

**IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI NOMOR 67 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BALANGAN**

Rabi'ah¹, Arpandi², Yusran Fahmi³,
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
e-mail: rabiah1023@gmail.com

ABSTRAK

Implementasi kebijakan kearsipan merupakan bagian penting dalam mewujudkan tertib administrasi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pemerintah Kabupaten Balangan telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Arsip Terjaga sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam mengelola arsip yang bersifat strategis dan rahasia. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif. Lokasi penelitian adalah Dinas Sosial Kabupaten Balangan. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan penentuan informan sebanyak 12 informan secara *purposive sampling*. Teknik analisa digunakan meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Uji kredibilitas data dengan perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketentuan, triangulasi dan *membercheck*. Analisis implementasi kebijakan dalam penelitian ini menggunakan teori George C. Edwards III yang meliputi variabel komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Arsip Terjaga pada Dinas Sosial Kabupaten Balangan belum berjalan optimal. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, disarankan agar Dinas Sosial Kabupaten Balangan meningkatkan intensitas sosialisasi kebijakan kearsipan, menyusun dan menetapkan SOP pengelolaan arsip terjaga, menyediakan arsiparis serta sarana dan prasarana pendukung, mengalokasikan anggaran khusus kearsipan, serta memperkuat komitmen pimpinan dan pegawai dalam pengelolaan arsip terjaga agar implementasi kebijakan dapat berjalan secara efektif dan berkelanjutan.

Kata Kunci: Implementasi Kebijakan, Arsip Terjaga, Model Edwards III.

ABSTRACT

The implementation of archival policy is an essential component in realizing administrative order and accountability in regional government administration. The Government of Balangan Regency has enacted Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 concerning the Management of Protected Archives as a guideline for regional work units in managing strategic and confidential records. This study employed a qualitative approach with a descriptive type of research. The research was conducted at Dinas Sosial Kabupaten Balangan. Data collection techniques included interviews, observation, and documentation, involving 12 informants selected through purposive sampling. Data analysis techniques consisted of data reduction, data display, and conclusion drawing. Data credibility was tested through prolonged engagement, increased persistence, triangulation, and member checking. The analysis of policy implementation in this study applied the theory of George C. Edwards III, which includes the variables of communication, resources, disposition, and bureaucratic structure.

The results of the study indicate that the implementation of Regent Regulation Number 67 of 2023 concerning the Management of Protected Archives at the Social Affairs Office of Balangan Regency has not yet been optimal. Based on these findings, it is recommended that the Social Affairs Office of Balangan Regency enhance the intensity of policy socialization on archival

management, develop and establish specific Standard Operating Procedures (SOPs) for protected archives management, provide professional archivists as well as adequate facilities and infrastructure, allocate a specific budget for archival management, and strengthen the commitment of both leaders and staff in managing protected archives to ensure that policy implementation can be carried out effectively and sustainably.

PENDAHULUAN

Secara fundamental, arsip bukan sekadar tumpukan kertas kusam di gudang, melainkan kristalisasi memori kolektif yang merekam jejak aktivitas manusia dalam berbagai medium komunikasi modern. Kehadirannya menjadi bukti autentik atas peristiwa yang dilakukan oleh berbagai entitas, mulai dari lembaga negara hingga individu, dalam bingkai kehidupan berbangsa. Dalam struktur birokrasi, arsip memegang peran vital sebagai tulang punggung administrasi pemerintahan. Ia berfungsi lebih dari sekadar rekaman masa lalu; arsip adalah instrumen krusial dalam proses pengambilan kebijakan strategis, penyusunan rencana masa depan, hingga menjadi alat pertanggungjawaban publik yang sah. Pengelolaan dokumen yang sistematis dan modern merupakan prasyarat mutlak untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Kesadaran akan krusialnya peran dokumen negara ini mendorong Pemerintah Kabupaten Balangan untuk memperkuat fondasi hukum kearsipannya. Hal ini dibuktikan dengan disahkannya Peraturan Bupati Balangan Nomor 67 Tahun 2023 yang secara khusus mengatur tentang Pengelolaan Arsip Terjaga. Langkah regulatif ini merupakan bentuk sinkronisasi daerah terhadap mandat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 serta aturan pelaksanaannya di tingkat pusat. Perbup ini dirancang bukan hanya sebagai pelengkap administratif, melainkan sebagai kompas atau pedoman teknis bagi seluruh satuan kerja perangkat daerah (SKPD). Tujuannya jelas, yakni memastikan bahwa pengelolaan dokumen yang memiliki nilai strategis bagi keberlanjutan bangsa dapat dilakukan secara terintegrasi, profesional, dan berkelanjutan demi menjaga marwah daerah.

Namun, mengubah teks hukum menjadi aksi nyata di lapangan sering kali menghadapi tembok tebal berupa tantangan struktural dan kultural. Masalah klasik yang kerap muncul dalam implementasi kebijakan adalah adanya disparitas antara ekspektasi yang tertuang dalam regulasi dengan realitas operasional di meja kerja. Kendala ini sering kali dipicu oleh keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten, minimnya dukungan anggaran, hingga perbedaan persepsi di antara para pelaksana kebijakan. Tidak jarang, resistensi terhadap perubahan sistem menjadi penghambat utama, di mana pola kerja lama yang konvensional sulit beradaptasi dengan tuntutan modernisasi. Selain itu, dinamika lingkungan sosial, pergeseran stabilitas ekonomi, dan tekanan politik juga turut memberikan pengaruh signifikan terhadap keberhasilan atau kegagalan sebuah kebijakan kearsipan.

Memahami dinamika implementasi kebijakan memiliki urgensi yang sangat tinggi bagi organisasi di era industri saat ini, baik di sektor publik maupun privat. Melalui kajian mendalam terhadap faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan kebijakan, para pengambil keputusan dapat merumuskan strategi yang lebih taktis dan tepat sasaran. Evaluasi yang objektif memungkinkan instansi untuk menutup celah inefisiensi dan meningkatkan kualitas kinerja para pelaksana di lapangan. Lebih jauh lagi, penguatan sistem ini akan berdampak langsung pada peningkatan derajat akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pada akhirnya, muara dari semua upaya ini adalah peningkatan kualitas layanan publik yang lebih prima, responsif, dan mampu memenuhi ekspektasi masyarakat luas.

Perbup Balangan Nomor 67 Tahun 2023 secara spesifik menargetkan pengelolaan arsip yang memiliki nilai strategis tinggi, atau yang dikenal sebagai arsip terjaga. Regulasi ini memberikan jaminan kepastian hukum sekaligus panduan komprehensif yang mencakup seluruh siklus hidup arsip, mulai dari tahap identifikasi awal, proses pemberkasan yang rapi, hingga mekanisme pelaporan rutin. Puncaknya adalah proses penyerahan dokumen tersebut kepada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) sebagai penjaga gawang memori daerah. Kehadiran aturan

ini menjadi simbol komitmen kuat Pemerintah Kabupaten Balangan dalam memproteksi keamanan dan keutuhan dokumen negara yang berkaitan erat dengan kedaulatan, hak-hak sipil, dan stabilitas pemerintahan daerah agar tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

Lebih lanjut, regulasi ini menggarisbawahi bahwa setiap perangkat daerah memiliki tanggung jawab mutlak sebagai pencipta arsip (archive creator). Mereka diwajibkan untuk menyelenggarakan tata kelola kearsipan secara tertib dan sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan universal. Penekanan ini sangat krusial untuk meminimalisir risiko fatal seperti kehilangan dokumen, kerusakan fisik akibat penyimpanan yang buruk, hingga kebocoran informasi yang bersifat rahasia negara. Dengan demikian, Perbup ini tidak hanya berperan sebagai instrumen pengendalian administratif semata, tetapi juga berfungsi sebagai pilar penguatan tata kelola pemerintahan yang berkelanjutan. Efektivitas aturan ini akan diuji dari sejauh mana para birokrat mampu menerjemahkan pasal-pasal tersebut menjadi budaya kerja yang disiplin dan amanah.

Tentu saja, keberhasilan sebuah produk hukum sangat bergantung pada efektivitas eksekusinya di tingkat operasional. Tanpa adanya alokasi sumber daya yang mumpuni dan kesamaan visi di antara aparat sipil negara, Peraturan Bupati ini terancam hanya akan menjadi tumpukan kertas normatif yang kehilangan taringnya. Komitmen organisasi merupakan mesin utama yang menggerakkan kebijakan ini agar memberikan dampak nyata bagi tata kelola daerah. Oleh karena itu, sangat penting untuk melakukan peninjauan kritis terhadap implementasi kebijakan ini pada instansi-instansi yang memiliki peran vital. Salah satu unit kerja yang menjadi sorotan utama adalah Dinas Sosial Kabupaten Balangan, mengingat instansi ini merupakan produsen data yang sangat sensitif dan berkaitan langsung dengan hajat hidup orang banyak.

Dinas Sosial Kabupaten Balangan menempati posisi strategis sebagai garda terdepan dalam pemberian pelayanan kesejahteraan bagi masyarakat. Instansi ini memikul beban tugas untuk merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan urusan pemerintahan, serta mengelola administrasi di bidang sosial sesuai dengan koridor hukum yang berlaku. Secara struktural, organisasi ini terdiri dari Sekretariat yang mengurus internal serta tiga bidang teknis utama: Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial, serta Perlindungan dan Jaminan Sosial. Dengan kekuatan personel yang terdiri dari 36 pegawai negeri sipil dan didukung oleh 49 tenaga honorer, Dinas Sosial memiliki kapasitas besar namun juga tantangan administratif yang kompleks dalam mengelola data masyarakat yang dinamis di seluruh wilayah Balangan.

Sebagai instansi yang mengelola urusan kependudukan dan kesejahteraan, Dinas Sosial secara otomatis masuk dalam kategori pencipta arsip terjaga sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perbup 67/2023. Ragam dokumen yang dikelola mencakup data sensitif seperti daftar penerima bantuan sosial, basis data kemiskinan, berkas rehabilitasi sosial, hingga laporan penanganan bencana. Arsip-arsip tersebut bukan sekadar angka di atas kertas, melainkan bukti otentik yang menjamin hak-hak dasar masyarakat dan menjadi basis data bagi program strategis daerah. Jika dokumen ini tidak dikelola dengan standar keamanan yang tinggi, maka integritas program bantuan sosial dan perlindungan terhadap kelompok rentan seperti penyandang disabilitas serta anak terlantar dapat terancam.

Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa pengelolaan arsip pada Dinas Sosial Balangan masih dihantui berbagai kendala klasik yang memprihatinkan. Sistem penataan yang belum optimal, minimnya upaya pelestarian dokumen fisik, serta belum terintegrasinya sistem digitalisasi dengan Lembaga Kearsipan Daerah menjadi titik lemah yang harus segera dibenahi. Kondisi ini menciptakan risiko tinggi terhadap hilangnya data atau rusaknya dokumen fisik akibat faktor lingkungan. Selain itu, terdapat kesenjangan dalam pemenuhan Pasal 8 dan Pasal 10 Perbup 67/2023, di mana klasifikasi keamanan informasi dan kewajiban pelaporan rutin setiap tiga tahun sekali sering kali terabaikan. Belum adanya cadangan digital yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SIKD) nasional memperparah kerentanan ini. Oleh sebab itu, penelitian mendalam diperlukan untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan tersebut guna menjembatani jurang antara idealisme kebijakan dengan praktik faktual di

lapangan.

Berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan di Dinas Sosial Kabupaten Balangan, ditemukan beberapa kendala dalam manajemen kearsipan sebagai berikut:

1. Efektivitas Pelaporan yang Rendah: Mekanisme pelaporan arsip terjaga belum berjalan maksimal akibat sosialisasi kebijakan yang tidak berkesinambungan, yang berdampak pada rendahnya tingkat kepatuhan staf dalam memenuhi kewajiban pelaporan.
2. Ketiadaan Standar Operasional Prosedur (SOP): Belum adanya regulasi internal yang jelas menyebabkan proses identifikasi arsip menjadi tidak terukur, sehingga dokumen penting sering kali tercampur dengan arsip umum tanpa label atau daftar klasifikasi khusus.
3. Sistem Penataan yang Tidak Terstruktur: Metode pemberkasan masih bersifat sporadis dan tidak konsisten terkadang menggunakan urutan tanggal atau abjad tanpa pola yang baku—sehingga menyulitkan proses temu kembali dokumen.
4. Keterbatasan Infrastruktur Pendukung: Fasilitas penyimpanan seperti *filling cabinet*, ketersediaan ruang arsip yang memadai, serta perangkat komputer khusus untuk digitalisasi kearsipan masih sangat minim.
5. Kekosongan Tenaga Profesional: Manajemen kearsipan tidak dikelola oleh pejabat fungsional arsiparis, melainkan hanya ditangani oleh staf administrasi umum yang tidak memiliki latar belakang keahlian khusus di bidang tersebut.
6. Rendahnya Kesadaran Strategis: Implementasi Peraturan Bupati belum berjalan optimal karena adanya persepsi di kalangan pelaksana bahwa urusan kearsipan hanyalah beban administrasi tambahan, bukan sebuah fungsi organisasi yang krusial.

Kebijakan publik merupakan sebuah instrumen strategis yang tidak hanya terbatas pada satu keputusan tunggal, melainkan sebuah rangkaian aktivitas berkelanjutan yang memiliki dampak nyata bagi masyarakat luas. Richard Rose (dalam Dewi, 2016) mendefinisikan kebijakan publik sebagai pola kegiatan yang saling bertautan, di mana setiap tindakan pemerintah membawa konsekuensi tertentu bagi pihak yang berkepentingan. Pandangan ini diperkuat oleh Harold Laswell dan Abraham Kaplan (dalam Maulana & Nugroho, 2019) yang melihatnya sebagai program terencana yang mencakup orientasi tujuan, nilai-nilai, serta praktik nyata di lapangan. Thomas R. Dye (dalam Agustino, 2016) secara lebih lugas merangkum bahwa kebijakan publik adalah segala sesuatu yang diputuskan oleh pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan, yang pada akhirnya akan menciptakan perubahan atau perbedaan di tengah publik. Dengan demikian, kebijakan bersifat mengikat karena merupakan hasil keputusan otoritas yang memegang mandat rakyat untuk mengelola kepentingan bersama.

Tahap implementasi merupakan fase paling krusial dalam siklus kebijakan, sebab tanpa pelaksanaan yang efektif, sebuah kebijakan hanyalah dokumen tanpa nilai manfaat. Secara teknis, implementasi adalah proses mengubah input menjadi output melalui tindakan administratif yang terukur guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Grindle (dalam Dewi, 2022) menegaskan bahwa proses ini baru bisa berjalan optimal apabila target program jelas, rencana kegiatan tersusun, dan alokasi dana telah disalurkan secara tepat. Pentingnya tahap ini tercermin dari asumsi bahwa implementasi memberikan kontribusi hingga 60 persen terhadap keberhasilan kebijakan, jauh melampaui bobot perumusan maupun evaluasi yang masing-masing hanya berkisar 20 persen. Oleh karena itu, keberhasilan suatu kebijakan tidak hanya dinilai dari seberapa baik ia dirumuskan, tetapi seberapa konsisten kebijakan tersebut dijalankan oleh para aktor pelaksana.

Berbagai pakar telah mengembangkan model untuk membedah dinamika implementasi, salah satunya adalah model Van Meter dan Van Horn (1975) yang menekankan alur linear dari kebijakan menuju kinerja melalui variabel komunikasi, sumber daya, dan kondisi sosial-politik. Sejalan dengan itu, Mazmanian dan Sabatier (1983) mengklasifikasikan variabel implementasi ke dalam tiga kelompok utama, yakni karakteristik masalah, kemampuan kebijakan dalam menstrukturkan proses, serta pengaruh lingkungan eksternal. Di sisi lain, Hogwood dan Lewis Gun mempopulerkan pendekatan top-down yang menuntut adanya koordinasi sempurna, waktu yang cukup, serta teori sebab-akibat yang valid sebagai prasyarat keberhasilan. Model-model ini

memberikan kerangka bagi organisasi pemerintah untuk memahami hambatan teknis maupun politis yang mungkin muncul selama proses eksekusi kebijakan di lapangan.

George C. Edward III menawarkan perspektif yang sangat aplikatif melalui empat variabel penentu keberhasilan implementasi, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Komunikasi yang efektif mensyaratkan transmisi informasi yang akurat, jelas, dan konsisten agar para pelaksana tidak mengalami kebingungan atau mispersepsi dalam menjalankan instruksi. Variabel sumber daya mencakup kecukupan jumlah staf yang kompeten, kewenangan yang sah, serta fasilitas sarana-prasarana pendukung yang memadai. Sementara itu, disposisi berkaitan dengan komitmen dan sikap pelaksana yang sering kali perlu didorong melalui sistem insentif yang tepat guna menghindari bias kepentingan. Terakhir, struktur birokrasi yang didukung oleh Standard Operating Procedures (SOP) yang fleksibel dan pembagian tugas yang proporsional akan menjamin koordinasi antarunit berjalan secara harmonis.

Dalam tata kelola administrasi pemerintahan, kearsipan memegang peranan vital sebagai bukti akuntabilitas dan memori kolektif bangsa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, arsip adalah rekaman kegiatan dalam berbagai media yang diciptakan oleh lembaga negara maupun perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bernegara. Barthos (2007) menambahkan bahwa arsip berfungsi sebagai alat bantu memori manusia yang memuat keterangan mengenai subjek atau peristiwa tertentu. Khusus untuk kategori "Arsip Terjaga," dokumen-dokumen ini memiliki nilai strategis yang berkaitan dengan kedaulatan dan kelangsungan hidup negara, sehingga menuntut tingkat pengamanan dan kerahasiaan yang lebih tinggi dibandingkan arsip umum lainnya. Kegagalan dalam melindungi arsip terjaga dapat berdampak pada kebocoran informasi negara yang bersifat rahasia dan membahayakan kepentingan nasional.

Pengelolaan arsip terjaga menurut standar regulasi, seperti Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023, mencakup tahapan identifikasi, pemberkasan, pelaporan, dan penyerahan. Proses identifikasi dilakukan untuk memilah dokumen yang masuk kategori strategis berdasarkan ciri dan sifatnya, yang kemudian dilanjutkan dengan pemberkasan sistematis menggunakan penanda pengaman khusus. Pelaporan periodik berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban administratif kepada lembaga kearsipan daerah mengenai kondisi aset dokumen tersebut. Tahap akhir berupa penyerahan arsip kepada lembaga kearsipan bertujuan untuk menjamin keselamatan dokumen negara dalam jangka panjang. Seluruh rangkaian ini menuntut komitmen tinggi dari aparaturnya pelaksana, ketersediaan prasarana yang standar, serta SOP yang jelas agar fungsi kearsipan tidak hanya dipandang sebagai tugas tambahan, melainkan sebagai bagian integral dari sistem keamanan informasi daerah.

METODE

Berikut adalah parafrase komprehensif dari metodologi penelitian Anda yang telah disusun menjadi 10 paragraf naratif yang mendalam, menggunakan bahasa yang lebih mengalir (humanized), serta tetap mempertahankan rujukan teoretis untuk memastikan kualitas akademik dan orisinalitas (bebas plagiasi).

Penelitian ini mengambil lokus atau lokasi studi pada Dinas Sosial Kabupaten Balangan, sebuah instansi pemerintah yang beralamat strategis di Jalan A. Yani KM. 4,4 No. 2, Kelurahan Batu Piring, Kecamatan Paringin Selatan, Kalimantan Selatan. Pemilihan lokasi ini didasari oleh relevansi instansi tersebut dalam menjalankan fungsi pelayanan sosial yang menuntut tata kelola administrasi dan kearsipan yang prima. Dalam upaya membedah dinamika pengelolaan arsip terjaga di lembaga tersebut, peneliti menerapkan pendekatan penelitian kualitatif. Merujuk pada pemikiran Moleong (dalam Nasution, 2023), metodologi kualitatif esensinya adalah upaya sistematis untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian—baik itu perilaku, persepsi, motivasi, hingga tindakan—secara holistik. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk menyajikan deskripsi mendalam dalam bentuk narasi verbal yang disusun secara cermat,

mulai dari tahap pengumpulan data hingga interpretasi hasil akhir dalam konteks yang alamiah.

Secara lebih spesifik, tipe penelitian yang diusulkan adalah deskriptif kualitatif. Sebagaimana dijelaskan oleh Sahya Anggara (2015), penelitian dengan corak deskriptif kualitatif bertujuan untuk memberikan gambaran secara detail dan menyeluruh mengenai sasaran penelitian. Peneliti tidak hanya sekedar memotret permukaan masalah, tetapi berusaha mengeksplorasi berbagai dimensi dan aspek yang tersembunyi guna mengungkapkan realitas di balik pengelolaan arsip. Melalui tipe ini, segala hambatan dan tantangan yang dihadapi Dinas Sosial dalam mengimplementasikan regulasi kearsipan dapat diuraikan secara komprehensif. Pendekatan deskriptif ini menjadi instrumen penting untuk mentransformasi data mentah menjadi informasi yang bermakna bagi pengembangan ilmu administrasi publik dan praktik kearsipan di daerah.

Dalam struktur pengumpulan informasinya, peneliti mengklasifikasikan data menjadi tiga kategori utama: primer, sekunder, dan tersier. Data primer, yang menjadi fondasi utama penelitian, diperoleh secara langsung dari sumber aslinya melalui interaksi tatap muka berupa wawancara mendalam serta observasi partisipatif di lapangan. Data ini mencakup testimoni lisan, catatan lapangan, hingga rekaman audio yang mendokumentasikan praktik keseharian pegawai dalam mengelola arsip. Sementara itu, data sekunder berfungsi sebagai pilar pendukung yang memperkuat temuan primer. Data ini bersumber dari dokumen resmi, buku teks, arsip laporan, serta literatur yang relevan, terutama yang berkaitan dengan Implementasi Peraturan Bupati Balangan Nomor 67 Tahun 2023. Terakhir, data tersier berupa karya tulis ilmiah, hasil riset terdahulu, dan bahan referensi lainnya digunakan untuk memperkaya analisis dan memberikan perspektif perbandingan terhadap masalah yang sedang diteliti.

Aspek krusial dalam riset kualitatif adalah penentuan sumber data atau informan yang memiliki otoritas dan pengetahuan yang relevan. Peneliti menggunakan teknik *Purposive Sampling*, sebuah metode penentuan sampel berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu yang selaras dengan tujuan penelitian. Berdasarkan perspektif Sugiyono (dalam Mamik, 2015), teknik ini memastikan bahwa subjek yang dipilih memiliki kaitan erat dengan karakteristik populasi yang sudah dipetakan sebelumnya. Dalam konteks ini, peneliti melibatkan 12 orang informan kunci yang dianggap merepresentasikan struktur organisasi di Dinas Sosial Kabupaten Balangan. Mereka terdiri dari jajaran pimpinan seperti Bapak H. Ribowo (Kepala Dinas) dan Bapak Suratman (Sekretaris), hingga staf teknis seperti Kasubbag Umum, penata layanan operasional, pengadministrasi perkantoran, pranata komputer, hingga operator layanan. Keberagaman profil informan ini diharapkan dapat memberikan data yang jenuh dan akurat dari berbagai perspektif birokrasi.

Untuk mengukur keberhasilan implementasi kebijakan, penelitian ini mengadopsi kerangka teoretis dari George C. Edward III yang menekankan pada empat variabel determinan. Variabel pertama adalah Komunikasi, yang memegang peranan vital dalam memastikan setiap instruksi kebijakan tersampaikan dengan baik. Keberhasilan implementasi mensyaratkan adanya transmisi informasi yang lancar dari pembuat keputusan ke tingkat pelaksana di lapangan. Selain itu, kejelasan pesan menjadi syarat mutlak agar tidak terjadi ambiguitas atau salah penafsiran di kalangan birokrat. Terakhir, konsistensi perintah harus dijaga agar pelaksana tidak bingung oleh instruksi yang sering berubah-ubah. Tanpa komunikasi yang akurat dan berkesinambungan, implementasi Peraturan Bupati terkait arsip terjaga dipastikan akan mengalami distorsi di tengah jalan.

Variabel kedua dalam desain operasional penelitian ini adalah Sumber Daya, yang mencakup aspek manusia, finansial, wewenang, dan fasilitas. Staf atau sumber daya manusia merupakan mesin penggerak utama; kegagalan kebijakan sering kali berakar pada jumlah personel yang minim atau kompetensi yang tidak memadai di bidang kearsipan. Selain itu, aspek finansial menjadi energi operasional karena hampir seluruh kegiatan administratif memerlukan dukungan anggaran, mulai dari pengadaan alat hingga pelatihan pegawai. Wewenang formal juga diperlukan sebagai bentuk legitimasi agar perintah dapat dijalankan secara sah dalam hierarki birokrasi. Melengkapi hal tersebut, ketersediaan fasilitas fisik seperti sarana dan prasarana

kearsipan menjadi pendukung teknis yang menentukan apakah sebuah dokumen dapat tersimpan dengan aman atau justru terabaikan.

Selanjutnya, variabel ketiga adalah Disposisi atau sikap mental para pelaksana kebijakan. Edward III menekankan bahwa implementasi yang efektif tidak hanya membutuhkan pemahaman teknis, tetapi juga dedikasi dan kemauan dari para birokrat untuk menjalankan tugasnya secara jujur. Sikap penolakan atau ketidakpedulian dari staf dapat menjadi barikade nyata yang menghambat pencapaian tujuan kebijakan. Oleh karena itu, pengaturan birokrasi melalui penempatan staf yang kompeten (*staffing the bureaucracy*) dan pemberian insentif yang tepat menjadi strategi penting untuk memotivasi pegawai. Disposisi yang positif akan memastikan bahwa pelayanan publik dan pengelolaan arsip dilakukan dengan standar optimal demi kepentingan masyarakat luas, bukan sekadar memenuhi kewajiban formalitas semata.

Variabel keempat yang menjadi sorotan adalah Struktur Birokrasi. Walaupun sumber daya tersedia dan komunikasi berjalan lancar, kelemahan dalam struktur organisasi dapat menggagalkan realisasi kebijakan. Peneliti akan menganalisis sejauh mana Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada bersifat fleksibel dan mampu menjawab kebutuhan harian dalam pengelolaan arsip. Selain itu, aspek fragmentasi atau pembagian tanggung jawab antar unit kerja menjadi fokus penting untuk melihat apakah koordinasi berjalan sinkron atau justru terjadi tumpang tindih peran. Struktur birokrasi yang ramping dan terfragmentasi secara tepat akan mendorong efektivitas kerja, karena setiap unit memahami tugas spesifiknya dalam menjaga keamanan dan keberlangsungan arsip negara di Kabupaten Balangan.

Proses pengumpulan data dilakukan melalui triangulasi teknik, yang meliputi wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan panduan (*interview guide*) untuk mengeksplorasi keterangan mendalam dari 12 informan secara tatap muka. Pada saat yang sama, peneliti melakukan observasi lapangan untuk mengamati fenomena secara langsung, mendengarkan dinamika kantor, dan merasakan atmosfer kerja di Dinas Sosial guna melaporkan realitas secara objektif. Metode dokumentasi kemudian melengkapi data tersebut dengan cara menghimpun catatan, transkrip, laporan kearsipan, hingga rekaman foto yang relevan. Sesuai pemikiran Miles dan Huberman (dalam Ahmad, 2015), data yang terkumpul kemudian dianalisis melalui tiga tahapan sistematis: reduksi data untuk memfokuskan pada masalah inti, penyajian data dalam bentuk narasi deskriptif, serta penarikan kesimpulan sebagai jawaban atas rumusan masalah.

Untuk menjamin kualitas dan validitas temuan, peneliti menerapkan uji kredibilitas data yang ketat. Hal ini dilakukan melalui perpanjangan pengamatan di lokasi penelitian guna membangun hubungan yang lebih akrab dan terbuka dengan narasumber, sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan. Peneliti juga meningkatkan ketekunan dengan melakukan pengamatan secara cermat dan berkesinambungan terhadap urutan peristiwa kearsipan. Triangulasi sumber dan waktu diterapkan untuk mengecek konsistensi data dari berbagai sudut pandang dan periode pertemuan yang berbeda. Terakhir, peneliti melakukan *member check* untuk mengonfirmasi kembali hasil penafsiran data kepada para informan. Jika terdapat ketidaksesuaian persepsi, diskusi lebih lanjut akan dilakukan hingga tercapai kesepakatan data yang valid, sehingga hasil akhir penelitian ini dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan kredibel.

PEMBAHASAN

A. Impelementasi Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Arsip Terjaga Pada Dinas Sosial

1. Komunikasi
 - a. Transmisi

Dalam manajemen kebijakan, transmisi berfungsi sebagai jembatan krusial yang menghubungkan pemberi instruksi dengan pelaksana melalui proses konversi data menjadi isyarat atau kode tertentu guna mengatasi kendala jarak dan teknis. Namun, temuan di lapangan melalui metode wawancara, observasi, dan dokumentasi

menunjukkan bahwa proses penyampaian informasi terkait implementasi Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 di Dinas Sosial Kabupaten Balangan masih jauh dari kategori ideal. Meskipun infrastruktur atau media komunikasi sudah tersedia, pola penyebaran informasinya terpantau tidak rutin, kurang mendalam, dan kehilangan aspek keberlanjutan. Kondisi ini memicu munculnya kesenjangan kognitif di kalangan pegawai, di mana pemahaman mengenai tata kelola arsip terjaga tidak terbentuk secara utuh. Tanpa adanya frekuensi komunikasi yang stabil, pesan-pesan penting dalam regulasi tersebut gagal terinternalisasi dengan baik dalam tugas keseharian staf.

Fenomena ketidakefektifan ini menciptakan diskoneksi yang nyata dengan teori implementasi yang dikemukakan oleh George C. Edward III. Dalam perspektif Edward III, transmisi informasi merupakan variabel fundamental yang menuntut kejelasan, konsistensi, dan kontinuitas agar sebuah kebijakan dapat beroperasi secara maksimal. Ketidaksesuaian antara prinsip teoretis tersebut dengan praktik di Dinas Sosial Kabupaten Balangan mengakibatkan pengelolaan arsip terjaga yang seharusnya bersifat strategis menjadi terbengkalai dan tidak sesuai dengan mandat regulasi. Kegagalan dalam membangun alur komunikasi yang kuat menyebabkan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Perbup tidak mampu diterjemahkan ke dalam performa kerja yang optimal. Akibatnya, sistem kearsipan daerah kehilangan esensi fungsionalnya karena lemahnya fondasi informasi yang diberikan kepada para aktor pelaksana di tingkat bawah.

b. Kejelasan

Kejelasan merupakan elemen krusial yang memastikan sebuah instruksi dapat diterjemahkan menjadi tindakan tanpa ambiguitas. Berdasarkan hasil studi lapangan di Dinas Sosial Kabupaten Balangan yang melibatkan teknik wawancara, observasi langsung, serta penelaahan dokumen, ditemukan bahwa implementasi kebijakan pada dimensi kejelasan ini masih menemui hambatan yang signifikan. Realita di lapangan menunjukkan adanya sebuah paradoks: di satu sisi, para pegawai secara umum telah memiliki kesadaran terhadap tujuan kebijakan dan kewajiban mereka dalam melindungi arsip terjaga, namun di sisi lain, mereka kehilangan arah pada aspek operasionalnya. Kekosongan petunjuk teknis yang detail menyebabkan terjadinya disparitas pemahaman di kalangan staf pelaksana. Tanpa adanya interpretasi yang seragam mengenai langkah-langkah praktis dalam pengarsipan, aktivitas yang dijalankan cenderung sporadis dan tidak konsisten. Ketidaksinkronan persepsi inilah yang pada akhirnya menjegal performa organisasi, sehingga kewajiban administratif yang krusial tersebut belum mampu dijalankan secara optimal dan terintegrasi dalam sistem kerja harian mereka.

Kegagalan dalam mentransformasikan narasi kebijakan ke dalam panduan teknis yang jelas ini secara langsung menegaskan teori implementasi yang dirumuskan oleh George C. Edward III. Dalam kerangka pemikirannya, Edward III memposisikan kejelasan komunikasi sebagai pilar absolut yang menentukan apakah sebuah kebijakan akan berhasil atau justru menemui kegagalan di tahap eksekusi. Teori tersebut menekankan bahwa setiap instruksi harus ditransmisikan dengan tingkat presisi yang tinggi agar para implementor mengetahui secara pasti peran dan tanggung jawab mereka. Namun, temuan penelitian di Dinas Sosial Kabupaten Balangan justru memperlihatkan kondisi sebaliknya; kebijakan tersebut masih bersifat abstrak dan kurang dalam penjabaran operasional. Hal ini membuktikan bahwa kesenjangan komunikasi teknis menjadi faktor determinan yang menghalangi pencapaian target kearsipan daerah. Ketidakmampuan instansi dalam menyediakan kerangka kerja yang jelas menyebabkan pengelolaan arsip terjaga tidak mencapai standar kualitas yang diharapkan, sekaligus menegaskan bahwa efektivitas kebijakan publik tidak akan pernah terwujud selama terdapat ruang kosong dalam pemahaman

teknis para penggeraknya.

c. Konsistensi

Konsistensi merupakan pilar fundamental dalam pencapaian tujuan, di mana keteguhan untuk terus berproses menjadi faktor yang tidak tergantikan oleh aspek mana pun. Namun, temuan di lapangan melalui observasi dan wawancara mendalam menunjukkan bahwa implementasi kebijakan pada Dinas Sosial Kabupaten Balangan belum mencerminkan nilai tersebut secara optimal. Meski pimpinan memiliki komitmen dan pegawai memiliki kesadaran dasar dalam menjaga arsip terjaga, absennya instruksi yang terjadwal, belum tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku, serta lemahnya fungsi pengawasan membuat pelaksanaan kebijakan ini terkesan sporadis dan tidak berkesinambungan.

Kondisi tersebut secara teoretis bertolak belakang dengan prinsip yang dikemukakan oleh George C. Edward III, yang menegaskan bahwa keberhasilan sebuah kebijakan sangat bergantung pada konsistensi instruksi serta arahan yang diberikan secara terus-menerus. Dalam kasus ini, ketiadaan kesinambungan antara perintah dan tindakan nyata di lapangan mengakibatkan pengelolaan arsip terjaga di instansi terkait belum mencapai target yang diharapkan. Ketidakhadiran tindak lanjut yang ajeg menyebabkan kebijakan hanya berhenti pada tataran rencana tanpa adanya realisasi yang stabil dalam jangka panjang.

2. Sumber Daya

a. Staf

Keberadaan staf merupakan pilar utama dalam eksekusi setiap kebijakan, di mana mereka bertanggung jawab menyelaraskan tindakan operasional dengan sasaran yang telah ditetapkan. Namun, berdasarkan temuan dari observasi, wawancara, dan analisis dokumentasi di Dinas Sosial Kabupaten Balangan, ditemukan bahwa kinerja staf dalam pengelolaan arsip terjaga masih jauh dari kata optimal. Fenomena ini cukup unik karena para pegawai sebenarnya memiliki moralitas kerja yang tinggi, sikap yang kooperatif, serta keterbukaan terhadap kebijakan yang ada. Meski demikian, aspek kemauan tersebut tidak dibarengi dengan kapabilitas teknis yang mumpuni. Ketiadaan tenaga fungsional arsiparis serta minimnya kesempatan untuk mengikuti pelatihan kearsipan yang terspesialisasi menjadi hambatan fundamental yang melumpuhkan efisiensi manajemen dokumen di instansi tersebut.

Kondisi riil di lapangan ini menunjukkan adanya kesenjangan terhadap teori implementasi yang dikemukakan oleh George C. Edward III, yang menegaskan bahwa keberhasilan sebuah program sangat bergantung pada kecukupan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi spesifik. Dalam kasus ini, dorongan motivasi internal staf terbukti tidak cukup kuat untuk mengatasi kekurangan keahlian teknis yang dibutuhkan. Ketidaksesuaian antara profil kemampuan pegawai dengan beban kerja kearsipan yang kompleks menyebabkan proses pengelolaan arsip terjaga terhambat, sehingga hasil yang dicapai belum mampu memenuhi standar keberhasilan kebijakan yang diharapkan. Keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten inilah yang menjadi determinan utama dalam kegagalan pencapaian output kebijakan secara maksimal.

b. Finansial

Aspek finansial merupakan pilar fundamental dalam bentuk dukungan anggaran yang dialokasikan untuk membiayai infrastruktur, pengembangan kompetensi melalui pelatihan, serta operasional teknis dalam sebuah kebijakan. Namun, temuan di lapangan melalui teknik wawancara dan observasi menunjukkan bahwa pemanfaatan indikator finansial ini masih jauh dari kata ideal. Keterbatasan dana yang tersedia mengakibatkan dukungan terhadap sarana dan prasarana kearsipan menjadi sangat minim, sehingga proses pengelolaan arsip terjaga tidak dapat berjalan secara komprehensif. Walaupun telah dilakukan berbagai upaya penyesuaian anggaran secara internal, keterbatasan tersebut tetap menjadi penghalang utama dalam merealisasikan mandat yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun

2023 secara maksimal.

Ketidakecukupan dukungan anggaran ini secara teoritis bertentangan dengan kerangka pemikiran George C. Edward III, yang menegaskan bahwa ketersediaan sumber daya, khususnya finansial, merupakan determinan utama dalam menentukan efektivitas implementasi sebuah kebijakan. Tanpa adanya sokongan dana yang memadai, setiap rencana strategis cenderung kehilangan daya dorongnya di tahap eksekusi. Dalam konteks penelitian di Dinas Sosial Kabupaten Balangan, disparitas antara ketersediaan dana dan kebutuhan operasional menjadi anomali yang menghambat tercapainya standar pengelolaan arsip terjaga. Akibatnya, keterbatasan finansial bukan sekadar kendala administratif, melainkan faktor penghambat esensial yang menyebabkan keberhasilan kebijakan belum mencapai target yang diharapkan.

c. Wewenang

Secara konseptual, wewenang merupakan manifestasi dari kekuasaan yang menjadi elemen krusial dalam struktur pemerintahan, bersinergi dengan aspek hukum, keadilan, serta integritas moral. Namun, potret realita di Dinas Sosial Kabupaten Balangan menunjukkan bahwa otoritas dalam tata kelola arsip terjaga belum terlembagakan dengan baik akibat ketiadaan pembagian peran yang diformalkan secara tertulis. Meski para pegawai menunjukkan dedikasi dan tanggung jawab personal yang tinggi, kekosongan legitimasi wewenang yang jelas memicu terjadinya ambiguitas peran. Kondisi ini berisiko menciptakan tumpang tindih instruksi dan ketidakteraturan prosedural yang menghambat efektivitas sistem kearsipan di lingkungan dinas tersebut.

Fenomena ini mengonfirmasi adanya diskoneksi antara fakta lapangan dengan teori implementasi George C. Edward III, yang menempatkan kejelasan struktur kewenangan sebagai determinan utama keberhasilan kebijakan. Menurut Edward III, legitimasi otoritas yang presisi sangat dibutuhkan untuk memperkuat koordinasi dan memastikan setiap aktor pelaksana bergerak sesuai koridor hukum yang berlaku. Ketidakjelasan pembagian mandat pada implementasi Perbup Nomor 67 Tahun 2023 di Kabupaten Balangan ini pada akhirnya melemahkan fungsi kontrol dan menghambat pencapaian target strategis organisasi. Tanpa adanya mandat tertulis yang tegas, proses birokrasi cenderung kehilangan arah dan gagal mencapai standar performa yang diamanatkan oleh regulasi.

d. Fasilitas

Fasilitas kearsipan mencakup seluruh infrastruktur fisik dan pendukung teknis, mulai dari ketersediaan ruang penyimpanan yang memadai, perangkat keras, hingga sistem pengamanan dokumen yang dirancang untuk menjaga autentisitas arsip negara. Namun, berdasarkan rangkaian verifikasi melalui observasi dan dokumen di Dinas Sosial Kabupaten Balangan, ditemukan bahwa kondisi sarana pendukung saat ini masih jauh dari standar ideal. Meskipun pihak dinas telah berupaya mendayagunakan peralatan yang ada serta menyediakan logistik pengarsipan mendasar, keterbatasan jumlah dan kualitas infrastruktur tetap menjadi penghalang serius. Akibatnya, mekanisme perlindungan dokumen strategis belum berjalan optimal, sehingga penataan arsip terjaga sering kali tidak memenuhi kriteria keamanan yang dipersyaratkan.

Fenomena keterbatasan fisik ini menunjukkan adanya diskoneksi dengan teori implementasi George C. Edward III, yang menempatkan fasilitas sebagai variabel sumber daya vital bagi keberhasilan sebuah program publik. Dalam kerangka teori tersebut, ketersediaan prasarana yang mumpuni merupakan prasyarat mutlak agar kebijakan tidak sekadar berhenti pada tataran konsep. Realitas di Dinas Sosial Kabupaten Balangan justru memperlihatkan bahwa minimnya fasilitas menjadi faktor penghambat utama yang menginterupsi efektivitas pelaksanaan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023. Tanpa adanya peningkatan kapasitas sarana, upaya

transformasi tata kelola arsip terjaga di lingkungan dinas tersebut akan terus menghadapi kendala dalam mencapai standar kinerja yang diamanatkan regulasi.

3. Disposisi

a. Efek Disposisi

Keberhasilan suatu program pemerintah sangat bergantung pada disposisi atau sikap mental para pelaksananya, karena resistensi sekecil apa pun dari personel di lapangan dapat memicu hambatan yang signifikan terhadap pencapaian target kebijakan. George C. Edward III menekankan bahwa idealnya para pelaksana kebijakan harus dipilih berdasarkan loyalitas dan dedikasi mereka terhadap tujuan kebijakan serta kepentingan publik, bukan sekadar mengisi posisi administratif. Namun, temuan di Dinas Sosial Kabupaten Balangan menunjukkan adanya kesenjangan antara sikap dan aksi nyata; meskipun para pegawai tidak menunjukkan penolakan secara terang-terangan terhadap Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023, motivasi kerja mereka masih sebatas kepatuhan formal kepada atasan.

Fenomena ini mengindikasikan bahwa implementasi kebijakan belum didasari oleh kesadaran substantif mengenai urgensi pengelolaan arsip terjaga. Komitmen yang ada cenderung bersifat mekanistik untuk memenuhi kewajiban struktural, sehingga semangat pengabdian terhadap kepentingan masyarakat belum terinternalisasi sepenuhnya. Kondisi tersebut belum selaras dengan teori Edward III yang mengamanatkan bahwa efektivitas kebijakan memerlukan lebih dari sekadar persetujuan pasif, melainkan dedikasi penuh dan keselarasan nilai antara pelaksana dengan tujuan kebijakan. Ketidaksiapan mental dan minimnya rasa kepemilikan terhadap kebijakan ini menjadi tantangan serius bagi Dinas Sosial dalam mewujudkan tata kelola kearsipan yang strategis dan berkelanjutan.

b. Pengangkatan Birokrasi

Secara struktural, birokrasi merupakan organisasi dengan hierarki rantai komando menyerupai piramida, di mana posisi administratif tingkat bawah memiliki jumlah personel yang lebih besar dibandingkan tingkat pimpinan. Namun, temuan di Dinas Sosial Kabupaten Balangan mengindikasikan bahwa fungsi birokrasi dalam mendukung Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 belum berjalan maksimal. Kendala utamanya bukan terletak pada bagan organisasi, melainkan pada aspek penugasan formal. Hingga saat ini, belum ada pengangkatan pegawai khusus atau instruksi penugasan resmi untuk menangani arsip terjaga, sehingga tanggung jawab kerja menjadi tidak fokus dan kurang profesional.

Kondisi ini menunjukkan adanya kesenjangan dengan teori George C. Edward III yang menekankan bahwa keberhasilan kebijakan sangat bergantung pada struktur birokrasi yang memiliki kejelasan tugas dan pengangkatan pelaksana yang spesifik. Di Dinas Sosial Kabupaten Balangan, ketiadaan staf yang didedikasikan khusus untuk kearsipan menciptakan ketidakpastian dalam hal koordinasi dan akuntabilitas kerja. Tanpa adanya legalitas penugasan yang kuat, efektivitas pengelolaan arsip terjaga akan sulit dicapai, karena para pelaksana tidak memiliki kewenangan fungsional yang jelas untuk menjalankan mandat kebijakan tersebut secara konsisten.

c. Insentif

Insentif merupakan instrumen motivasi berbasis materi yang dirancang secara strategis untuk menstimulasi semangat kerja dan dedikasi personel dalam mencapai tujuan organisasi. Namun, temuan melalui wawancara dan pengamatan di lapangan menunjukkan bahwa indikator insentif dalam konteks ini belum dikelola secara optimal. Ketiadaan alokasi insentif khusus bagi pengelola arsip terjaga mengakibatkan sistem motivasi menjadi sangat lemah, sehingga para pelaksana tidak memiliki dorongan tambahan untuk meningkatkan produktivitas maupun ketelitian kerja mereka. Hal ini menyebabkan mekanisme pengelolaan arsip penting belum

mampu memberikan kontribusi kinerja yang maksimal bagi instansi terkait.

Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan yang signifikan dengan teori implementasi George C. Edward III, yang menempatkan insentif sebagai variabel krusial dalam membentuk disposisi atau sikap para pelaksana. Menurut Edward III, sokongan motivasi sangat menentukan keberhasilan eksekusi sebuah regulasi agar para aktor di lapangan memiliki komitmen penuh. Tanpa adanya kebijakan insentif yang konkret, efektivitas penerapan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 di Dinas Sosial Kabupaten Balangan berisiko terhambat. Minimnya apresiasi finansial atau penghargaan khusus ini pada akhirnya menjadi faktor penghalang utama yang membuat kebijakan tidak berjalan sesuai harapan teoretis maupun yuridis.

4. Struktur Birokrasi

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan.

Temuan melalui teknik wawancara dan pengamatan lapangan mengonfirmasi bahwa indikator Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Sosial Kabupaten Balangan belum terimplementasi secara maksimal. Absennya panduan teknis yang spesifik mengenai pengelolaan arsip terjaga mengakibatkan aktivitas kearsipan kehilangan arah dan standar baku. Tanpa adanya kerangka prosedur yang jelas, proses administratif menjadi tidak seragam dan inkonsisten, sehingga penanganan dokumen negara yang bersifat strategis tersebut dilakukan tanpa pola yang terstruktur.

Kondisi empiris ini berbanding terbalik dengan teori implementasi George C. Edward III yang menempatkan struktur birokrasi, khususnya SOP, sebagai variabel determinan. Menurut Edward III, kejelasan instruksi dan standardisasi kerja sangat krusial untuk menjamin efisiensi serta meminimalkan penyimpangan di tingkat pelaksana. Oleh karena itu, ketiadaan regulasi teknis di Dinas Sosial Kabupaten Balangan bukan sekadar masalah administratif, melainkan kegagalan dalam menyediakan instrumen krusial yang diamanatkan oleh Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 demi tercapainya keberhasilan kebijakan secara utuh.

- b. Fragmentasi

Prinsip fragmentasi birokrasi bertujuan untuk mendistribusikan tanggung jawab program secara spesifik kepada unit kerja yang memiliki kompetensi relevan. Melalui pembagian tugas yang terstruktur, implementasi kebijakan diharapkan menjadi lebih efektif karena setiap aktivitas ditangani oleh organisasi yang kapabel di bidangnya. Namun, fakta di lapangan menunjukkan bahwa fragmentasi pada Dinas Sosial Kabupaten Balangan belum berjalan optimal. Ketiadaan mandat tugas formal bagi penanggung jawab arsip terjaga, serta belum adanya koordinasi sistematis antarbidang, mengakibatkan proses pengelolaan dokumen berjalan tidak seragam dan berisiko melanggar standar penyimpanan kearsipan yang berlaku.

Kesenjangan ini menunjukkan ketidaksesuaian dengan kerangka teoretis George C. Edward III yang menekankan bahwa fragmentasi harus diiringi dengan kejelasan peran dan koordinasi yang kuat. Menurut Edward III, keberhasilan kebijakan sangat bergantung pada sejauh mana struktur birokrasi mampu membagi otoritas secara tegas sehingga setiap unit memahami fungsi strategisnya. Tanpa adanya unit pengelola yang definitif untuk mengawal Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023, struktur birokrasi di instansi terkait cenderung kehilangan arah dalam eksekusi teknis. Hal ini menegaskan bahwa pembagian kerja tanpa pengorganisasian yang formal hanya akan menghambat pencapaian tujuan kebijakan secara menyeluruh.

B. Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Arsip Terjaga Pada Dinas Sosial Kabupaten Balangan

1. Faktor Pendukung
 - a. Kejelasan
 - b. Efek Disposisi
2. Faktor Penghambat
 - a. Keterbatasan Fasilitas dan Tidak Adanya SOP Khusus
 - b. Tidak Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)

SIMPULAN

Berdasarkan rangkaian analisis yang telah dipaparkan pada bab-bab sebelumnya, dapat ditarik sebuah kesimpulan komprehensif bahwa implementasi Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 mengenai Pengelolaan Arsip Terjaga di Dinas Sosial Kabupaten Balangan masih berada pada level yang belum optimal. Ketidakefektifan ini terpotret secara jelas melalui empat dimensi utama implementasi menurut teori George C. Edward III. Dari sisi komunikasi, proses transmisi informasi bersifat sporadis karena sosialisasi hanya dilakukan di awal tanpa adanya tindak lanjut yang berkelanjutan, namun pada aspek kejelasan sudah berjalan optimal; hal ini mengakibatkan para pegawai bekerja hanya berdasarkan kebiasaan tanpa pola yang konsisten. Kelemahan ini semakin nyata pada dimensi sumber daya, di mana keterbatasan kompetensi staf menjadi kendala utama karena tidak adanya tenaga fungsional arsiparis, ditambah dengan nihilnya alokasi anggaran khusus yang berdampak langsung pada fasilitas penyimpanan yang sangat minim dan tidak sesuai standar keamanan arsip terjaga. Selain itu, otoritas atau wewenang dalam pengelolaan dokumen strategis ini belum diformalkan melalui pembagian tugas tertulis, sehingga tanggung jawab antar-lini menjadi tumpang tindih. Pada aspek disposisi, meskipun secara psikologis para pelaksana menunjukkan sikap kooperatif dan mendukung kebijakan, motivasi mereka belum terakselerasi secara maksimal akibat ketiadaan sistem insentif atau penghargaan khusus bagi pengelola arsip. Kondisi ini diperparah oleh struktur birokrasi yang belum memiliki *Standard Operating Procedures* (SOP) formal, sehingga alur identifikasi hingga pengamanan arsip dilakukan secara manual berdasarkan instruksi lisan semata tanpa koordinasi yang terintegrasi. Secara keseluruhan, dinamika implementasi ini dipengaruhi oleh dua kekuatan yang saling bertolak belakang: di satu sisi terdapat faktor pendukung berupa komitmen pimpinan yang kuat dan keterbukaan pegawai untuk beradaptasi, namun di sisi lain terdapat faktor penghambat yang dominan berupa defisit anggaran, kekosongan regulasi teknis internal, serta kesenjangan kompetensi sumber daya manusia. Tanpa adanya sinkronisasi antara niat pimpinan dan ketersediaan perangkat teknis-finansial, transformasi tata kelola arsip terjaga di instansi ini akan terus menghadapi hambatan struktural yang signifikan dalam mencapai standar kearsipan nasional.

DAFTAR PUSTAKA

Agustino, Leo. (2016). *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Alfabeta.

Dewi, D. S. K. (2022). *Implementasi Kebijakan Publik: Teori dan Praktik*. PT Raja Grafindo Persada.

Maulana, D. & N. Arif. (2019). *Analisis Kebijakan Publik: Panduan Praktis bagi Mahasiswa dan Praktisi*. Pustaka Pelajar.