

# PEMBINAAN KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

*Anna Nunuk Nuryani, Dra.  
Arsiparis BPAD Provinsi DIY*

## **Pendahuluan**

Esensi Pengelolaan arsip adalah mengelola informasi, dalam hal ini kompetensinya adalah memanfaatkan arsip dalam perannya sebagai bahan kerja instansi. Mutu informasi yang disajikan sangat mempengaruhi kinerja instansi sehingga kearsipan perlu dilaksanakan dengan baik dan tertib agar menghasilkan mutu informasi yang baik pula. Adapun dalam pelaksanaan kearsipan itu sendiri dituntut untuk mampu mengoptimalkan fungsi seluruh sub sistem, baik sistem sumber daya manusia, sistem, sarana prasarana, maupun anggaran.

Secara manajerial maupun teknis upaya untuk terselenggaranya kearsipan yang baik diperlukan pemberdayaan dan pengintegrasian seluruh sub sistem kearsipan agar segala hambatan dapat diantisipasi secara terpadu. Dengan demikian tersajikannya informasi dan kemudahan penyajiannya pada saat arsip itu dibutuhkan menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kearsipan di instansi.

Lebih dari 30 tahun sejak Undang-Undang Kearsipan Nomor 7 tahun 1971 tentang Pokok-pokok Kearsipan diundangkan, dapat dikatakan kearsipan belum dikelola secara maksimal. Pada umumnya terdapat kendala internal berkenaan dengan pemahaman yang keliru tentang arsip, yaitu arsip sering dianggap sebagai kertas kumal yang berdebu, serta rendahnya minat di bidang kearsipan ini karena dianggap pekerjaan kearsipan kurang bergengsi. Selain hal tersebut dukungan dan apresiasi pimpinan instansi masih perlu ditingkatkan, karena kondisi ini akan membuat tidak optimalnya pemanfaatan arsip di instansi.

## **Permasalahan di bidang Kearsipan**

Permasalahan kearsipan yang dihadapi dalam pembinaan kearsipan secara prinsip adalah hal yang menyangkut kebijakan pembinaan kearsipan di daerah. Sebenarnya permasalahan yang timbul bukan sekedar masalah bagi arsiparis atau petugas arsip, akan tetapi permasalahan instansi secara menyeluruh.

Permasalahan tersebut secara garis besar meliputi :

### **1. Sumber Daya Manusia**

#### **a. Persepsi**

Adanya persepsi bahwa arsip adalah tanggungjawab TU/Sekretaris. Lebih detail lagi adalah tanggung jawab arsiparis atau petugas arsip. Akibatnya setiap permasalahan kearsipan, selain arsiparis, petugas arsip atau kepala bagian TU/sekretaris tidak merasa memiliki tanggungjawab.

#### **b. Pengetahuan**

Ketidakteragaman pemahaman tentang kearsipan maupun keterbatasan pengetahuan dari berbagai elemen di suatu instansi merupakan hambatan bagi pelaksanaan tata kearsipan.

#### **c. Kuantitas**

Selain kualitas, jumlah arsiparis maupun petugas arsip tidak sebanding dengan volume arsip yang tercipta di instansi.

#### **d. Kesadaran**

Kesadaran akan arti penting arsip yang masih rendah merupakan hambatan utama pelaksanaan tata kearsipan instansi.

## **2. Sistem**

### **a. Tingkat kesulitan**

Harus diakui bahwa sistem Kartu Kendali memerlukan keterpaduan serta kesamaan persepsi dari berbagai elemen di suatu instansi, dari kepala sampai staf terendah harus memiliki pemahaman yang sama tentang sistem yang digunakan. Hal tersebut selain terkait dengan berbagai aspek, sistem Kartu Kendali juga rumit dibanding sistem agenda

### **b. Kebiasaan**

Kebiasaan penggunaan buku agenda menjadi kendala tersendiri. Kebiasaan dan keengganan untuk mengenal sistem kartu kendali mengakibatkan dualisme sistem di instansi.

### **c. Pengorganisasian**

Penentuan organisasi kearsipan di instansi masih sering tidak jelas. Pembagian kewenangan serta tugas antara Unit Kearsipan dan Unit Pengolah tidak tergambar dengan jelas. Demikian halnya dengan petugas dimasing-masing Unit. Hal ini ditunjang dengan tidak adanya kesadaran untuk menyerahkan arsip pada petugas. Pimpinan maupun staf cenderung menyimpan arsip yang 'merasa' menjadi miliknya.

## **3. Sarana Prasarana**

Keterbatasan sarana kearsipan merupakan hambatan bagi terlaksananya tata kearsipan yang baik. Selain itu juga tidak terpenuhinya sarana sesuai standarisasi yang telah ditentukan, mengakibatkan arsip tidak bisa ditata secara sistematis.

## **4. Anggaran**

Masalah alokasi anggaran di bidang kearsipan menjadi alasan klasik hampir di setiap instansi berkaitan dengan tidak baiknya pengelolaan tata kearsipan instansi. Memang tidak dipungkiri selama ini anggaran kearsipan menjadi satu pos dengan alat tulis kantor, selain tidak bisa menopang bagi pemenuhan sarana kearsipan, kontraprestasi petugas pengelola arsip juga masih terabaikan.

## **Langkah Perbaikan**

Langkah yang harus ditempuh untuk memperbaiki pengelolaan arsip di instansi, harus menjawab berbagai permasalahan yang menyangkut SDM, sistem, sarana prasarana dan anggaran.

Langkah tersebut secara garis besar meliputi :

### **1. Sumber Daya Manusia**

- a. Penyesuaian persepsi bagi seluruh komponen instansi
- b. Peningkatan ketrampilan dan pengetahuan di bidang kearsipan
- c. Penunjukan petugas disertai job deskripsi yang jelas serta kontraprestasi yang memadai

### **2. Sistem**

- a. Perlu dilakukan pembenahan pelaksanaan sistem yang sesuai ketentuan yang berlaku dan dengan kondisi instansi
- b. Kerelaan untuk meninggalkan sistem agenda serta kemauan untuk mempelajari sistem Kartu Kendali
- c. Perlu dilakukan pembagian tugas yang jelas antara Unit Kearsipan dan Unit Pengolah serta penunjukan petugas.

### **3. Sarana Prasarana**

- a. Pemenuhan kebutuhan sarana sesuai dengan standarisasi yang telah ditentukan
- b. Optimalisasi sarana yang tersedia.

#### 4. Anggaran

Setiap instansi perlu memunculkan anggaran khusus dibidang kearsipan.

Selain butir - butir tersebut, apabila dikelompokkan menurut tahapan manajemen kearsipan, maka perlu pembenahan dalam :

1. Tata Persuratan Dinas
2. Pengurusan Naskah Dinas
3. Penataan Berkas
4. Penanganan Arsip Inaktif
5. Penyusutan

Kunci permasalahan kearsipan serta solusinya sebenarnya terletak pada kesadaran. Selanjutnya masalah kesadaran inilah yang menjadikan terpenuhinya tuntutan aspek lain. Terkait dengan kondisi ke depan apabila tidak ada pembenahan di bidang kearsipan barangkali kearsipan hanya berjalan di tempat dengan masalah yang tidak pernah terurai.

#### **Kebijakan Pembinaan Kearsipan di Daerah**

Dalam rangka kebijakan pembinaan kearsipan di daerah, diarahkan untuk memberi perhatian pada masalah pengelolaan arsip yang menjadi tanggungjawab pemerintah daerah dalam meningkatkan daya dukung kearsipan terhadap tugas dan fungsi instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi DIY, perlu adanya upaya – upaya yang harus dilakukan lembaga kearsipan, diantaranya yaitu :

- Memberikan dorongan agar setiap instansi di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten / kota dapat melaksanakan tata kearsipan secara benar sehingga berdaya guna dan berhasil guna.
- Mengembangkan kerjasama dan koordinasi, baik internal maupun dengan lembaga lain untuk peningkatan profesionalitas bagi praktisi di bidang kearsipan.
- Mengembangkan situasi kondisi untuk pelaksanaan manajemen kearsipan melalui penyelenggaraan apresiasi kearsipan, penyuluhan, pendidikan dan latihan, pameran, seminar, dan sebagainya.
- Mengembangkan pengawasan dan monitoring tata kearsipan di semua lingkungan.

Adapun secara nasional, usaha – usaha Pemerintah dalam menciptakan tertib arsip , tercantum dalam pasal 6 UU nomor 7 Tahun 1971 , tertulis bahwa untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan, pemerintah harus :

- a. Menyelenggarakan kearsipan yang membimbing kearah kesempurnaan
- b. Melaksanakan pendidikan kader ahli kearsipan
- c. Melaksanakan penerangan/control/pengawasan
- d. Menyediakan perlengkapan - perlengkapan teknis kearsipan
- e. Mengadakan penyelidikan-penyelidikan ilmiah di bidang kearsipan pada umumnya.

Kewajiban yang lain yang harus dijalankan menurut pasal 10 UU Nomor 7 tahun 1971, yaitu :

1. Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah Pusat maupun Daerah wajib mengatur, menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a Undang-undang ini.
2. Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah Pusat wajib menyerahkan naskah arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b Undang-undang ini kepada Arsip Nasional Pusat
3. Lembaga-lembaga dan Badan-badan Pemerintahan Daerah, serta Badan-badan Pemerintah Pusat ditingkat daerah, wajib menyerahkan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b Undang-Undang ini kepada Lembaga Kearsipan Daerah.

Sinkronisasi kebijakan Nasional dalam menunjang penyelenggaraan kearsipan di Pemerintah Daerah diantaranya :

1. Melakukan sinkronisasi Peraturan Bidang Kearsipan terhadap undang-undang tentang Pemerintahan Daerah dan peraturan-peraturan pelaksanaannya
2. Bersama instansi terkait menyusun peraturan-peraturan pelaksana ( teknis operasional ) yang selaras dengan mekanisme azas desentralisasi (otonomi daerah )
3. Mendorong upaya penyelamatan dan pelestarian arsip statis di lingkungan pemerintah daerah sebagai bahan pertanggungjawaban pemerintah daerah, memori kolektif daerah, sekaligus menjadi bagian dari memori kolektif bangsa.

### **Tugas dan Tanggungjawab Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi DIY**

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, di katakan bahwa bidang kearsipan adalah salah satu urusan wajib. Hal ini dapat diartikan bahwa setiap Lembaga Pemerintah Daerah baik Provinsi maupun Kabupaten / Kota wajib menyelenggarakan tugas dan fungsi bidang kearsipan.

Adapun kewenangan penyelenggaraan kearsipan di Provinsi, yaitu :

KEARSIPAN DINAMIS	KEARSIPAN STATIS
Pembinaan kepada seluruh SKPD Provinsi	Penyelamatan dan pelestarian arsip di Pemerintah Provinsi
Pembinaan kepada seluruh lembaga vertikal pusat di daerah meliputi : politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter dan fiskal, serta agama	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis lembaga vertikal pusat di Provinsi
Pembinaan kepada lembaga teknis pusat di Provinsi	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis lembaga teknis pusat di Provinsi
Pembinaan kepada lembaga kearsipan Kabupaten / Kota	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis BUMD Provinsi
Pembinaan kepada BUMD provinsi	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis ormas, orpol, organisasi adapt dan perorangan di daerahnya

Tidak seluruh kewenangan dapat dilaksanakan di daerah. Banyak faktor yang mempengaruhi baik yang bersifat struktural maupun teknis. Dalam beberapa hal ,lembaga arsip daerah lebih bersifat ‘menunggu’ kecuali kewenangan yang secara struktural dikendalikan oleh pemerintah daerah.

Sedangkan kewenangan penyelenggaraan kearsipan Kabupaten / Kota ,sebagai berikut :

KEARSIPAN DINAMIS	KERASIPAN STATIS
Pembinaan kepada seluruh SKPD Kabupaten /Kota	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis di pemerintah Kab/Kota
Pembinaan kepada seluruh lembaga vertikal pusat di kabupaten /kota meliputi : politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter dan fiskal, serta agama	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis lembaga vertikal pusat di kabupaten / kota
Pembinaan kepada lembaga teknis pusat di kabupaten / kota	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis lembaga teknis pusat di kabupaten /kota

Pembinaan kepada BUMD Kabupaten /Kota	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis BUMD Kab/Kota
Pembinaan kepada kecamatan dan desa/ kelurahan	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis kecamatan dan desa /kelurahan
	Penyelamatan dan pelestarian arsip statis ormas, orpol, organisasi adat dan perorangan di kabupaten / kota

### **Benturan Pelaksanaan**

Pada dasarnya dalam pelaksanaan otonomi daerah terjadi benturan pada sisi yang berbeda, yaitu pemberdayaan dan ketidakberdayaan. Pemberdayaan potensi daerah merupakan jiwa dari otonomi daerah melalui pengalihan kewenangan dari pemerintah pusat kepada daerah, disertai perubahan paradigma dari *top down* ke *bottom up*. Di sisi lain daerah dihadapkan pada ketidakberdayaan, baik dari segi SDM, sistem, saran prasarana dan anggaran, sehingga diharapkan pelaksanaan otonomi daerah tidak sekedar bertumpu pada Undang-undang nomor 34 tahun 2004, tetapi juga harus mengikuti peraturan perundangan lain khususnya bidang kearsipan seperti UU nomor 7 tahun 1971.

### **Penutup**

Secara sederhana dapat dikatakan bahwa kearsipan harus dilakukan secara total dengan melibatkan setiap komponen terkait, selain itu harus dilaksanakan secara integratif, komprehensif, dan simultan.

Tanpa mengabaikan potensi dan keberagaman daerah, kiranya standar baku kebijakan pembinaan secara nasional tetap diperlukan dalam menentukan kebijakan pembinaan kearsipan di daerah. Hal ini dimaksudkan untuk dapat mewujudkan arsip sebagai simpul pemersatu bangsa dan menjadi memori kolektif bangsa yang berdayaguna dan berhasilguna.