhkan dalam suatu penelitian. Pemilihan key informan didasarkan pada

kriteria seperti pengetahuan luas, netralitas, dan kemampuan berkomunikasi dengan baik. Key informan seringkali menjadi sumber informasi kunci dalam penelitian kualitatif.(Heryana, A., & Unggul, 2018)

Agar lebih jelas peneliti uraikan pada tabel berikut:

Tabel III.1 Informan dalam Penelitian

NO	Informan	Jumlah	Keterangan
1	Kadis Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	1	Key Informan
2	Sekretaris Dinas	1	Informan
3	Kabid Kearsipan	1	Informan
4	Pegawai Bidang Kearsipan	2	Informan
5	Masyarakat	2	Informan
Jumlah		7	

Sumber: Modifikasi penulis 2024

D. Teknik Penentuan Informan Penelitian

Penentuan informan dilakukan dengan metode purposive sampling. Menurut Sugiyono (2012) teknik penentuan informan seperti ini disebut dengan istilah teknik purpose sampling yaitu teknik pengambilan sampel yang disesuaikan berdasarkan kriteria-kriteria tertentu yang ditetapkan berdasarkan tujuan penelitian agar didapatnya informan yang tepat dalam penelitian ini sehingga penelitian ini

menjadi kredibel karena informan tepat.

E. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Yaitu data yang langsung didapatkan peneliti dari penelitian di lapangan, baik itu dilakukan dengan cara wawancara langsung kepada informan atau narasumber dengan daftar-daftar pertanyaan atas permasalahan yang akan ditanyakan.

2. Data Sekunder

Adalah data yang didapatkan sebagai pendukung dari data primer, yaitu data yang di dapat berupa dokumen-dokumen atau peraturan- peraturan yang diperlukan dalam penelitian.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara mendapatkan informasi atau data dengan variabel-variabel yang akan diteliti dalam penelitian. Untuk memperoleh data yang benar akurat sehingga mampu menjawab permasalahan penelitian. Maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Adalah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan lisan, untuk menjawab pertanyaan secara lisan pula, ciri utama dari wawancara adalah langsung dengan bertatap muka antara si pencari informasi dengan sumber informasi Teknik wawancara ini

dilakukan untuk mendapatkan data primer dari informan tersebut. Wawancara ini dilakukan langsung oleh peneliti kepada informan dan key informan.

2. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap implementasi layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru.

3. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data-data tertulis yang merupakan data sekunder yang dilakukan dengan cara melakukan pengambilan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan masalah yang diteliti oleh peneliti.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian adalah suatu cara untuk mengolah data atau informasi yang mudah untuk di pahami. Oleh karena itu, teknik analisis data yang digunakan adalah menggunakan metode kualitatif. Dalam penelitian kualitatif data yang diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, obeservasi, dan dokumentasi. Proses analisis dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai dilapangan.(Abdul, 2020)

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah ringkas Kota Pekanbaru

1. Keadaan Geografis Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru adalah salah satu daerah yang ada di Provinsi Riau yang menyandang predikat sebagai Ibukota Provinsi Riau. Sehingga dengan demikian Kota Pekanbaru merupakan salah satu kegiatan perekonomian dan administrasi Provinsi Riau.

Pekanbaru merupakan ibu kota Provinsi Riau dengan luas sekitar 632.26 km² dan secara astronomis terletak di antara 0° 25' - 0° 45' Lintang Utara dan 101° 14' – 101° 34' Bujur Timur. Dengan batas-batas wilayah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

- Dibagian utara Kota Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Siak
- Dibagian timur Kota Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan
- Dibagian selatan Kota Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Kampar
- Sedangkan di bagian barat Kota Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Kampar.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1987 Tanggal 7 September 1987 Daerah Kota Pekanbaru diperluas dari $\pm 62,96 \text{ Km}^2$ menjadi $\pm 446,50 \text{ Km}^2$, terdiri dari 8 Kecamatan dan 45 Kelurahan/Desa. Dari hasil pengukuran/pematokan di lapangan oleh BPN Tk. I Riau maka ditetapkan luas wilayah kota Pekanbaru adalah $632,26 \text{ km}^2$. Dengan meningkatnya kegiatan pembangunan menyebabkan meningkatnya kegiatan penduduk disegala bidang.

Pekanbaru yang dahulu dikenal dengan nama Senapelan yang pada waktu itu dipimpin oleh Kepala Suku yang disebut dengan Batin. Daerah ini terus mengalami perkembangan menjadi kawasan pemukiman baru dan kemudian berubah menjadi Dusun Payung Sekaki yang terletak di muara Sungai Siak.

Terjadi perbaharuan sebuah perjanjian antara Kerajaan Johor dengan Belanda (VOC) pada tanggal 09 April 1689, dimana pada perjanjian tersebut Belanda mendapatkan hak yang lebih luas. Belanda mendapatkan hak pembebasan cukai dan monopoli terhadap beberapa jenis barang dagangan. Belanda juga membangun arloji di Petapahan yang pada saat itu merupakan kawasan yang cukup maju dan penting. Namun kapal Belanda tidak dapat memasuki area Petapahan, maka kapal-kapal Belanda berlabuh di kawasan Senapelan, kemudian Belanda masuk ke Petapahan menggunakan perahu-perahu kecil. Inilah yang menyebabkan Payung Sekaki atau Senapelan menjadi penumpukan berbagai komoditi perdagangan Belanda baik dari luar untuk diangkut ke pedalaman, maupun dari pedalaman untuk dibawa keluar yang berupa bahan tambang, seperti emas, timah, bahkan barang kerajinan kayu dan hasil hutan lainnya.

Payung Sekaki kemudian terus berkembang dan memegang peranan penting dalam lalu lintas perdagangan. Lokasi Senapelan yang strategis dan keadaan Sungai Siak yang tenang membuat perkampungan ini memegang posisi silang baik dari pedalaman Tapung maupun pedalaman Minangkabau dan Kampar. Hal ini juga merangsang berkembangnya sarana jalan darat melalui rute Teratak Buluh (Sungai Kelulut), Tangkerang hingga ke Senapelan sebagai daerah yang strategis dan menjadi pintu gerbang perdagangan yang cukup penting bagi para pengusaha pada jaman itu.

Perkembangan Senapelan berkaitan erat dengan Kerajaan Siak Sri Indra Pura. Sejak Sultan Abdul Jalil Alamudin Syah menetap di Senapelan, beliau mendirikan Istana di Kampung Bukit dan diperkirakan Istana tersebut terletak di sekitar lokasi Mesjid Raya sekarang, kemudian sultan berinisiatif membuat pekan atau pasar di Senapelan namun pasar ini tidak berkembang. Selanjutnya usaha yang dirintis tersebut diteruskan oleh putranya Raja Muda Muhammad Ali yang bergelar Sultan Muhammad Ali Abdul Jalil Muazamsyah meskipun lokasi pasar bergeser di sekitar Pelabuhan Pekanbaru sekarang.

Berdasarkan catatan yang dibuat oleh Imam Suhil Siak, Senapelan yang kemudian lebih familiar dengan sebutan Pekanbaru resmi didirikan pada tanggal 21 Rajab hari Selasa tahun 1204 H bertepatan dengan 23 Juni 1784 M oleh Sultan Muhammad Ali Abdul Jalil Muazamsyah di bawah pemerintahan Sultan Yahya yang kemudian ditetapkan sebagai hari jadi Kota Pekanbaru.

Sepeninggalan Sultan Muhammad Ali Abdul Jalil Muazamsyah, penguasan

Senapelan selanjutnya diberikan kepada Datuk Bandar yang dibantu oleh empat Datuk besar yaitu Datuk Limapuluh, Datuk Tanah Datar, Datuk Pesisir dan Datuk Kampar. Mereka bertugas mendampingi Datuk Bandar tanpa diberikan Daerah kekuasaan sendiri dan bertanggung jawab terhadap Sultan Siak dan jalannya Pemerintahan sepenuhnya ditangan Datuk Bandar.

Kemudian terjadi perubahan dalam perkembangan Kota Pekanbaru yaitu sebagai berikut:

- SK Kerajaan Bershuit van Inlandsch Zelfbestuur van Siak No. 1 tanggal 19 Oktober 1919, Pekanbaru bagian dari Kerajaan Siak yang disebut District.
- Tahun 1932 Pekanbaru termasuk wilayah Kampar Kiri dipimpin oleh seorang Controleor berkedudukan di Pekanbaru.
- Tanggal 8 Maret 1942 Pekanbaru dipimpin oleh seorang Gubernur Militer Go Kung, Distrik menjadi GUM yang dikepalai oleh GUNCO.
- Ketetapan Gubernur Sumatera di Medan tanggal 17 Mei 1946 No. 103, Pekanbaru dijadikan daerah otonom yang disebut Haminte.
- UU No 22 Tahun 1948 Kota Pekanbaru diganti dengan Kabupaten Kampar, Kota Pekanbaru diberi status Kota kecil.
- UU No.8 tahun 1956 menyempurnakan status Kota Pekanbaru sebagai Kota Kecil.
- UU No.1 tahun 1957 status Pekanbaru menjadi Kota Praja.

- Kepmendagri No. 52/1/44-25 tanggal 20 Januari 1959 Pekanbaru menjadi Ibukota Propinsi Riau.
- UU No 18 Tahun 1965 resmi pemakaian penyebutak Kota Madya Pekanbaru
- UU No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebutan Kotamadya berubah menjadi Kota Pekanbaru.

Sebelum tahun 1960, Pekanbaru hanyalah kota dengan luas 16 km² yang kemudian bertambah menjadi 62.96 km² dengan 2 kecamatan yaitu Kecamatan Senapelan dan Kecamatan Limapuluh. Selanjutnya pada tahun 1965 bertambah jadi 6 kecamatan dan tahun 1987 menjadi 8 kecamatan dengan luas wilayah 446.50 km², dan sekarang Kota Pekanbaru memiliki 15 kecamatan dengan luas 632,3 km².

2. Penduduk Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru merupakan kota berkembang sehingga menjadi salah satu kota tujuan bagi kaum pendatang untuk mengadu nasib di kota Pekanbaru. Seiring semakin banyaknya warga pendatang untuk menetap di kota Pekanbaru, pemerintah kota pekanbaru harus serius menghadapi dan menangani masalah kependudukan dimulai dari pendataan warga, penataan rumah penduduk, penyediaan lahan pekerjaan, serta penyediaan sarana dan prasarana baik disektor kesehatan, sektor pendidikan, tempat ibadah, fasilitas umum dan lainnya. Sehingga kesejahteraan penduduk kota Pekanbaru tetap terjamin dan sejahtera terkait fasilitas umum yang di sediakan oleh pemerintah Kota Pekanbaru.

Sebagian besar penduduk yang mendiami wilayah kota Pekanbaru adalah suku Melayu. Namun demikian juga terdapat suku lainnya yang merupakan penduduk pendatang ke daerah ini seperti suku Jawa, Batak, Minang dan sebagainya. Mata pencarian penduduk terutama ialah pegawai pemerintah maupun pegawai swasta dan pedagang.

Berikut rincian Jumlah Penduduk berdasarkan kecamatan di Kota Pekanbaru:

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK		
		L	P	JUMLAH
1	Sukajadi	23.991	24.035	48.026
2	Pekanbaru Kota	13.427	13.317	26.744
3	Sail	12.844	13.155	25.999
4	Limapuluh	22.328	22.693	45.021
5	Senapelan	19.062	19.328	38.390
6	Rumbai Barat	14.971	14.234	29.205
7	Bukit Raya	53.605	53.742	107.347
8	Bina Widya	40.239	39.893	80.132
9	Marpoyan Damai	75.430	74.883	150.313
10	Tenayan Raya	58.521	57.493	116.014
11	Payung Sekaki	49.866	49.723	99.589
12	Rumbai	51.633	50.574	102.207
13	Tuah Madani	81.335	79.797	161.132
14	Kulim	29.256	28.347	57.603
15	Rumbai Timur	18.120	17.506	35.626
TOTAL		564.628	558.720	1.123.348

Tabel IV.1 ; Jumlah penduduk Kota Pekanbaru Tahun 2023. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

B. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

1. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Cikal bakal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Koa Pekanbaru adalah keberadaan Perpustakaan di bagian hubungan masyarakat sekretariat Daerah Kota Pekanbaru dan pembentukan kantor arsip dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru nomor 8 tahun 2001 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 tahun 2001 tentang pembentukan Susunan Organisasi dan tata kerja Badan / Kantor dilingkungan Kota Pekanbaru.

Penataan organisasi perangkat Daerah dilakukan Pemerintah Kota Pekanbaru dengan membentuk Kantor Perpustakaan dan Arsip berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008 tentang pembentukan susunan organisasi, kedudukan dan tugas pokok Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru terbentuk dan di kepalai oleh seorang kepala yang membawahi Sekretariat dan 3 (tiga) Bidang yaitu Bidang Pembinaan, Bidang Informasi Layanan dan Bidang Akuisisi, Deposit dan Pengolahan.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Pekanbaru mengelola perpustakaan umum Kota Pekanbaru, 4 Perpustakaan keliling, 2 Taman Bacaan Masyarakat dan 1 unit Pengelola Arsip Statis Kota Pekanbaru.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kota Pekanbaru terbentuk.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru dilepali seorang kepala yang membawahi Sekretariat dan 3 bidang yaitu:

1. Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Layanan Perpustakaan
2. Bidang Pembinaan, pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
3. Bidang Kearsipan

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru mengelola;

1. Perpustakaan Tenas Effendy yang terletak di jl. Dr. Sutomo No. 1 Pekanbaru
2. 4 Unit Perpustakaan Keliling
3. 1 Unit Taman Bacaan Masyarakat yang terletak di jl. Tambelan Kecamatan Simpang Empat Pekanbaru
4. Perpustakaan Digital Putri Kaca Mayang di RTH Kaca Mayang
5. Perpustakaan Tunjuk Ajar di RTH Tunjuk Ajar
6. Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
7. Perpustakaan Digital iPekanbaru
8. Unit Pengelolaan Arsip Statis Pemerintah Kota Pekanbaru.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru memiliki Visi yaitu: ***Mewujudkan Pekanbaru Cerdas Melalui Gemar Membaca dan Sadar Tertip Arsip.***

2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru



Gambar IV.1 :Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

3. Logo Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru



Gambar IV.2: Logo DISPUSIP Kota Pekanbaru

Bentuk Logo : Stilasi perpaduan air dan api, air melmbangkan asal mula kehidupan sekaligus menggambarkan manusia sebagai setitik air, api melambungkan semangat dan cahaya yang menenrangi kehiduppan manusia.

Warna logo : Mewakili cita-cita perpustakaan umum yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan Masyarakat.

BIRU Melambangkan kesan komunikasi , kebijakan, perlindungan, konservatif, keamanan, teeknologi, kebersihan, keteraturan, tenang, kelembutan, dinamis , air , Laut , kreativitas, cinta, loyalitas, kepandaian, panutan, kekuatan dari dalam, kestabilan,, kepercayaan diri, kesadaran, pesan, ide, berbagi, idealisme, persahabatan dan harmoni

PUTIH Melambangkan kedamaian, pencapaian diri, spiritual, kesederhanaan, kesempurnaan,kebersihan, cahaya dan persatuan.

4. Motto Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru



Gambar IV.3: Motto Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota

Pekanbaru.

UNIVERSITAS ISLAM RIAU



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas responden

Dalam rangka menentukan hasil penelitian yang sangat berperan penting adalah responden, karena dari responden sebagian besar data yang diperoleh dalam penelitian. Responden dalam penelitian ini yang bertujuan untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian yang berjudul Implementasi layanan pemeliharaan arsip keluarga (LAPAK) oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru. Maka penulis melakukan wawancara dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, Kepala bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, dan beberapa karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, serta beberapa warga yang menggunakan layanan pemeliharaan ini.

Sehubungan dengan Penelitian Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, diperlukannya data ataupun identitas responden.

1. Usia Informan

Kematangan pikiran seseorang dalam mengambil keputusan apa yang tidak dan harus dilakukan maka usia sangat berpengaruh dalam tingkatan ini, sehubungan dengan keterkaitan antara umur dan kedewasaan seseorang dalam menghadapi suatu permasalahan maka pada tabel dibawah ini akan digambarkan kriteria umur informan.

Tabel V.1 : Rentang usia informan dalam penelitian

NO	USIA	JUMLAH	PRESENTASE
1	20- 30	1	14%
2	31- 45	4	58%
3	46-60	2	28%
	JUMLAH	7	100%

Sumber : Olahan penulis 2025

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui identitas informan dalam penelitian ini berdasarkan usianya dengan jumlah 7 orang yang 2 diantaranya adalah warga atau masyarakat yang menggunakan layanan pemeliharaan arsip dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru.

2. Jenis kelamin Informan

Jenis kelamin adalah unsur genetika yang terdiri dari dua jenis kelamin yaitu jenis kelamin pria dan jenis kelamin wanita, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.2: Jenis kelamin informan penelitian

No	Jenis kelamin	jumlah	presentase
1	Pria	3	45%
2	Wanita	4	55%

Sumber: Olahan penulis 2025

Berdasarkan tabel diatas dapat kita lihat jenis kelamin dan jumlah informan serta presentasinya dalam penelitian ini.

3. Tingkat pendidikan informan

Tingkat pendidikan merupakan jenjang pendidikan yang pernah di tempuh oleh informan, semangkin tinggi jenjang pendidikan yang di tempuh maka semangkin matang pola pikir seseorang dalam memngambil keputusan atau melaksanakan sesuatu. Berdaasarkan hasil penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru dapat dilihat tingkat pendidikan dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, Kepala bidang kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, dan beberapa karyawan yang ikut serta di wawancarai di penelitian ini. Serta juga ada masyarakat yang juga dijadikan informan dalam penelitian.

Tabel V.2: Tingkat Pendidikan Informan

NO	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Presentase
1	Sekolah Dasar (SD)		
2	Sekolah Menengah Pertama (SMP)		
3	Sekolah Menengah Atas (SMA)	2	28%
4	Strata 1 (S1)	3	44%
5	Magister (S2)	2	28%
Jumlah		7	100%

Sumber : Olahan penulis 2025

B. Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Pemeliharaan arsip keluarga merupakan aspek penting dalam menjaga warisan dan sejarah keluarga. Dengan pesatnya perkembangan teknologi, layanan pemeliharaan arsip keluarga menjadi suatu kebutuhan yang mendesak. Melalui penyelenggaraan layanan ini, kita dapat memastikan bahwa informasi dan dokumen penting tentang keluarga kita terjaga dengan baik, serta dapat diakses secara mudah oleh generasi mendatang.

Oleh karena itu, mengetahui cara mengelola arsip keluarga sangat penting agar dapat terus digunakan sebagai alat bukti yang sah. Pengelolaan arsip tersebut dapat dilakukan secara mandiri oleh anggota keluarga melalui penciptaan, pemberkasan, dan perlindungan arsip, pemerintah juga perlu inovasi dalam berbagai kebijakan salah satunya penerapan E-Government (Electronic Government)

E-Government merupakan suatu jenis perubahan birokrasi yang tidak hanya difokuskan pada upaya pemanfaatan teknologi namun juga adanya upaya mengikutsertakan masyarakat dalam pengambilan keputusan.(Andriyus, 2023)

Adapun upaya dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru untuk membantu pemeliharaan arsip keluarga agar lebih optimal dengan ini membuat inovasi aplikasi Lapak (Layanan pemeliharaan arsip keluarga). Aplikasi ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat untuk merawat dan memelihara arsip pribadinya, serta ikut andil dalam mengukainya dan disimpan dengan nilai guna menambahh

kearsipan LKD, secara langsung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru mulai memasuki untuk pembinaan langsung ke masyarakat dengan sistem aplikasi ini.

Dalam pengimplementasiannya tim LAPAK yang berisikan personil dari internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, dimana ada *project leader* yang berperan sebagai ketua tim kerja. Pada awal pembentukan tim ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru sudah berkordinir dengan dinas lain yang akan membantu dalam menjalankan inovasi ini, antara lain yaitu Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kota pekanbaru dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dengan mendegarkan ide-ide dari Dinas terkait, Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kota Pekanbaru sebagai penyedia ruang penyimpanan data (server) dan hosting sekaligus sebagai perangkat daerah yang mengawasi semua aplikasi yang dipublish di Pemerintahan Kota Pekanbaru dan memastikan keamanan aplikasi. Sedangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru sebagai penyedia layanan pemeriksaan keabsahan data kependudukann masyarakat Kota Pekanbaru, pada tanggal 24 agustus 2023 Aplikasi LAPAK resmi di launching langsung oleh Pj walikota Pekanbaru saat itu Muflihun S.STP., M.AP.

Penulis akan uraikan berdasarkan konsep implementasi menurut George C. Edwards III dengan indikator sebagai berikut:

1. Komunikasi

Komunikasi merupakan proses pertukaran informasi, gagasan dan pandangan atau perasaan antar individu atau kelompok, ini melibatkan penggunaan berbagai media, seperti kata-kata lisan, tulisan, gestur, bahasa tubuh dan ekspresi wajah untuk mentransmisikan pesan dari satu pihak kepada pihak lain. (Fransisco, 2023)

Komunikasi merupakan aktivitas yang mengakibatkan orang lain menyampaikan suatu ide atau gagasan yang disampaikan oleh komunikator (yang menyampaikan ide atau gagasan) dan diterima oleh komunikan (penerima pesan atau ide/gagasan). Komunikasi mempengaruhi pelaksanaan kebijakan publik, dimana komunikasi yang tidak baik dapat menimbulkan dampak-dampak negatif bagi pelaksanaan kebijakan. Komunikasi dapat berjalan secara efektif apabila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan di pahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab dalam mencapai tujuan kebijakan. Kepastian ukuran dan tujuan kebijakan dapat di komunikasikan secara tepat oleh individu-individu yang melaksanakannya.

Apabila penyampaian informasi yang dikomunikasikan kepada target atau sasaran dilakukan secara jelas maka dapat mengurangi kesenjangan antara rencana dan pelaksanaan kebijakan.

Pada pembahasan indikator komunikasi terdapat sub indikator antara lain:

a. Sosialisasi

Sosialisasi merupakan sebuah proses penanaman atau transfer kebiasaan atau nilai dan aturan dari satu generasi ke generasi lain dalam sebuah kelompok atau masyarakat.(Normina, 2014)

Charlotte Buhler mengungkapkan bahwa sosialisasi adalah proses yang membantu individu- individu belajar dan menyesuaikan diri, bagaimana cara hidup dan berfikir.

Wawancara Pertama penulis laksanakan bersama kepala bidang kearsipan dinas Perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ibuk Nurfasary, S.Pd, wawancara dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 10:00 WIB. Wawancara dilaksanakan di kantor dinas perpustakaan dan kersipan kota Pekanbaru. Berdasarkan keterangan dalam wawancara tersebut mengenai peranan kepala bidang kearsipan dalam pelaksanaan progam layanan pemeliharaan arsip keluarga sevagai berikut:

“Sebagai kepala bidang kearsipan saya ditunjuk sebagai penanggung jawab program pememliharaan arsip keluarga ini, tentu saja saya dan tim pasti melakukan yang namanya sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya menjaga arsip terutama arsip keluarga ini, Kami melakukan sosialisasi setiap hari minggu pada saat CFD (car free day) bersama dengan tim lapangan yang sudah ditunjuk”

Pada 5 juli 2025 penulis juga mewawancarai Andi setiadi salah satu masyarakat yang menggunakan aplikasi ini, ia mengungkapkan:

“ saya mengetahui aplikasi ini dari abang saya yang merupakan karyawan dari dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekanbaru, awalnya saya iseng aja mencoba nya ternyata lumayan membantu juga ”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat sebuah observasi bahwa Dinas terkait dalam hal ini yaitu Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru sudah melakukan sosialisasi kepada masyarakat kota Pekanbaru namun hanya saat CFD saja yakni pada hari minggu.

b. Adanya aturan

Soerjono soekanto mengungkapkan bahwa aturan adalah kaidah atau norma yang berisi perintah atau larangan yang mengatur perilaku manusia dalam masyarakat agar tercipta keteraturan.

Menurut Jimly Asshiddiqie dasar hukum adalah peraturan perundang undangan yang menjadi sumber kewenangan dan legitimasi bagi lembaga atau pejabat negara dalam menjalankan fungsi,tugas,dan wewenang.

Pada 2 juli 2025 penulis juga menanyakan apa yang menjadi dasar ataupun landasan dalam pelaksanaan program pemeliharaan arsip keluarga ini, Kepala bidang kearsipan mengungkapkan hal sebagai berikut:

“ Setiap program ataupun layanan yang dibuat oleh suatu intitusi pemerintahan

tentu harus memiliki aturan ataupun landasan yang jelas, jadi kami menjadikan Undang-undang no 43 tahun 2009 tentang kersipan sebagai landasan yang digunakan oleh dispusip kota Pekanbaru dalam menjallankan program pemeliharaan arsip keluarga ini”

Pada tanggal 6 juli 2025 penulis melakukan wawancara kepada Firdaus masyarakat yang juga menggunakan aplikasi lapak, penulis menanyakan apakah ada hal yang ditakuti selama ini dalam menggunakan layanan ini, ia mwngungkapkan”

“ Kalau ketakutan pasti ada ya kan ini data pribadi, tapi saya percaya suatu inovasi pelayanan pasti memiliki dasar hukum yang menjadi pedoman dalam menjalankan inovasi tersebut, begitupun aplikasi lapak ini”

Berdasarkan uraian sub-indikator diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi daalam implementasi Lapak ini ada plus dan ada minus nya yaitu untuk dasar hukum dalam menjalankan inovasi pelayanan ini sudah jelas, namun untuk sosialisasinya penulis merasa ada yang kurang yaitu proses sosialisasi yang hanya terfokus pada saat CFD saja.

2. Sumber daya

Sumber daya adalah segala bentuk kekayaan yang dimiliki organisasi dan dapat dimanfaatkan untuk mendukung proses pencapaian (Mulyadi.2010)

Ndraha juga mengungkapkan defenisi sumber daya adalah potensi yang dimiliki oleh manusia, organisasi, dan lingkungan yang dapat dimanfaatkan untuk

melaksanakan kebijakan dan program pembangunan. (Ndraha.2003)

Pelaksanaan kebijakan harus di dukung oleh ketersediaan sumber daya (manusia, materi, fasilitas-fasilitas, dsb). Pelaksanaan kebijakan publik harus dilakukan secara baik, jelas, dan konsisten, tetapi apabila pelaksana kebijakan kekurangan sumber daya maka pelaksanaan yang dilakukan akan kurang efektif. Sumber daya merupakan faktor yang penting dalam melaksanakan kebijakan publik. Bagian- bagian dari sumber daya meliputi jumlah staf, keahlian staf pelaksana, informasi yang relevan, dan memadai untuk mengimplementasikan kebijakan dan sumber-sumber daya terkait dalam pelaksanaan tujuan, serta adanya fasilitas-fasilitas yang mendukung yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan seperti dana dan sarana prasarana.

Didalam indikator sumber daya ada beberapa sub indikator sebagai berikut:

a. Tersedianya SDM

Sumber Daya Manusia adalah seluruh karyawan atau pegawai yang bekerja dalam suatu organisasi, baik sebagai pelaksana maupun pengelola, untuk mencapai tujuan organisasi.(Hasibuan.2009)

Pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 14:00 WIB penulis melakukan wawancara dengan informan Kepala dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ibu Hj. Erna Juita,. SH.,M.Si dikantor dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekanbaru, penulis menanyakan mengenai peranan kepala dinas dalam pengawasan program

pelayanan pemeliharaan arsip keluarga, Kepala dinas mengungkapkan :

“Didalam menjalankan program ini kami membentuk tim yang diambil dari karyawan kearsipan untuk menjalankan program ini, beberapa orang ini mendapatkan SK tim dan Intruksi langsung dari Walikota Pekanbaru, tim yang dibentuk ini dipisahkan menjadi tim lapangan yang bertugas melakukan sosialisasi kepada masyarakat dan tim IT yang bertugas menjalankan aplikasi serta menjaga website tetap stabil”

Pada 5 juli 2025 penulis menanyakan bagaimana pelayan dari tim lapak kepada Andi Setiadi, ia megungkapkan:

“ Saya datang ke kantor dinas dan saya dilayani dengan baik oleh tim yang menjalankan pelayanan lapak ini,mereka sopan dan santun, juga mereka tidaak ada menyulitkan saya dalam proses pendaftaran”

Berdasarkan hassil wawancara diatas dapat dibuat sebuah obeservasi bahwa personil/tim yang ditunjuk oleh dinas terkait untuk menjalnkan program layanan arsip keluarga ini sudah siap untuk menjalankan program dengan baik.

b. Fasilitas yang mendukung

Fasilitas merupakan sumber daya fisik yang harus ada sebelum suatu jasa ditawarkan kepada konsumen, meliputi bangunan,peralatan, dan arana pendukung lainnya (Tjiptono.2014)

Pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 14:00 WIB penulis melakukan wawancara dengan informan Kepala dinas perpustakaan dan kerasipan kota Pekanbaru ibuk Hj. Erna Juita,. SH.,M.Si dikantor dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekanbaru,

penulis menanyakan mengenai fasilitas atau sarana yang mendukung layanan ini, Kepala dinas mengungkapkan :

“ Untuk fasilitas yang kami siapkan ada beberapa seperti armada minibus guna untuk melayani masyarakat di lapangan, ada 1 ruangan di kantor dinas ini untuk masyarakat yang ingin mendaftarkan langsung ke kantor yang tentunya akan disambut baik oleh tim pendaftaran, dan untuk tim yang mengelola website Lapak, kami menyediakan ruangan khusus dan komputer khusus yang hanya bisa di akses oleh admin tersebut jadi untuk keamanan data sudah terjamin, namun terkadang jaringan wi-fi yang seringkali mengalami gangguan dan terkadang juga lemot”

Firdaus salah satu masyarakat yang penulis wawancarai mengungkapkan:

“ Saya saat mendaftar dilayani dengan baik oleh tim yang bertugas, dibawa ke satu ruangan tunggu untuk menunggu giliran, diruangan tersebut nyaman tidak ada hal yang membuat saya terganggu”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat observasi bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru memiliki fasilitas yang mumpuni untuk menjalankan program layanan ini namun ada beberapa kendala dalam fasilitas ini terutama mengenai jaringan wi-fi.

c. Anggaran

Anggaran meruokan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif dan diukur dalam satuan moneter, yang mencakup jangka waktu tertentu.(Mulyadi.2016)

Anggaran juga berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan, alat

perencanaan serta alat pengendalian agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 14:00 WIB penulis melakukan wawancara dengan informan Kepala dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ibu Hj. Erna Juita, SH., M.Si di kantor dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru, penulis menanyakan mengenai anggaran dalam layanan ini, Kepala dinas mengungkapkan

“ Untuk anggaran program layanan LAPAK ini semua ditanggung oleh pemerintah kota Pekanbaru, seperti perawatan website, sarana dan prasarana semua itu ditanggung oleh pemerintah kota Pekanbaru, untuk masyarakat yang ingin menggunakan layanan ini tidak dipungut biaya sepeserpun ”

Wawancara pada tanggal 5 Juli 2025 penulis menemui salah satu masyarakat kota Pekanbaru yang bernama Andi Setiadi, ia mengungkapkan:

“saya tidak menyimpan semua arsip keluarga saya hanya beberapa seperti ijazah anak saya karna ini gampang sobek dan gampang hilang kalau lagi dibutuhkan, untuk menggunakan layanan dari dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ini memang tidak dipungut biaya sedikit pun ”

Observasi yang dilakukan penulis atas pernyataan kepala dinas mengenai layanan LAPAK ini yang gratis terjawab sudah oleh pernyataan saudara Andi Setiadi yang membenarkan hal tersebut.

Berdasarkan uraian sub-indikator diatas dapat disimpulkan bahwa sumber daya dalam implementasi LAPAK ini sudah bagus baik itu SDM dan fasilitas hanya saja ada

sedikit kendala yang dialami dalam menjalankan program layanan ini yaitu kendala jaringan yang terkadang mengalami gangguan dan juga terkadang lemot.

3. Disposisi

Edward III mengatakan bahwa disposisi adalah sikap, komitmen dan kecenderungan perilaku pelaksana kebijakan yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan tersebut.

Disposisi memiliki peran yang sangat penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan seperti menentukan keberhasilan kebijakan, mempengaruhi kualitas pelayanan, meningkatkan kepatuhan terhadap aturan, mendorong efektivitas dan efisiensi kerja, dan membangun kepercayaan publik

Jadi didalam penelitian implementasi pelayanan arsip keluarga ini, yang perlu diperhatikan adalah karakter dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekanbaru serta tim yang ditunjuk dalam menjalankan program ini.

Didalam indikator disposisi ada beberapa sub indikator yaitu:

a. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program ini

Kendala adalah segala sesuatu yang dapat menghambat, menghalangi, atau membatasi pencapaian tujuan yang telah direncanakan. (Suharsimi.2010).

Kendala memiliki peran penting dalam kebijakan karena menjadi indikator utama dalam menilai efektivitas dan keberhasilan implementasi suatu kebijakan,

dengan mengidentifikasi kendala pembuat dan pelaksana kebijakan dapat memahami faktor-faktor yang menghambat pencapaian tujuan kebijakan.

Dalam wawancara tanggal 2 Juli 2025 dengan kepala bidang kearsipan dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekan baru, Nurfasary, S.Pd menyatakan :

“ Untuk program LAPAK ini sebenarnya tidak ada kendala yang srius tetapi kami sering menemukan hal yang sama terus menerus saat sosialisasi yaitu, masyarakat yang datang ke kami saat sosialisasi di car free day itu kebanyakan masyarakat ber ktp luar kota pekanbaru, dalam artian mereka ini bukan warga yang bernomor induk keluarga di kota pekanbaru”

Ari sebagai admin yang mengelola data program LAPAK ini, penulis melakukan wawancara dengan Ari pada tanggal 3 Juli 2025 pada pukul 10:00 Wib, Dia menyampaikan beberapa kendala yang di alami terutama di dalam mengelola website LAPAK ini, beliau menyatakan :

“Terkadang saya mengalami beberapa kendala atau hambatan dalam menjalankan website ini, seperti tautan rusak (broken links), halaman error (404) dan waktu muat yang lama (slow loading time)”

Observasi yang dilakukan penulis dengan mencoba membuka website progam layanan ini memang penulis menemukan beberapa kendala seperti loading masuk website yang sangat lama walaupun menggunakan jaringan yang kuat, dan juga halaman website yang sering mengalami eror.

Wawancara pada tanggal 5 Juli 2025 penulis menemui salah satu masyarakat kota pekanbaru yang bernama Andi Setiadi, ia mengungkapkan:

” terkadang memang agak susah untuk mengakses website LAPAK ini mungkin karena jaringan lemot atau apa, terkadang juga website ini mengalami eror saat dikunjungi”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dibuat sebuah analisa bahwa kendala / hambatan dalam menjalankan perogram layanan pemeliharaan arsip keluarga ini antara lain:

1. Kurangnya minat masyarakat pekanbaru untuk menggunakan layanan ini, justru saat sosialisasi lebih banyak masyarakat luar kota pekanbaru yang berminat.
2. Halaman website yang sering mengalami eror
3. Waktu muat halaman yang lama

b. Sikap pelaksana

George C. Edward mengungkapkan sikap pelaksana adalah kemauan, komitmen dan penerimaan para sikap posipelaksana kebijakan terhadap kebijakan yang akan dilaksanakan, keberhasilan implementasi sangat ditentukan oleh sejauh mana pelaksana memiliki sikap positif terhadap tujuan kebijakan. Dengan ini dapat disimpulakn bahwa sikap pelaksana adalah komitmen,kemauan, dan penerimaan aparatur pelaksan terhadap kebijakan, yang berperan penting dalam menentukan berhasil atau tidaknya implementasi kebijakan publik.

Wawancara pada tanggal 3 juli 2025 penulis mencoba memewawancarai salah stau karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, kak Dian beliau adalah karyawan dibidang kearsipan yang juga merupakan salahsatu personil dari tim yang ditunjuk untuk menjalankan program layanan arsip keluarga ini, kak

dian mengungkapkan:

”Dalam menjalankan program ini kami selalu memberikan yang terbaik kepada masyarakat dan pada saat sosialisasi kami selalu menyampaikan kepada masyarakat bahwa pentingnya menjaga arsip terutama arsip keluarga, kami sebagai yang menjalankan program ini tidak merasa ada beban karena kami tidak diberi target berapa orang yang harus mendaftar dalam satu waktu, tetapi kami diminta untuk selalu memberikan layanan yang baik kepada masyarakat, hingga hari ini tercatat baru 189 orang yang sudah menggunakan layanan ini, dari 189 orang ini mereka menyimpan berbagai macam arsip mulai dari kartu keluarga, ktp, akte kelahiran dan lain-lain.

Wawancara pada tanggal 5 juli dengan saudara andi setiadi di kediaman beliau, aia mengungkapkan:

“Pelayanan yang diberikan oleh tim yang menjalankan layanan ini sangat bagus mereka semua sopan-sopan dan santun, saat pendaftaran mereka menyambut dengan senyuman dan dengan nada sopan bertanya apa yang dapat mereka bantu, ini cukup berkesan buat saya”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat suatu obeservasi bahwa tim yang ditunjuk untuk menjalankan program layanan ini tidak merasa terbebani untuk menjalankan layanan ini sehingga mereka dengan senang hati melayani masyarakat yang datang.

c. Respon masyarakat

Respon masyarakat adalah reaksi atau tanggapan yang diberikan individu atau

kelompok terhadap suatu stimulus, kebijakan atau peristiwa yang terjadi di lingkungannya baik dalam bentuk sikap, pendapat, maupun tindakan. (Walgito.2010)

Wawancara pada tanggal 5 Juli 2025 penulis menemui salah satu masyarakat kota pekanbaru yang bernama Andi Setiadi, ia mengungkapkan:

“Menurut saya program yang diciptakan oleh dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekanbaru ini memiliki manfaat yang bagus untuk masyarakat selain guna menyimpan program ini juga menimbulkan kesadaran bagi masyarakat akan pentingnya menjaga arsip dimulai dari arsip keluarga dulu”

Selaras dengan pernyataan Andi Setiadi, penulis juga melakukan wawancara terhadap Firdaus yang juga menggunakan layanan Lapak ini pada tanggal 6 Juli 2025 di kediaman beliau, ia mengungkapkan:

“Ini program yang bagus bisa membantu masyarakat yang selalu kehilangan arsip saat diperlukan, jadi ini juga solusi bagi kami masyarakat”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dibuat sebuah analisa bahwa masyarakat yang menggunakan layanan pemeliharaan arsip keluarga ini memberikan respon yang baik terhadap layanan walaupun tak luput memberi saran mengenai halaman website yang terkadang susah di akses.

Berdasarkan uraian sub-indikator diatas dapat disimpulkan bahwa Disposisi dalam implementasi lapak ini masih terdapat beberapa kendala yang dialami Dinas terkait sebagai penyedia layanan dan juga masyarakat sebagai konsumen layanan.

4. Struktur Birokrasi

George C. Edward III mengatakan struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan mencakup standar operasional prosedur (SOP) dan fragmentasi organisasi, yang sangat mempengaruhi efektivitas pelaksanaan kebijakan publik. Struktur birokrasi menekankan pada hirarki yang jelas, pembagian tugas, pembagian tugas, aturan formal dan koordinasi kerja sebagai sarana untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Struktur birokrasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek struktur organisasi ini melingkupi dua hal yaitu mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri. Aspek pertama adalah mekanisme, dalam implementasi kebijakan biasanya sudah dibuat standart operation prosedur (SOP). Aspek kedua adalah struktur birokrasi, struktur birokrasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menyebabkan prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang selanjutnya akan menyebabkan aktivitas organisasi menjadi tidak fleksibel.

Struktur birokrasi ini dibuat untuk mempermudah dalam pelaksanaan tugas di lapangan sehingga tidak ada tumpang tindih dalam melakukan tugas. Apabila tugas sudah terorganisir maka tujuan akan tercapai dengan optimal.

Struktur birokrasi adalah karakteristik, norma-norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi berkali-kali didalam pemegang kekuasaan.

Dalam indikator Struktur birokrasi ada beberapa sub indikator yaitu:

a. Adanya kejelasan fungsi dan kewenangan yang dimiliki oleh instansi

Fungsi merupakan peranan yang dijalankan oleh seseorang atau lembaga sesuai dengan kedudukan dan statusnya dalam struktur sosial. (soerjono soekanto.2003).

Sedangkan George R.Terry mengatakan fungsi adalah kegiatan dasar manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi.

Wewenang menurut Max Weber adalah hak yang sah untuk memerintah yang menuntut kepatuhan, yang bersumber dari legitimasi atauran dan jabatan. Dengan ini dapat dikatakan bahwa fungsi menunjukkan apa yang harus dikerjakan, sedangkan kewenangan menunjuk hak dan kekuatan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, keduanya saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dalam penyelenggaraan organisasi atau pemerintahan.

Wawancara penulis dilaksanakan bersama kepala bidang kearsipan dinas Perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ibuk Nurfasary, S.Pd, wawancara dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 10:00 WIB. Wawancara dilaksanakan di kantor dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru. Penulis menanyakan fungsi dan kewenangan instansi, ia mengungkapkan:

“Sesuai dengan bidang kami yaitu kearsipan kami ingin masyarakat pekanbaru khususnya memahami betapa pentingnya menjaga arsip, dimulai dari arsip keluarga dulu, dan oleh karna itulah kami membuat satu program layanan yang terkhusus untuk menjaga dan memelihara arsip keluarga masyarakat kota pekanbaru”

Wawancara dengan salah satu warga yakni saudara firdaus pada tanggal 6 juli 2025 di kediaman beliau, beliau mengatakan:

“ kenapa kami mau meyimpan dokumen pribadi kami sekeleuarga karna kami tahu bahwa dispusip ini punya kewenangan untuk itu, karena kan mereka juga mengelola arsip bukan perpustakaan saja ”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat observasi bahwa program layanan pemeliharaan arsip keluarga ini sudah sesuai dengan peran strategis,tugas dan tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru tentang kearsipan yaiyu: pertama mengumpulkan,menyimpan daan merawat dokumen administratif pemda untuk tujuan kearsipan, dan yang kedua memastikan kepatuhan terhadap standar pengelolaan arsip dan penyimpanan yang aman.

b. Adanya koordinasi antar pihak yang terkait dengan sasaran kebijakan

Koordinasi dapat disimpulkan sebagai proses penyatuan, peneyelarasan dan pengintegrasian berbagai kegiatan,usaha,serta kepenteingan dalam organisasi agar tercipta kesatuan tindakan yang harmonis guna mencapai tujuan organisasi, Koordinasi menekankan pentingnya kerja sama antar individu maupun antar unit kerja untuk menghindari tumpang tindih,konflik dan ketidak efesienan dalam pelaksanaann tugas.

Koordinasi juga berarti proses penyesuaian dan penyelarasan berbagai kepentingan, aktivitas, dan tindakan agar tujuan organisasi dapat tecapai secara optimal. (Ndraha.2011)

Wawancara penulis laksanakan bersama kepala bidang kearsipan dinas

Perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ibuk Nurfasary, S.Pd, wawancara dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 10:00 WIB. Wawancara dilaksanakan di kantor dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru. Penulis menanyakan apakah ada instansi lain yang terlibat dalam menjalankan program layanan ini, kabid kearsipan menyatakan :

“ Dari awal kita sudah berkordinasi dan bekerja sama dengan dinas-dinas terkait yaitu yang pertama ada kominfo dan yang kedua yaitu dinas kependudukan dan catatan sipil kota pekanbaru”

Bang Ari sebagai admin aplikasi LAPAK yang penulis temui di kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru pada tanggal 3 juli 2025 mengatakan:

“Untuk penyimpanan data atau server kami berkoordinasi dengan dinas komunikasi sebagai penyedia layanan penyimpanan data, dan dengan Dinas Kependudukan kami juga berkoordinasi guna pemeriksaan keabsahan data keluarga masyarakat yang ingin mendaftar”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat sebuah observasi bahwa didalam menjalankan program layanan pemeliharaan arsip keluarga ini dinas perpustakaan dan kearsipan kota pekanbaru juga menjalin kerjasama dengan dinas-dinas lain yang juga memiliki wewenang dalam hal arsip keluarga ini,

c. Adanya tugas dan tanggung jawab

Soerjono Soekanto mengatakan tugas adalah kewajiban yang harus dilaksanakan oleh seseorang sesuai dengan peran dan kedudukannya dalam suatu

struktur sosial atau organisasi.

Sedangkan tanggung jawab menurut Siagian (2014) tanggung jawab merupakan keawajiban seseorang untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya dan mempertanggungjawabkan hasilnya kepada atasan atau pihak terkait, tugas berkaitan dengan apa yang harus dikerjakan, sedangkan tanggung jawab berkaitan dengan kesediaan dan kewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan serta hasil dari tugas tersebut.

Pada tanggal 2 Juli 2025 pada pukul 14:00 WIB penulis melakukan wawancara dengan informan Kepala dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru ibu Hj. Erna Juita, SH.,M.Si di kantor dinas perpustakaan dan kearsipan kota Pekanbaru, Penulis menanyakan mengenai tugas dan tanggung jawab dalam program layanan ini, kepala dinas mengatakan:

“ Didalam menjalankan program ini tentu ada tim yang ditunjuk untuk menjalankannya, dan ada juga penanggung jawabnya, susunannya begini, sebagai penasehat ada walikota Pekanbaru, sebagai pengarah setdako Pekanbaru, penanggung jawabnya saya sendiri sebagai kepala dinas, kabid kearsipan sebagai wakil penanggung jawab serta merangkap sebagai ketua tim ”

Wawancara dengan saudara Andi Setiadi pada tanggal 5 Juli 2025 beliau mengatakan:

“Kita sebagai masyarakat tentu harus mendukung kebijakan-kebijakan pemerintah, jika ada suatu kesalahan ya kita tinggal minta pertanggungjawaban mereka, intinya kita masyarakat mendukung semua inovasi-inovasi yang di buat

oleh pemerintah”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat satu observasi bahwa progam layanan ini memiliki penanggungjawab yang jelas yakni Kepala Dinas nya sendiri dan masyarakat yang menggunakan layanan ini mendukung pemerintah dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

d. Adanya monitor dan evaluasi

Menurut Cullingworth monitoring adalah proses pengamatan secara terus-menerus terhadap pelaksanaan suatu program untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Sedangkan evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi tentang bekerjanya suatu program, yang selanjutnya digunakan untuk menentukan alternatif kebijakan. (Arikunt&Jabar.2010). Kesimpulannya monitoring berfokus pada proses pelaksanaan, sedangkan evaluasi menitikberatkan pada hasil dan dampak. Keduanya saling melengkapi sebagai alat pengendalian dan peningkatan kebijakan publik.

Kabid kearsipan Dinass Perpustakaan dan Kearsipan kota Pekanbaru mengungkapkan:

“Setiap program atau layanan di dinas ini pasti ada evaluasi baik 3 bulan sekali ataupun 6 bulan sekali, begitu juga program layanan pemeliharaan arsip keluarga ini pasti kami melakukan evaluasi sekali dalam 3 bulan kadang juga sekali dalam 6

bulan”

Wawancara dengan saudara firdaus pada tanggal 6 juli 2025 dikediaman beliau penulis menanyakan apakah saudara firdaus sebagai pengguna layanan selalu mengecek atau membuka aplikasi lapak, beliau mengatakan:

“ Ya saya selalu ngecek aplikasi ini terkadang satu bulan sekali atau jika pengen buka ya dibuka, walaupun terkadang saat membukanya agak lama ya mungkin jaringan atau server disananya yang bermasalah”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dibuat suatu obsevasi bahwa program layanan LAPAK ini selalu di monitoring dan di evaluasi agar layanan ini tetap optimal. Dan pengguna juga melakukan cek secara berkala data mereka di aplikasi walaupun terkadang terkendala oleh susahnya masuk kedalam aplikasi karena jaringan ataupun karena server tidak merespon.

Berdasarkan uraian sub-indikator diatas dapat disimpulkan bahwa Struktur Birokrasi dalam implementasi lapak ini sudah cukup baik seperti koordinasi dengan dinas lainnya yang terkait dengan pelayanan lapak terjalin dengan baik, adanya monitoring dan evaluasi, hanya saja pengguna yang ingin melakukan pantauan terhadap data pribadi mereka sering terkendala oleh respon server yang lambat sehingga membuka aplikasinya memakan waktu yang lama bahkan ada yang tidak bisa dibuka.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dilapanagan yang telah dilakukan dan dianalisis serta dilengkapi dengan pembahasan hasil penelitian ini. Maka penulis memebrikan kesimpulan secara umum dapat dikatan bahwa penenlitian yang membahas tentang “ **Implementasi Layanan Pemeiharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru** Cukup terlaksana dengan baik.

Beberapa kesimpulan yang didapat oleh penulis yang ditentukan dalam 4 indikator yaitu: komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.

1. Mengenai Komunikasi ; Dasar hukum dalam menjalankan inovasi pelayanan ini sudah jelas, namun untuk sosialisasinya penulis merasa ada yang kurang yaitu proses sosialisasi yang hanya terfokus pada saat CFD saja.
2. Mengenai Sumber daya: Tim yang ditunjuk sudah melakukan tugas nya dengan baik, hanya saja terkadang terhambat oleh perangkat teknologi atau komputer yang sering mengalami gangguan yang akan menghambat proses digitalisasi arsip.
3. Mengenai Disposisi: Dalam menjalankan program layanan masih terdapat beberapa kendala yang dialami oleh tim pelayanan dan juga masyarakat yang menggunakan layanan, seperti website yang tidak bisa dibuka atau di akses.

4. Mengenai Struktur Birokrasi: koordinasi dengan dinas lainnya yang terkait dengan pelayanan lapak terjalin dengan baik, adanya monitoring dan evaluasi, hanya saja pengguna yang ingin melakukan pantauan terhadap data pribadi mereka sering terkendala oleh respon server yang lambat sehingga membuka aplikasinya memakan waktu yang lama bahkan ada yang tidak bisa dibuka.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut:

1. Penulis menyarankan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru dalam menjalankan inovasi layanan LAPAK ini untuk lebih sering melakukan sosialisasi kepada masyarakat tidak hanya pada saat CFD (car free day) saja, pada saat event-event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Pekanbaru dinas terkait bisa saja melakukan sosialisasi disana, bisa juga melalui media sosial yang saat ini bisa dibilang semua orang menggunakannya, bahkan bisa melalui baliho atau spanduk yang disebar disekitaran Kota Pekanbaru sehingga akan sampai ke masyarakat luas terkhusus masyarakat kota Pekanbaru.

Untuk masyarakat yang menggunakan layanan ini penulis menyarankan agar selalu mengecek atau membuka aplikasi untuk memastikan keamanan data pribadi atau keluarga.
2. Untuk kualitas digitalisasi penulis menyarankan penguatan sistem pada halaman website yang sering mengalami gangguan, karena hal ini juga bisa dianggap sebagai pedoman masyarakat untuk menggunakan layanan ini, layanan yang susah diakses justru tidak menarik bagi masyarakat, dan ini juga

soal kepercayaan masyarakat jika suatu layanan aplikasi yang susah di akses masyarakat akan merasa kurang percaya sebab masyarakat akan berfikir bagaimana bisa suatu instansi membuat inovasi layanan publik yang susah di akses oleh masyarakat itu sendiri.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, A. (2020). Teknik Analisis Data Analisis Data. *Teknik Analisis Data Analisis Data*, 1–15.
- Andriyus. (2023). *PENERAPAN E-GOVERNMENT MELALUI APLIKASI ‘ SITANJAK MAKIN MANTAP ’ OLEH DINAS SOSIAL E-GOVERNMENT IMPLEMENTATION THROUGH ‘ SITANJAK MAKIN MANTAP ’ APPLICATION BY SOCIAL OFFICE*. 9, 95–102.
- Anggreni, P., & Dewi, N. M. (2023). Implementasi Manajemen Layanan Perpustakaan Umum pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. *Forum Manajemen*, 21(2), 99–114. <https://doi.org/10.61938/fm.v21i2.535>
- Arif*, M. M. (2019). Implementasi Pelayanan Publik Terhadap Penanganan Pengaduan Masyarakat Tentang Data Ganda pada Instansi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gresik. *Airlangga Development Journal*, 2(1), 13. <https://doi.org/10.20473/adj.v2i1.18024>
- Auliyaa, P., Hidayat, R., & Nababan, R. (2022). Implementasi pelayanan publik berbasis e-government melalui ogan lopian. *Kinerja*, 18(4), 502–512. <https://doi.org/10.30872/jkin.v18i4.9804>
- Azmi. (2021). *PENGELOLAAN ARSIP KELUARGA: SUATU KAJIAN KEARSIPAN Family RecoRds management: an aRchival study*.
- Candra, D., & Subarno, A. (2023). Pengelolaan e-arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(1), 48–53. <https://doi.org/10.20961/jikap.v7i1.60915>
- Duadji, N. (2012). Good Governance dalam Pemerintah Daerah. In *MIMBAR* (Vol. 28, Issue 2). Desember.
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika*, 21(1), 33–54. <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075>
- Fatkhul Muin. (2014). Otonomi Daerah Dalam Persepektif Pembagian Urusan Pemerintah-Pemerintah. *Fiat Justisia Jurnal Ilmu Hukum*, 8(1), 69–79.
- Fransisco, B. (2023). *Konsep dasar komunikasi organisasi*.
- Heryana, A., & Unggul, U. E. (2018). *Informan dan pemilihan informan dalam penelitian kualitatif*. Universitas Esa Unggul. 25,15. December.
- Lestari, R. A., & Santoso, A. (2022). Pelayanan Publik Dalam Good Governance. *JURNAL ILMU SOSIAL Dan ILMU POLITIK*, 2(1), 43. <https://doi.org/10.30742/juispol.v2i1.2134>
- Nasution, S. A., & Sayekti, R. (2023). Peran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam implementasi sustainable devolepment goals. *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 11(1), 13. <https://doi.org/10.18592/pk.v11i1.9231>
- Normina. (2014). *Masyarakat dan sosialisasi*. 12(22), 107–115.
- Pakarisma, Y., Lestari, E. S., Narendra, A. P., Kunci, K., Perpustakaan, :, & Salatiga, K. (2023). PERAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMP STELLA

- MATUTINA SALATIGA. In *JIPKA* (Vol. 2, Issue 2).
- Palmal, A. (2018). *Efektivitas Pelayanan Pengurusan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas I Makassar*. Univesitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Panjaitan, M. R. P. (2023). *Implementasi Surat Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI.3-UM.01.01-1192 Tahun 2020 Tentang Aplikasi Izin Tinggal Online (IT Online) Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Medan*. Universitas Medan Area.
- Pranoto, E. (2018). *Jurnal Spektrum Hukum*, Vol. 15/No. 1/April 2018. *Jurnal Spektrum Hukum*, 15(1), 89–111.
- Rumengan, S. C. (2015). *Prosedur Pelayanan Pembuatan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas I Manado*. In *Tugas Akhir*. Politeknik Negeri Manado.
- S.Sos, SH.MH, A. (2022). Peran Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Tata Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) Dalam Perspektif Hukum Kepegawaian. *Jurnal Yustitia*, 16(1), 22–36. <https://doi.org/10.62279/yustitia.v16i1.897>
- Sri Hariyati, A. M., Nurayuni, I., Sa'diyah, I. S., Herawati, A. R., & Kismartini, K. (2022). Implementasi E-Government dalam Pelayanan Publik (Studi Kasus Penyelenggaraan Pelayanan KTP Elektronik di Kecamatan Pulomerak). *Jurnal Manajemen Dan Ilmu Administrasi Publik (JMIAP)*, 4, 203–208. <https://doi.org/10.24036/jmiap.v4i3.360>
- Sudirman. (2021). Konsep pemerintahan. *Jurnal Terapan Pemerintahan*, 1(2), 99–110.
- Suliyati, T. (2019). PENGELOLAAN ARSIP KELUARGA: ANTARA KEBUTUHAN DAN KESADARAN. In *Antara Kebutuhan dan Kesadaran Diplomatika* (Vol. 2, Issue 2).

LAMPIRAN DOKUMENTASI



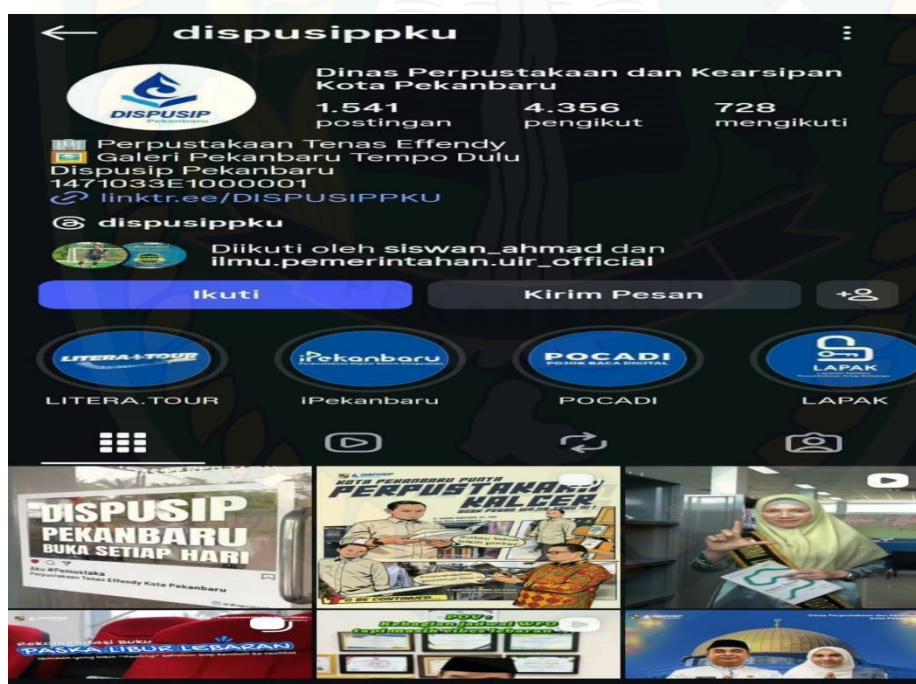
Wawancara dengan kepala bidang kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru Nurfasary.,S.Pd



Wawancara dengan salah satu anggota tim lapak, didampingi oleh kepala bidang kearsipan



Screenshot halaman website LAPAK



Screenshot Laman instagram Dinaas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email fsipok@uir.ac.id Website : www.uir.ac.id

SURAT RISET

Nomor : 989/E-UIR/27-FS/2025

Hal : Mohon Rekomendasi Riset
Kepada Yth : Bapak / Ibu Pimpinan / Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kota Pekanbaru
Di - Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kota Pekanbaru

Assalamu'alaikum, Wr.Wb.

Dengan hormat, bersama ini datang menghadap Bapak/Ibu, mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau atas nama :

Nama : Armadinsya Ildo
NIM : 207310419
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata 1
Semester : Delapan (VIII)
Alamat : Jl. Diponegoro, Desa Kotobaru, Kec. Singingi Hilir, Kab. Kuantan Singingi

Dengan harapan untuk mendapatkan rekomendasi pelaksanaan penelitian (Penulisan Skripsi) dengan judul :

"IMPLEMENTASI LAYANAN PEMELIHARAAN ARSIP KELUARGA (LAPAK) OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PEKANBARU"

Demikian atas bantuan dan kerjasama yang Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Pekanbaru, 26 Juni 2025
Wakil Dekan Satu

Indra Safri, S.Sos., M.Si
Wakil Dekan 1





**KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR: 018 / UIR-FISIPOL/ KPTS/ 2026**

TENTANG

PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Mengingat** :
- Bahwa untuk mengarahkan mahasiswa dalam penulisan skripsi perlu fasilitatori oleh Dosen Pembimbing;
 - Bahwa Dosen Pembimbing dimaksud perlu ditetapkan dalam bentuk surat keputusan Dekan.
- Mengingat** :
- Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
 - Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Permenristek & Dikti 50 tahun 2014 tentang Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Yayasan Lembaga Pendidikan Islam Riau Nomor 001/Per/YLPI-IX/2018 Tentang Statuta Universitas Islam Riau;
 - SK Rektor No. 344/UIR/Kpts/2015 tentang Kurikulum Fisipol UIR;
 - SK Rektor No. 258/UIR/ Kpts /2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.

Memperhatikan : Rekomendasi Ketua Program Studi dan Wakil Dekan I tentang usulan Dosen Pembimbing penulisan skripsi mahasiswa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

- Dosen yang identitasnya tertera berikut ini :

Nama	: Dr. Andriyus, S.Sos., M.Si
NIP/NPK	: 1025018104
Pangkat/Jabatan	: - Lektor
Kedudukan	: Pembimbing

- Sebagai Pembimbing pada proses penulisan skripsi mahasiswa yang identitasnya tertera berikut ini:

Nama	: ARMADINSYA ILDO
NPM	: 207310419
Program Studi	: Ilmu Pemerintahan
Judul Skripsi	: IMPLEMENTASI LAYANAN PEMELIHARAAN ARSIP KELUARGA (LAPAK) OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PEKANBARU

- Pelaksanaan tugas Pembimbingan berpedoman kepada Peraturan Akademik Universitas Islam Riau Nomor 1 Tahun 2018 Pasal 39 tentang Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Program Diploma dan Sarjana dan Pasal 42 tentang Tugas Dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing.
- Kepada Dosen Pembimbing diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku di UIR;
- Keputusan ini mulai berlaku selama 6 bulan terhitung dari tanggal 12 Januari 2026 s/d 12 Juli 2026, akan ditinjau kembali apabila melebihi waktu yang telah ditetapkan.

Kutipan : Surat Keputusan ini disampaikan Kepada Dosen bersangkutan untuk dilaksanakan secara baik dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 12 Januari 2026 M
DEKAN FISIPOL-UNIVERSITAS ISLAM RIAU,
Assoc. Prof. Dr. Kasmanto Rinaldi, SH., M.Si

Tembusan :

- Rektor UIR
- Ka. Biro Keuangan UIR
- Wakil Dekan 1 FISIPOL UIR
- Ketua Prodi Fisipol UIR



Nomor : 52/LAB-IP/JMP/XII/2025
Lampiran : -
Hal : Letter of Acceptance (LoA)

Kepada Yth.

Armadinsyah Ildo, Andriyus

Assalamualaikum Wt. Wb.

Berdasarkan artikel Bapak/Ibu yang sedang diajukan ke redaksi Jurnal JMP : Jurnal Mahasiswa Pemerintahan dengan judul:

"Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru"

Bersama ini kami sampaikan bahwa hasil penilaian mitra bestari dan sidang dewan redaksi, artikel Bapak/Ibu **DITERIMA** dan akan diterbitkan dalam Jurnal JMP : Jurnal Mahasiswa Pemerintahan pada Volume 3 Nomor 2, April 2026.

Demikian surat keterangan LoA ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana perlunya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr. wb.

Pekanbaru, 19 Desember 2025

Editor in Chief JMP


Jurnal **JMP**
Mahasiswa
Pemerintahan

Dr. Syaprianto, S.Sos, MIP



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

الجامعة الإسلامية الرياوية

Alamat : Jalan Kahanuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28284
Telp. +62761674674 Fax. +62761674834 Email: fisipol@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI SKRIPSI

Nomor : 2580 /A-UIR/5-FISIPOL/2025

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau menerangkan bahwa :

Nama : ARMADINSYA ILDO
NPM : 207310419
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Judul Skripsi : Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK)
Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

Persentase Plagiasi : 29%
Jumlah Halaman : 97
Status : Lulus

Adalah benar-benar sudah lulus pengecekan plagiasi dari Naskah Publikasi Skripsi, dengan menggunakan aplikasi *Turnitin* (terlampir).

Demikianlah surat keterangan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuatdi : Pekanbaru
Pada Tanggal : 23 Desember 2025

Hormat Kami,
Wakil Dekan Bid. Akademik

Dr. Andriyus, S.Sos., M.Si






UNIVERSITAS ISLAM RIAU
DIREKTORAT DAKWAH ISLAM KAMPUS
 الجامعة الإسلامية الريوية

Dengan ini memberikan
SERTIFIKAT
 Berdasarkan

Peraturan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 11 Tahun 2022
 Pasal 2 tentang Kewajiban Bisa Membaca Al-Qur'an bagi Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa Universitas Islam Riau

Kepada :
ARMADINSYA ILDO
 NPM. 207310419
 Lahir di Tebing Tinggi, 1 Januari 2002

Pada Prodi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
LULUS Tes Baca Al-Qur'an Dengan Predikat **Baik**

Pekanbaru, 23 Agustus 2022
 Direktur,

Anton Afrizal Candra, S.Ag., M.Si
 IDN. 1013047704


 Diuji Pada: 09.09.21

MATRIKS REVISI SKRIPSI

Nama : Armadinsya Ildo

NPM : 207310419

Judul Skripsi : Implementasi Layanan Pemeliharaan Arsip Keluarga (LAPAK) Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru

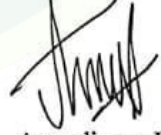
Tanggal Ujian : 29 Januari 2026

No	Nama Dosen	Usulan Perbaikan	Keterangan	Paraf
1	Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si	Dokumentasi -Screenshot halaman website -Screenshot laman Medsos	Sudah Diperbaiki	
2	Arif Rahman Hakim., S.IP., M.Tr.IP	Semua temuan dilapangan harus diacntumkan	Sudah Diperbaiki	
3	Dr.Dra. Hj. Monalisa., M.Si	-Dasar hukum program layanan -Data yang sudah menggunakan mekanisme	Sudah Diperbaiki	

Pembimbing


Dr. Andriyus., S.Sos., M.Si

Penulis


Armadinsya Ildo