

Penyusunan Arsip Lembaga Swadaya Masyarakat CARE International Indonesia dengan menggunakan Jadwal Retensi arsip CARE Canada

Wiwiet Mardiaty, author

Deskripsi Lengkap: <https://lib.ui.ac.id/detail?id=20159902&lokasi=lokal>

Abstrak

Setiap badan korporasi menciptakan arsip dinamis untuk menunjang berbagai macam kegiatan dan kebutuhan badan korporasi tersebut. Pada saat arsip dinamis sudah tidak lagi sering digunakan untuk keperluan bisnis saat ini atau telah berubah menjadi arsip dinamis inaktif, arsip tersebut harus ditangani dengan cara yang berbeda dalam hal memenuhi kepentingan legal dan administrasi badan korporasi yang bersangkutan. Sebagian arsip masih perlu disimpan untuk jangka waktu tertentu, seperti misalnya, arsip keuangan dan laporan kegiatan, sementara arsip yang lainnya seperti draft laporan dan duplikasi. Arsip dinamis yang sudah berubah menjadi arsip dinamis inaktif haruslah disimpan tempat penyimpanan khusus, dalam hal ini di transfer atau dipindahkan untuk kemudian disimpan di gudang arsip. Dalam proses pemindahan tersebut, arsip dinamis perlu diseleksi karena tidak ada satu pun badan korporasi yang mempunyai sumber maupun tempat yang cukup untuk mengumpulkan semua arsip dinamis miliknya. Setiap badan korporasi, baik itu besar maupun kecil, haruslah memilih arsip dinamis mana saja yang perlu disimpan, dan arsip mana saja yang dibuang. CARE International Indonesia (CII) sebagai sebuah Lembaga Swadaya Masyarakat, bersifat nonprofit, memiliki banyak sekali arsip penting yang perlu disimpan terutama untuk kepentingan lembaga itu sendiri. Sebelumnya, arsip dinamis hasil kegiatan operasional CII yang sudah jarang digunakan atau telah berubah menjadi inaktif, sebagian besar tersimpan tanpa penataan yang cukup memadai di gudang yang terletak di belakang kantor CII. Berkaitan dengan hal tersebut, pada bulan April sampai dengan Agustus 2001 lalu, CII bekerja sama dengan Perusahaan Jasa Penyewaan Gudang Arsip Multifiling Mitra Indonesia (MMI) dalam rangka memindahkan arsip-arsip dinamis milik CII, ke gudang arsip MMI yang disewa CII. Dalam rangka pemindahan ke penyewaan gudang tersebut CII melakukan proses penyeleksian terhadap arsip dinamis miliknya. Kegiatan Penyeleksian tersebut dilaksanakan berdasarkan Anggaran Dasar CII yang berasal dari kantor pusat Care International di Kanada, berjudul Care Overseas Operations Manual, dan kegiatan penyeleksian tersebut termaktub dalam subbab Organizing files and file retention section 4. Namun demikian, karena manual tersebut dimaksudkan untuk CARE cabang Canada diseluruh dunia, maka manual tersebut menjadi bersifat sangat umum dan universal. Oleh karena itu, CII perlu mengadakan penyesuaian_ penyesuaian berdasarkan kegiatan atau proyek yang mereka lakukan di Indonesia. Selain itu, dalam pelaksanaannya beberapa waktu lalu, CII juga masih sering kali mempunyai masalah-masalah berkenaan dengan menjaga konsistensi dan aktualisasi berkenaan dalam penanganan arsip dinamisnya, khususnya dalam proses penyeleksian. Peneliti bermaksud untuk mengidentifikasikail masalah-masalah yang timbul pada proses penyeleksian arsip dinamis CII meskipun telah menggunakan alat bantu seleksi yang telah disediakan. Bagaimana seleksi arsip dinamis dilaksanakan oleh CII? masalah apa saja yang timbul pada saat proses seleksi? mengapa masalah-masalah tersebut dapat muncul dan bagaimana kebijakan CII saat itu untuk mengatasinya? Karena itulah penelitian ini dilaksanakan.