

HUMAS

Permudah dalam Pencarian Arsip, Lapas Terbuka Kendal Lakukan Penataan Arsip

Narsono Son - KENDAL.HUMAS.CO.ID

Oct 21, 2022 - 16:08



Permudah dalam Pencarian Arsip, Lapas Terbuka Kendal Lakukan Penataan Arsip

KENDAL - Dalam mempermudah pencarian arsip yang sewaktu-waktu dibutuhkan, Lapas Terbuka II B Kendal lakukan Penataan Arsip pada Kamis (20/10/2022).

Penataan arsip memegang peranan penting bagi kelancaran pelaksanaan tugas organisasi terutama pada Lapas Terbuka II B Kendal. Kumpulan arsip merupakan basis data dan sumber informasi terkait semua tahapan kegiatan yang telah dilakukan organisasi pada masa sebelumnya, yang bisa saja sangat diperlukan bagi organisasi pada saat ini atau masa mendatang.

Hal itu, perlu dilakukan dengan prosedur yang baik dan benar di dalam pengelolaan arsip untuk menjaga siklus arsip itu sendiri mulai dari tahap pembuatan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pemindahan serta pemusnahannya.

Arsip yang tidak dikelola dengan baik dapat mengakibatkan ruangan sempit, kotor, dan suasana tidak nyaman sehingga dapat mengakibatkan kinerja pegawai bahkan lembaga menjadi menurun. Selain itu, penataan arsip yang tidak baik dapat berakibat dalam pencarian surat/arsip menjadi sulit dan lama sehingga dapat menghambat dalam proses pengambilan keputusan, proses pertanggung jawaban, dan proses-proses kegiatan lain yang harus segera diselesaikan.

Kasubbag Tata Usaha, Much. Ghina Soekarna meminta agar penataan arsip Lapas Terbuka Kendal segera diselesaikan.

"Penyimpanan arsip dikatakan baik apabila pada waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah, cepat dan tepat. Untuk mempermudah pencarian kembali, setiap gudang harus diberi petunjuk yang jelas mengenai unit pemilik arsip, misalnya diberi nama untuk masing-masing seksi. Setiap almari atau rak penyimpanan diberi kode arsip atau berkas yang tersimpan dalam lemari tersebut, seperti jenis arsip, tahun pembuatan dan nomor arsip," ungkapnya.

Lebih lanjut, Dalam kegiatan penataan arsip ini juga harus memilah antara arsip aktif dan inaktif, agar arsip inaktif yang sudah memenuhi kriteria sesuai jadwal retensi arsip dapat segera dimusnahkan.

Pengelolaan dan penataan arsip yang baik dan sesuai dengan kaidah akan menjadikan arsip sebagai sumber informasi dan komunikasi, sumber pertanggung jawaban sehingga arsip tidak lagi dipandang sebagai benda yang hanya dibendel/diberkas, dan ditimbun tetapi arsip merupakan sumber kekayaan yang layak dan perlu dilestarikan bagi suatu organisasi.

"Betapa pentingnya aspek sistem tata kelola kearsipan ini sehingga jenis pekerjaan ini memiliki jenjang keahlian tertentu yang sudah masuk dalam kategori Jabatan Fungsional yaitu Jabatan fungsional Arsiparis," pungkasnya.

(N.Son/***)