

# PEMAHAMAN AKSES DALAM KEARSIPAN

## A. Fajar Feratri Astuti

Layanan informasi publik tak henti – hentinya dibutuhkan oleh publik atau kebutuhan masyarakat umum, diberbagai kalangan. Terutama kebutuhan layanan dalam bidang kearsipan. Dalam hal kebutuhan pelayanan informasi publik adapula kebutuhan akses untuk layanan kearsipan. Kebutuhan informasi maupun perkembangan suatu kegiatan yang telah dilakukan dan disimpan dalam bentuk *file*, skrip, naskah, ataupun media arsip lainnya.

Akses dalam kearsipan memiliki arti yang sedikit agak berbeda dengan akses dalam bahasa sehari – hari. Akses sendiri berarti kemudahan dalam hal tertentu. Sedangkan arti kata akses dalam kearsipan merupakan ketersediaan media arsip (*file*, skrip, naskah, ataupun media arsip lain) untuk dibaca atau digunakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan tersedianya sarana penemuan arsip. Kemudahan dan kemampuan dari arsiparis untuk menyajikan atau memberikan layanan arsip dan media arsip yang diminta oleh si pengguna (*user*) sangat diperlukan untuk memberikan layanan yang terbaik. Oleh karena itu, penataan ataupun penyusunan *file* arsip yang baik dan tersusun dengan rapi juga sangat disarankan disini.

Pengertian lain dari akses dalam kearsipan yaitu kesempatan dalam menggunakan media arsip yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tentunya tersedia sarana untuk menemukan kembali arsip yang dibutuhkan. Arsip berada pada tempat penyimpanan arsip, seperti *file cabinet*, brankas, lemari terbuka (rak buku), dan lemari arsip. Akses kearsipan ini harus memenuhi

standar dan menuruti tata cara serta undang – undang/hukum yang berlaku. Arsiparis harus bijak dalam memberikan layanan informasi kearsipan ini dan akses untuk media arsip ini harus benar – benar dalam pengawasan, perhatian yang lebih demi terjaganya kondisi arsip. Dari beberapa pengertian tentang akses dalam kearsipan di atas, akses setidaknya memiliki syarat – syarat agar dapat dikatakan akses dalam kearsipan, yaitu : ketersediaan arsip, memenuhi kaidah atau peraturan perundangan yang berlaku, ketersediaan sarana penemuan arsip, harus mempertimbangkan faktor keamanan arsip, dan pembatasan pada arsip yang tidak terbuka untuk umum.

Aksesibilitas dalam kearsipan berarti perbandingan kemudahan dalam memberikan jumlah permintaan layanan kearsipan dan ketidakberhasilan dalam memenuhi permintaan layanan kearsipan dalam satu system pengelolaan kearsipan. Dalam aksesibilitas ini, jenis arsip sangat diperhatikan, yaitu arsip terbuka untuk umum dan arsip yang tidak terbuka untuk umum. Oleh karena itu, aksesibilitas harus memperhatikan : peraturan perundangan yang berlaku, tingkat kerahasiaan arsip, perlindungan terhadap privasi individu pada batasan – batasan yang dibuat, pencipta arsip tersebut, ketersediaan sarana penemuan kembali arsip tersebut (sarana dan prasarana yang mendukung), kondisi fisik arsip, dan tingkat keamanan arsip tersebut.

Pembatasan arsip dalam arsip ini berlaku untuk arsip yang benar – benar tidak dapat digunakan oleh pengguna secara sembarangan atau tidak untuk umum. Arsip yang dibatasi ini memiliki ketentuan dan peraturan yang berlaku, didapat dari institusi asal arsip dan penciptanya. Arsip terbatas ini hanya dapat digunakan oleh orang yang memiliki kewenangan tertentu, hal ini mengingat

jenis arsip dan informasi arsip tersebut, kondisi fisik arsip dan ketentuan peraturan perundangan yang mengikat arsip terbatas tersebut.

Pembatasan akses arsip ini merupakan prosedur yang telah ditetapkan oleh suatu lembaga kearsipan ataupun lembaga pencipta arsip dengan melihat kondisi arsip tersebut. Apakah arsip tersebut dalam kondisi rusak, masih dalam proses penilaian, dalam pembuatan atau perbaikan sarana penemuan arsip, dalam hal ini memiliki keterbatasan fasilitas pelayanan. Atau, kondisi arsip yang terikat oleh hukum yang berlaku karena alasan keamanan atau permintaan dari si pencipta arsip dan atau permintaan Negara dan pejabat yang berwenang (membahayakan keamanan Negara atau dapat menimbulkan perseteruan suku, agama, dan ras (SARA)). Sehingga sangat diperlukan untuk menyeleksi dan menentukan arsip yang dapat diakses, mendaftar dan menginventarisir arsip tersebut, membuat penelusuran arsip secara manual dan otomatis, serta membuat syarat untuk mengakses dan prosedur yang tegas.

Ketersediaan media arsip, tempat penyimpanan koleksi arsip, pengelolaan media arsip, tenaga pengelola dan penyusun arsip, dan pelayanan serta peminjaman media arsip yang teliti, cermat, dan tegas merupakan sistem yang berkesinambungan dan harus terjaga dengan baik. Jika salah satu parameter yang tidak berfungsi dengan baik, maka akses kearsipan yang baik pun tidak akan tercipta dengan baik pula. Arsiparis harus mampu berkomunikasi dengan baik kepada para pengguna sebelum memberi ijin kepada para pengguna yang hendak membaca ataupun menggunakan media arsip yang ada. Mulai dari asal pengguna atau identitas pengguna hingga jenis arsip yang

hendak dibaca atau digunakan, apakah arsip yang merupakan arsip untuk kepentingan umum atau untuk kepentingan yang terbatas (tidak untuk umum).

Ketegasan dalam memberikan kesempatan atau ijin untuk membaca dan menggunakan arsip untuk memperoleh informasi kepada pengguna sangat diperlukan. Mengingat tidak semua media arsip bisa dipinjam kepada pengguna. Pertimbangan dalam hal memberikan ijin kepada para pengguna untuk membaca media arsip (*file*, naskah, skrip) yaitu pertimbangan keamanan dan kondisi arsip itu sendiri. Ketika suatu arsip dinyatakan untuk kalangan terbatas (tidak untuk umum) oleh pencipta arsip tersebut, maka arsip tersebut benar – benar harus dijaga dan dibatasi secara administrasi dan birokrasi bagi para pengguna yang hendak membacanya.

Akses kearsipan ini juga terkait dengan pelayanan informasi kearsipan. Karena pelayanan informasi kearsipan merupakan suatu kegiatan penyediaan arsip yang disimpan di lembaga kearsipan untuk dapat disediakan kepada pengguna seperti para peneliti, individu, institusi, organisasi dan kalangan publik lain. Sehingga, ketika tersedianya media arsip dan jalan masuk atau sarana dan prasarana penemuan kembali tersebut baik, maka proses layanan informasi kearsipan juga akan menghasilkan sesuatu yang baik pula. Hal inilah yang diharapkan oleh semua pihak, baik dari si arsiparis kepada lembaga kearsipan, lembaga kearsipan kepada para pengguna, dan seterusnya, akan merasa puas dengan layanan informasi hingga akses kearsipan yang baik dan lancar.