PENGELOLAAN ARSIP DESA, MENJADI PRIORITAS

Oleh : Anna Nunuk Nuryani, Dra

Pendahuluan

Arsip tercipta seiring berjalannya aktivitas instansi bersangkutan. Semakin besar instansi maka arsip yang tercipta pun semakin banyak. Permasalahan yang terkait dengan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan tentunya semakin kompleks, sehingga membutuhkan pengelolaan arsip yang tepat.

Permasalahan pengelolaan kearsipan tidak hanya menjadi milik organisasi besar saja, melainkan juga organisasi kecil, misalnya di organisasi tingkat pemerintah desa yang memiliki tanggungjawab pelayanan kepada masyarakat yang permintaannya tidak mengenal waktu / jam kerja.

Buruknya pengelolaan arsip di desa pasti akan menjadi kendala keterlambatan proses layanan. Oleh karena itu, Pemerintah Desa juga perlu memperhatikan pengelolaan arsip jika ingin sukses dalam melayani publik. Layanan dapat diberikan dengan cepat apabila arsip tertata dengan baik.

Setiap Pemerintah Desa pasti mempunyai kewajiban memberikan layanan kebutuhan masyarakat yang harus melalui administrasi desa, seperti pembuatan KTP, Kartu Keluarga , akte kelahiran, akte kematian, akte kepemilikan tanah, dll. Dengan jumlah penduduk yang relatif banyak pemerintah desa dituntut untuk melaksanakan tugas kearsipan dengan cepat dan rapi. Pekerjaan kearsipan

sangat berpengaruh terhadap proses administrasi yang pada akhirnya bermuara pada pelayanan kepada masyarakat / publik.

Namun permasalahan klasik masih sering terjadi seperti hilangnya arsip - arsip penting, kecepatan menemukan arsip membutuhkan waktu relatif lama, serta seringnya arsip aktif dan inaktif tercampur sehingga ketika dibutuhkan sulit ditemukan. Selain itu salah satu yang terjadi sering masyarakat desa sangat acuh terhadap informasi yang berkembang di desa. Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap arsip - arsip yang berkaitan dengan desa, mengakibatkan fungsi pengawasan masyarakat terhadap kinerja pemerintah desa menurun. Padahal sebagai lembaga pemerintah yang menggunakan dana bersumber dari pemerintah, maka sudah selayaknya masyarakat mengawasi dan mengontrol penggunaan dana.

Arsip sebagai bukti

Kita sering melihat banyak orang yang merekam perilaku atau informasi yang dilakukannya. Beberapa alasan mereka melakukan hal itu diantaranya adalah untuk alasan pribadi, sosial, ekonomi, hukum dll. Akan tetapi apabila kita meneliti lebih jauh beberapa alasan tersebut alasan ekonomi dan hukum cenderung lebih besar berpengaruh bagi masyarakat untuk merekam kegiatan tersebut. Demikian juga di pemerintah desa, pasti terjadi transaksi keuangan yang menggunakan dana baik dari kas desa, APBDes, maupun APBD. Ketika terjadi proses transaksi tentu menghasilkan data pertanggungjawaban. Dari

aspek hukum , adanya pertanggungjawaban tersebut juga sebagai cermin transparansi keuangan dari transaksi yang dilakukan.

Oleh karena itu ketika pemerintah desa melaksanakan kegiatan maka perlu pendokumentasian terhadap semua bukti yang tercipta, bisa jadi bukti - bukti tersebut berupa foto, rekaman video, film, maupun dalam bentuk konvensional kertas. Pendokumentasian ini sangat penting untuk memudahkan ingatan kita yang terbatas. Hal ini merupakan salah satu solusi untuk menghindari hilangnya informasi, disamping itu arsip yang tercipta menjadi bukti bagi pemerintah desa untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa mereka melaksanakan program - program yang telah direncanakan.

Sampai saat ini budaya merekam kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa masih sangat rendah. Hal ini terlihat dari kebiasaan pemerintah desa yang cenderung terbiasa dengan budaya lisan dari pada budaya tulis. Ketika rapat mereka sering kali hanya berbicara tanpa ada notulensi, sehingga materi yang disampaikan sulit untuk diingat kembali, ataupun keputusan - keputusan yang dihasilkan dalam rapat tersebut tidak ada buktinya.

Perangkat desa sering juga berhubungan dengan masyarakat hanya dengan ucapan lisan. Salah satu contoh kesederhanaan yang sering mereka lakukan, yaitu ketika terjadi jual beli tanah antar warga, mereka sering menuliskan hanya dalam satu lembar kertas dengan format yang sederhana , tanpa meterai sebagai tanda legalitas. Padahal apabila di amati perjanjian jual beli tanah ini merupakan arsip vital yang sangat penting bagi pemilik tanah

tersebut. Apabila di kemudian hari terjadi permasalahan, maka arsip tersebut sulit dijadikan bukti kuat dipengadilan karena kekuatan hukumnya sangat lemah.

Ragam Arsip Pemerintah Desa

Arsip pemerintah desa tercipta seiring dengan kegiatan yang dilaksanakan di desa yang bersangkutan. Banyaknya pekerjaan yang harus dilaksanakan pemerintah desa, maka arsip yang terciptapun semakin meningkat. Oleh karena itu pemerintah desa sudah saatnya memperhatikan pengelolaan arsipnya agar tetap terjaga keutuhan dan keamanan informasi yang tercipta sehingga akan memudahkan penemuan kembali arsipnya pada saat dibutuhkan.

Untuk dapat mengelola arsip pemerintah desa ini maka perlu diketahui ragam arsip pemerintah desa yang tercipta di sana, diantaranya :

1. Arsip perangkat desa, arsip peraturan perundang-undangan (UU, Perda, Surat Edaran, Peraturan Bupati, Peraturan Desa)
2. Arsip Kependudukan (Kartu Keluarga, Surat Keterangan, BLT, Jamkesmas, Raskin)
3. Arsip mutasi Pemduduk (Akte Kelahiran, Akte Kematian, Laporan Kependudukan, Surat Nikah, Cerai, Talak, Rujuk)
4. Arsip monografi desa (pemerintahan desa, batas dan luas wilayah, jumlah penduduk, data perekonomian, data keagamaan)

5. Arsip pajak bumi dan Bangunan.

Berkaitan dengan penciptaan arsip, kegiatan surat – menyurat adalah salah satu jenis penciptaan arsip yang sering pula dilakukan oleh pemerintah desa.

Penutup

Upaya pemahaman arsip sebagai bagian dari terciptanya tertib arsip perlu terus di lakukan di lingkungan pemerintah desa. Sebagai ujung tombak layanan administrasi dan pembangunan desa, perlu adanya pembinaan kearsipan yang intensif kepada pemerintah desa dengan menitikberatkan pada peningkatan pengetahuan dan ketrampilan kearsipan aparat pemerintah desa.

Secara langsung maupun tidak langsung pemerintah desa diharapkan dapat membina kepedulian masyarakat desa dengan menjalin kerja sama dengan tokoh masyarakat yang ada. Dengan pengelolaan dan memanfaatkan arsip desa secara optimal maka akan mendukung tertib administrasi desa, yang pada akhirnya bermuara pada lancarnya pelaksanaan pembangunan desa.

00000000000000000000000000000000