

**TATA KELOLA KEARSIPAN YANG KURANG BAIK JADI
PERSOALAN SERIUS DI INDONESIA**



Dosen Pengampu : Moh. Very Setiawan, S.Hum., M.A.

Disusun oleh

Nama : Afina Khofiani Tazkia

NIM : 13040120120018

Kelas : A

Matakuliah : Pengantar Kearsipan

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Fakultas Ilmu Budaya

**PRODI S1 ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

2020

PENDAHULUAN

Arsip merupakan dokumen yang sangat penting dalam suatu negara. Di dalam arsip mengandung banyak sekali kegunaan untuk kedepannya. Salah satunya dengan menggunakan arsip sebagai bukti untuk menghilangkan kesalahpahaman. Hal ini dikarenakan salah satu fungsi arsip sebagai bukti pertanggungjawaban.

Namun kini terdapat beberapa masalah serius yang harus dihadapi oleh pemerintah di Indonesia, salah satunya adalah hilangnya beberapa arsip negara. Hilangnya beberapa arsip ini diakibatkan oleh penempatan arsip yang tidak sesuai tempat sehingga menyebabkan dokumen mudah hilang serta dapat menyebabkan kesulitan dalam mencari arsip yang diperlukan. Selain itu, banyaknya pengelolaan arsip yang tidak sesuai kaidah-kaidah kearsipan menjadi salah satu penyebabnya.

Menurut Asman Abnur “ *Pengelolaan arsip yang buruk, maka tata kelola pemerintahan juga buruk dan tidak sesuai harapan*”. Hal ini berarti baik buruknya pengelolaan arsip dapat mempengaruhi tata kelola suatu negara. Oleh karena itu, untuk membuat tata kelola pemerintahan yang baik diharuskan untuk membenahi tatanan pengelolaan arsip terlebih dahulu.

PEMBAHASAN

Menurut Agus Sugiarto (2005:5) arsip adalah kumpulan dokumen yang disimpan secara teratur berencana karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali. Hal ini menunjukkan bahwasanya arsip merupakan suatu hal yang sangat penting yang memiliki suatu kegunaan. Namun, karena kurang baiknya pengelolaan arsip dan penempatan arsip yang tidak sesuai aturan menyebabkan beberapa dokumen hilang.

Buruknya tata kelola arsip ini dapat memberikan dampak yang serius seperti mudah hilangnya dokumen serta kesulitan dalam mencari dokumen. Hilangnya suatu dokumen dapat membuat suatu hal menjadi terhambat sehingga memakan waktu yang lama untuk dapat menemukannya kembali. Hal ini merupakan salah satu faktor penghambat suatu instansi ataupun pemerintahan untuk berkembang. Oleh karena itu tata kelola arsip benar-benar diperlukan untuk menghindari kehilangan suatu dokumen arsip.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 pasal 40 ayat 2 bahwa “ *Pengelolaan sebuah arsip meliputi proses penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip serta penyusutan arsip*”. Hal ini selaras dengan bunyi dari pasal 1 ayat 20-21, tentang pelaksanaan kegiatan kearsipan yakni “ *Pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis adalah proses pengendalian arsip secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan,serta penyusutan arsip*”.

Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip harus dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan, tidak bisa dilakukan dengan sembarangan. Pengelolaan arsip ini bertujuan untuk membuat dokumen-dokumen yang tidak berguna tidak disimpan sedangkan dokumen yang berguna tetap terpelihara dan selalu tersedia, sehingga memudahkan suatu instansi atau lembaga negara untuk menemukan dokumen yang diperlukan.

Selain itu, untuk mewujudkan tertib arsip atau tata kelola kearsipan yang benar, dibutuhkan pengawasan kearsipan untuk mengawasi penyelenggaraan kearsipan negara apakah sudah sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Dalam melakukan pengawasan juga diperlukan strategi yang digunakan sebagai petunjuk untuk mengetahui kondisi penyelenggaraan kearsipan negara. Dalam pengawasan kearsipan ini diharapkan dapat membuat pengelolaan kearsipan berjalan dengan baik sesuai dengan standar kearsipan yang berlaku serta dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

KESIMPULAN

Arsip merupakan bagian yang penting dalam suatu negara, pengelolaan arsip menjadi salah satu faktor berkembang atau tidaknya negara tersebut. Dengan pengelolaan arsip yang baik akan membuat tata kelola suatu negara membaik juga. Hal ini dapat dilakukan dengan mengikuti prosedur-prosedur dalam pengelolaan arsip. Dan menempatkan arsip sesuai aturan penempatannya. Sehingga hal ini dapat mempermudah penemuan kembali arsip jika diperlukan. Selain itu, untuk mewujudkan tata kelola arsip yang benar yang sesuai prosedur-prosedur pengelolaan arsip, dibutuhkan juga pengawasan kearsipan untuk mengawasi jalannya penyelenggaraan kearsipan negara yang bertujuan mengetahui apakah penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan prinsip , kaidah, dan standar kearsipan serta dapat mewujudkan perencanaan yang telah direncanakan.

REFERENSI

Tribunnews.com (2016, November 23). *Tata Kelola Kearsipan yang Kurang Baik Jadi Persoalan Serius di Indonesia*. Dikunjungi pada :

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://m.tribunnews.com/amp/nasional/2016/11/23/tata-kelola-kearsipan-yang-kurang-baik-jadi-persoalan-serius-di-indonesia>

Praditya, Ilyas, I. (2018, April 09). *Gubernur BI Keluhkan Buruknya Pengelolaan Arsip di Pemda*. Dikunjungi pada :

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://m.liputan6.com/bisnis/read/3438512/gubernur-bi-keluhkan-buruknya-pengelolaan-arsip-di-pemda>

Seputar pengetahuan. (2017). *13 Pengertian Arsip Menurut Para Ahli*. Dikunjungi pada :

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://www.seputarpengertian.co.id/2017/12/pengertian-arsip-menurut-para-ahli.html>

Bab II Tinjauan Pustaka. *Tata Kelola Kearsipan*. Dikunjungi pada :

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://eprints.umm.ac.id/67076/51/BAB%25202.pdf>