

PERLUNYA SOSIALISASI KEARSIPAN (BERBASIS TEKNOLOGI) KE DESA-DESA DEMI TERWUJUDNYA PENGELOLAAN KEARSIPAN YANG BAIK

Felix Yanuar Endro Wicaksono

Abstrak

Arsip merupakan sekumpulan data dalam bentuk berkas-berkas pada media kertas, papan, gambar, hingga media elektronik, yang masih memiliki nilai sejarah tertentu dan dapat dipertanggungjawabkan. Arsip ini dapat digunakan kembali untuk tujuan dan kepentingan selanjutnya, misalnya untuk perencanaan pembangunan ataupun untuk peningkatan prasarana dan sarana di perkotaan. Untuk membantu kegiatan-kegiatan tersebut, maka akan sangat diperlukan data-data dan berkas dari arsip yang berkaitan akan kegiatan tersebut. Oleh karena itu, kegiatan peng-arsip-an sebaiknya terus dilakukan dan bisa “ditularkan” hingga ke desa-desa. Hal ini tidak lepas dari semakin lama kegiatan untuk pengarsipan ini juga semakin berkembang, tidak hanya pengarsipan yang dilakukan dengan cara inventarisasi dan pemberkasan saja. Namun, juga semakin berkembang hingga system informasi manajemen kearsipan. System manajemen yang dimaksud pada tulisan ini adalah pengarsipan yang dilakukan dengan cara melakukan kegiatan pengarsipan dengan pendataan dan inventarisasi secara digital.

Kata kunci : arsip, inventarisasi, berkas, manajemen, digital.

Perlunya manajemen kearsipan dalam suatu lembaga, organisasi hingga perkantoran memang sangat diperlukan. Hal ini dilakukan untuk memudahkan dalam mencari, mengatur, memanfaatkan, dan menginventaris dari masing-masing jenis kearsipannya. Sedangkan tujuan kearsipan sendiri adalah penyediaan data dan informasi secara cepat, tepat, dan akurat. Ketidakteraturan dalam pengaturan arsip di suatu lembaga, jelas – jelas akan sangat merugikan lembaga dan perangkatnya, karena segala sesuatu yang ada dalam lembaga dan perkembangannya tidak akan terekam dengan rapi serta ketidakteraturan dalam inventarisasi barang – barang, terutama arsip dalam bentuk teks atau kertas maupun arsip dalam wujud foto, kaset rekaman, film, video, maupun arsip dalam bentuk peta (arsip kartografi) dan gambar teknik serta arsip *microfilm*.

Mengingat jaman yang semakin maju ini, maka teknologi pun juga semakin canggih dan memadai. Walaupun tidak dapat dipungkiri, kecanggihan teknologi ini tidak serta merta tersebar merata, terutama di Negara kita sendiri. Teknologi di bidang kearsipan juga semakin maju, mulai dari member inisial atau nomer pada buku ataupun arsip lainnya, berkembang hingga hanya menempel *bar code* pada buku ataupun arsip lainnya. Penggunaan *bar code* tersebut cukup

efisien sebab tinggal menggunakan pemindai untuk menandai buku tersebut jika hendak digunakan atau dipinjam untuk dibaca.

Salah satu teknologi *bar code* di atas adalah salah satu contoh kecil perkembangan teknologi di bidang penanganan berkas arsip secara digital. Sebagai bentuk apresiasi perkembangan kearsipan dalam bentuk lain adalah dengan menggalakkan sosialisasi kearsipan ke desa – desa. Selain pengenalan tentang arsip dan kearsipan sendiri, juga perlu diberi materi tentang kebijakan kearsipan nasional maupun daerah, penataan berkas, hingga pengenalan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip di desa.

Wujud nyata dari adanya program sosialisasi arsip dan kearsipan ini dapat dilihat dengan dikeluarkannya Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 08 Tahun 2009 Tentang Program Arsip Masuk Desa. Program arsip masuk desa ini dilaksanakan secara berturut mulai dari tahun 2009 hingga tahun 2014. Target dari program arsip masuk desa ini adalah kemampuan dari seluruh Sekretaris Desa memahami pengelolaan arsip semakin meningkat dan terampil.

Program arsip masuk desa tersebut merupakan hasil kerja sama antara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dengan pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Hasil kerja sama tersebut dengan menyelenggarakan Diklat Teknis Kearsipan bagi Sekretaris Desa/Kelurahan se-Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Para peserta diklat teknis kearsipan ini dihadiri oleh sekretaris desa dari lima kabupaten/kota.

Menariknya, para peserta yang merupakan sekretaris desa/kelurahan ini mendapatkan materi yang sangat berharga, terutama yang menunjang arsip dan kearsipan, yang memang ditonjolkan dalam diklat ini, yaitu materi tentang kebijakan khasanah kearsipan (baik nasional maupun daerah), tata naskah Dinas, pengurusan surat menyurat, penataan berkas, hingga pengenalan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip di desa/kelurahan. Materi yang sangat bermanfaat bagi para sekretaris desa tentunya, untuk menunjang perkembangan dan kemajuan di desa/kelurahan masing – masing yang dimulai dari pengarsipan yang dimulai dari yang sederhana, penataan berkas – berkas, hingga pengelolaan kearsipan yang didukung dengan kemampuan teknologi informasi, misalnya dengan inventarisir buku, berkas, ataupun arsip menggunakan *bar code* seperti contoh di atas.

Teknologi pengarsipan yang semakin maju ini harus diimbangi dan dikenalkan secara merata ke lembaga dan kantor – kantor, terutama kantor pengarsipan baik di pusat maupun ke tingkat daerah – daerah. Hal ini akan sangat mendukung pengarsipan yang lebih efisien, praktis, dan menghemat waktu. Banyak yang mengusulkan, kemajuan teknologi diharapkan diikuti pula dengan kemajuan pengarsipan dan inventarisasi arsip. Walaupun sebagian lembaga, kantor, ataupun perpustakaan yang sudah menerapkan teknologi semacam *bar code* tersebut.

Semua kondisi yang ada dewasa ini juga memiliki kekurangan, kelemahan, dan keterbatasan dari masing – masing unsur. Baik dari pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhan pengarsipan hingga keterbatasan dari sumber daya yang diperlukan untuk mengisi dan melaksanakan kebutuhan pengarsipan yang memiliki kemampuan dasar dalam bidang teknologi

informasi. Yang dimaksud sumber daya disini adalah sumber daya manusia atau SDM-nya. Apabila perkembangan teknologi informasi tidak diikuti dengan perkembangan kemampuan sumber daya manusianya, maka akan sangat sulit diterapkan dan dilaksanakan untuk kelancaran pekerjaan, dalam hal ini adalah pengelolaan kearsipan berbasis teknologi.

Sebagian besar lembaga, instansi dan beberapa perusahaan mungkin belum mampu mengelola kearsipan dengan baik. Padahal pengelolaan arsip – arsip, terutama arsip konvensional, sangat perlu diperhatikan dan dikelola dengan benar agar terwujud pula tujuan kearsipan yang diidolakan semua lembaga. Sebab dengan terwujudnya penyediaan data dan informasi kearsipan secara cepat, tepat, dan akurat sangat membantu apabila dibutuhkan untuk melaksanakan dan mencapai tujuan tertentu (yang berkaitan secara langsung dan tidak langsung dengan kearsipan) sewaktu – waktu. Padahal, dengan munculnya arsip media baru dan berkembangnya teknologi di bidang kearsipan (adanya arsip elektronik) makin mempersulit pengelolaan kearsipan, jika tidak diikuti dengan kemampuan sumber daya yang maju di bidang teknologi informasi dan kearsipan pula.

Perlunya pengenalan teknologi informasi dan kearsipan yang baik dewasa ini akan sangat membantu dan turut memajukan khasanah kearsipan, khususnya bagi perkembangan kearsipan itu sendiri. Sehingga, kekurangan, kelemahan, dan keterbatasan yang dialami oleh pengelola kearsipan, dalam hal ini adalah sumber daya manusianya, dapat segera teratasi dan segera diperbaharui, agar dapat juga semakin memperbaiki kinerja dan mengembangkannya. Secara langsung dan tidak langsung, pengenalan dalam bentuk sosialisasi akan mempengaruhi pola pikir sumber daya manusianya sebagai pengelola kearsipan.

Walaupun mungkin terdengar “muluk-muluk” dengan menyelenggarakan sosialisasi kearsipan yang berbasis teknologi ini, namun di sisi lain kegiatan sosialisasi seperti ini sangat diidam – idamkan dan diharapkan oleh kalangan umum terutama para arsiparis dan pengelola kearsipan. Sosialisasi kearsipan yang berbasis teknologi ini tentunya akan sangat membantu para pengelola kearsipan dan juga meningkatkan mutu serta kualitas sumber daya manusianya.

Sebaiknya dalam sosialisasi kearsipan yang berbasis teknologi tersebut juga mengenalkan teori – teori terkini yang sedang berkembang dan digunakan di bidang kearsipan. Selain itu, juga diperlukan pengetahuan berbasis teknologi informasi yang tentunya dapat digunakan untuk mengelola kearsipan dan tentunya mampu meningkatkan pengetahuan bagi sumber daya manusianya. Diharapkan pula dengan adanya sosialisasi (dan sebaiknya juga dilakukan pelatihan) kearsipan berbasis teknologi informasi ini akan memberikan manfaat yang berguna untuk tujuan kearsipan itu sendiri.

Seperti yang telah diuraikan di atas, bahwa sosialisasi kearsipan berbasis teknologi diperlukan untuk kemajuan dan mencapai tujuan kearsipan, yaitu penyediaan data dan informasi secara cepat, tepat, dan akurat, bisa semakin terpenuhi. Selain dilakukan pada lembaga, instansi, maupun kantor – kantor di pusat kota, juga perlu dilakukan sosialisasi tersebut hingga tingkat desa. Memang, untuk memenuhi kebutuhan, terutama yang berkaitan dengan pengadaan barang

elektronik seperti seperangkat computer beserta jaringannya tidak murah dan sangat memakan banyak biaya, namun jika melaksanakan sosialisasi dan demi memajukan bidang kearsipan dan tujuan kearsipan maka sangat mungkin bisa dilakukan. Setidaknya bekal ilmu tidak akan habis dan selanjutnya ilmu bisa ditularkan dari generasi ke generasi mengikuti perkembangan teknologi seiring jaman ini bergulir.

Setidaknya berawal dari sosialisasi Diklat Teknis Kearsipan bagi Sekretaris Desa/Kelurahan se-Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan ditunjang Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 08 Tahun 2009 Tentang Program Arsip Masuk Desa, akan terwujud pula kemampuan sumber daya manusia sebagai pengelola kearsipan dan diikuti sosialisasi dan pelatihan untuk kearsipan yang berbasis teknologi informasi (yang diharapkan) hingga ke tingkat desa – desa agar kemajuan di bidang arsip berbasis teknologi informasi bisa dirasakan bersama dan meningkatkan pula pemahaman dalam pengelolaan arsip serta terampil.

Program arsip masuk desa ini juga membantu di bidang lain misalnya dalam penyaluran bantuan hingga pendataan daftar pemilih (ketika hendak diadakan pemilihan umum). Karena belum semua lembaga, instansi, dan kantor pemerintah dapat mengelola arsip dengan baik. Seperti kekisruhan penyaluran Bantuan Langsung Tunai (BLT) dan pendataan Daftar Pemilih Tetap (DPT), ketidakberesan pengarsipan menyebabkan satu orang bisa memiliki dua identitas yang berbeda. Maka, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) bekerja sama dengan Departemen Dalam Negeri dalam program Arsip Masuk Desa, berharap semakin baik sistem pengarsipan di tingkat desa, maka pelayanan publik dapat semakin meningkat, dimulai dari tingkat desa bergerak ke lingkup yang lebih luas.

DAFTAR PUSTAKA

<http://blederan.blogspot.com/2009/09/pantauan-kearsipan-pemerintahan-desa.html>

http://www.arsipjogjaprov.info/index.php?view=article&catid=30%3Acategoryberita&id=337%3Aarsip-masuk-desa&option=com_content&Itemid=12

http://www.arsipjogjaprov.info/index.php?view=article&catid=30%3Acategoryberita&id=351%3Asosialisasi-profil-sistem-kearsipan&option=com_content&Itemid=12

http://www.arsipjogjaprov.info/index.php?view=article&catid=30%3Acategoryberita&id=345%3A60-sekretaris-desakelurahan-mengikuti-program-arsip-masuk-desa&option=com_content&Itemid=12

(akses 10 Februari 2010, pukul 20.10 WIB)

<http://borneotribune.com/pdf/pontianak-kota/perpusda-laksanakan-program-arsip-masuk-desa.pdf>

<http://www.arsipjogjaprov.info/archieve/artikel/mdr.kearsipanti.pdf>

<http://www.arsipjogjaprov.info/archieve/artikel/mdr.komputasikearsipan.pdf>

http://www.arsipjogjaprov.info/index.php?view=article&id=337%3Aarsip-masuk-desa&option=com_content&Itemid=8

<http://nasional.kompas.com/read/2009/08/31/22300795/Arsip.Masuk.Desa..Solusi.Problem.DPT.dan.BLT>

(akses 29 Maret 2010, pukul 22.15 WIB)