

**KESIAGAAN MENGHADAPI BENCANA DI KANTOR
ARSIP KELURAHAN KOTA DEPOK
*DISASTER PREPAREDNESS AT ARCHIVE OFFICE
SUB-DISTRICIT DEPOK CITY***

Yeni Budi Rachman, M. Hum, Margareta Aulia Rachman, M. Hum

Dosen Ilmu Perpustakaan dan Informasi,
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia
E-mail: yeni.budi@ui.ac.id & margareta.aulia@ui.ac.id

Abstract

During last decade, numbers of disaster which have been occurred in Indonesia have resulted in the deaths of hundreds of thousands of human and property damage. Records Centre in sub-district authorities is one of public property that also vulnerable to disaster. Various records on public authority may be damaged or loss in disaster. This is a qualitative research with case study method. The goal of this research is to identify readiness of Records Centre of Depok sub-districts in disaster preparedness. The result shows that potential threat of disaster in Record Centre of Depok sub-district came from internal factors: poor storage condition and careless handling. The result also shows that three sub-districts have not been ready in disaster preparedness of public records. Considering the result of research, the suggestion of this research covered improvement on public record storage in three sub-districts to minimize damage that may be caused by careless handling and poor storage condition. A guideline on disaster preparedness also needed to guide all the staff during three phases of disaster: before, during and after disaster. The establishment of disaster response and recovery team in five sub-districts also needed to be ready to face any kind disaster.

Keywords: record center, public records, disaster preparedness, Depok sub-district

Abstrak

Penelitian ini merupakan penelitian dalam bidang ilmu perpustakaan dan kearsipan yang berupaya mengidentifikasi langkah-langkah serta pemahaman staf kantor arsip di kelurahan kota Depok dalam upaya kesiagaan menghadapi bencana. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Tujuan dari penelitian ini adalah mengidentifikasi pemahaman staf kantor arsip kelurahan beserta langkah-langkah apa saja yang telah diupayakan dalam rangka kesiagaan menghadapi bencana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketiga kelurahan di Depok belum optimal dalam kesiagaan menghadapi bencana. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan bagi para pemangku kebijakan, khususnya pemerintah kota Depok dalam mendukung terciptanya lingkungan kerja yang siaga terhadap bencana melalui suatu program kesiagaan menghadapi bencana di kantor arsip kelurahan yang digagas oleh tim penelitian.

Kata Kunci: kantor arsip, kesiagaan menghadapi bencana, Kelurahan Depok

PENDAHULUAN

Bencana dapat terjadi setiap saat dengan berbagai macam bentuk. Namun sayangnya, kita tidak mampu memperkirakan kapan bencana tiba dan apa bentuknya. Bencana, baik yang bencana alam maupun bencana yang diakibatkan oleh ulah manusia seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, badai, kerusakan dan perang berpotensi membawa kehancuran bagi berbagai macam aspek kehidupan. Salah satu kerugian materi yang muncul akibat bencana adalah hancurnya hasil-hasil kebudayaan manusia, baik dalam bentuk bangunan maupun dokumen-dokumen berwujud kertas. Dokumen-dokumen yang tercipta baik berupa rekod dan arsip sangatlah rentan terhadap berbagai macam bentuk bencana. Pusat-pusat informasi seperti lembaga kearsipan dan perpustakaan amatlah rentan terhadap ancaman ini. Negara kepulauan Indonesia memang terletak di antara pertemuan tiga lempeng bumi, yaitu lempeng Eurasia, lempeng Indo Australia, dan lempeng Pasifik. Lempeng-lempeng ini senantiasa aktif bergerak, sehingga berpotensi mengakibatkan gempa tektonik yang memungkinkan terjadinya tsunami. Curah hujan yang cukup tinggi setiap tahunnya hingga mengakibatkan meluapnya air sungai, tata ruang kota yang salah, serta penebangan hutan secara liar menjadi penyebab timbulnya bencana banjir dan tanah longsor. Pun begitu dengan negara lain, bahkan negara besar seperti

The United States of America sekalipun juga kewalahan menghadapi cuaca dingin (*polar vortex*) yang melanda negeri itu.

Kantor Arsip dan Perpustakaan di Kelurahan adalah salah satu unit/lembaga yang rawan akan resiko bencana. Sulit dibayangkan kerugian yang mungkin terjadi apabila berbagai macam arsip mengenai kependudukan, batas wilayah, pembangunan, kesejahteraan masyarakat dan berbagai macam arsip (rekod) lain yang bersinggungan langsung dengan kehidupan masyarakat menjadi hancur ataupun hilang akibat bencana. Untuk itu, kesadaran dan pemahaman staf kantor arsip di kelurahan akan kesiagaan menghadapi bencana menjadi kebutuhan wajib dalam rangka melindungi kepentingan masyarakat. Berdasarkan hasil penelusuran mengenai penelitian dalam bidang kesiagaan menanggulangi bencana di berbagai instansi sebenarnya telah cukup banyak dilakukan. Di antaranya adalah penelitian yang dilakukan oleh Alhadi (2011) dalam penelitian yang berjudul Upaya pemerintah Kota Padang untuk meningkatkan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana gempa dan tsunami : suatu studi manajemen bencana. Di sisi lain, penelitian dalam bidang kesiagaan penanggulangan bencana di lembaga kearsipan masih jarang ditemukan. Salah satu penelitian yang dilakukan oleh Rachman pada tahun 2012 berupaya menyoroti perilaku (budaya) staf Museum Radya Pustaka, Solo dalam

upaya kesiagaan menghadapi bencana. Penelitian lain yang khusus membahas upaya kesiagaan menghadapi bencana di kantor arsip kelurahan, khususnya di kota Depok masih belum ditemukan. Padahal kantor kelurahan merupakan ujung tombak pemerintahan yang bersinggungan langsung dengan pelayanan terhadap masyarakat. Sulit dibayangkan kerugian yang akan muncul apabila arsip masyarakat di kantor kelurahan begitu minim dari perlindungan terhadap bencana, baik yang diakibatkan oleh ulah manusia maupun perubahan kondisi alam. Untuk itu, diperlukan suatu penelitian awal dalam rangka mengidentifikasi dan memberikan deskripsi yang lengkap akan adanya kebutuhan serta pemahaman para staf pengelola arsip dalam upaya kesiagaan menghadapi bencana di suatu lembaga kearsipan, khususnya di kantor arsip kelurahan. Beranjak dari temuan ini, maka rumusan masalah dalam penelitian ini tertuang dalam pertanyaan penelitian berikut:

1. Bagaimanakah kesiapan kantor arsip di tiga kelurahan kota Depok dalam rangka kesiagaan menghadapi bencana?
2. Langkah apa saja yang telah dilakukan oleh staf kantor arsip kelurahan dalam rangka kesiagaan menghadapi bencana ditinjau dari aspek *prevention, planning, response, dan recovery*?

Kerangka Teori

Pengertian bencana dalam konteks Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan

adalah segala bentuk kejadian yang mengancam keamanan dari manusia dan atau membahayakan atau mengakibatkan kerusakan pada bangunan, koleksi arsip, kandungan intelektual yang terdapat dalam lembaran arsip dan buku, hingga fasilitas dan layanan (Matthews dan Feather, 2003:3). Bencana yang dapat membahayakan kantor kearsipan dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu bencana yang diakibatkan oleh ulah manusia serta bencana yang muncul karena adanya perubahan kondisi lingkungan. Untuk itu, pengelolaan terhadap bencana diperlukan sebagai upaya pertama yang dilakukan dalam suatu institusi apabila sewaktu-waktu terjadi suatu bencana.

Faktor penyebab terjadinya bencana dapat dibagi menjadi dua yaitu faktor internal (yang terdiri dari temperatur, kelembaban relatif, pencahayaan, udara, jasad renik, serangga dan binatang pengerat) dan faktor eksternal yang berasal dari luar lingkungan penyimpanan arsip. Faktor eksternal meliputi lokasi geografis bangunan, konstruksi bangunan (gedung), keamanan, hingga ancaman bencana alam. Potensi ancaman bencana karena faktor lingkungan alam menjadi lebih besar akibat posisi geografis khatulistiwa yang dipengaruhi oleh karakteristik dan fenomena iklim subtropis di Indonesia. Negara Indonesia memiliki dua iklim ekstrim yaitu musim kemarau dan musim penghujan serta iklim pancaroba atau peralihan. Perbedaan suhu dan kelembaban

yang terjadi merupakan salah satu penyebab kerusakan pada koleksi karena dapat membuat koleksi menjadi mudah rusak karena rapuh. Suhu yang terlalu tinggi dapat merusak koleksi arsip karena adanya reaksi kimia yang dapat terjadi akibat suhu yang tinggi. Dengan adanya suhu yang terkontrol membuat koleksi dapat bertahan lebih lama. Suhu harus dipastikan dalam kondisi yang stabil baik siang, maupun malam hari. Semakin tinggi suhu, semakin cepat oksidasi dan hidrolis, yaitu kira-kira dua kali lipat setiap kenaikan suhu 10°C. Fluktuasi yang terjadi pada kelembaban dan suhu sehari-hari akan mempercepat kerusakan koleksi arsip.

Suhu yang direkomendasikan untuk ruang penyimpanan arsip adalah antara 18°-20°C. Selain itu, tingkat kelembaban relatif juga harus diperhatikan. Kelembaban relatif merupakan banyaknya kandungan air yang ada dalam udara. RH merupakan istilah yang digunakan untuk mendeskripsikan kandungan air yang ada di udara, yang menunjukkan persentasi jumlah air yang ada pada suhu tertentu. Pada saat tingkat kelembaban rendah maka memungkinkan adanya penyerapan air dan kondisi tersebut menyebabkan koleksi arsip menjadi basah. Rekomendasi untuk tingkat kelembaban untuk koleksi arsip yang masih dapat ditolelir antara 35%-55%, sedangkan tingkat kelembaban yang tidak dapat diterima adalah di atas 55% atau di bawah 35%, dengan fluktuasi tingkat kelembaban berkisar antara 3%-5%.

Harvey(1993:123)mengungkapkan bahwa sebuah rencana kesiagaan menghadapi bencana sedikitnya meliputi empat hal, yaitu pencegahan, tanggapan, reaksi, dan pemulihan. Tahapan-tahapan dalam menghadapi bencana ini merupakan landasan teori jika ingin membuat suatu pedoman tertulis mengenai kesiagaan menghadapi bencana. Tahapan ini mencakup segala hal pada saat sebelum bencana, pada saat terjadi bencana dan paska terjadinya bencana. Dengan demikian akan diperoleh gambaran tentang apa yang harus dilakukan oleh masing-masing staf kantor kearsipan. Dalam konteks penelitian mengenai kesiagaan menghadapi bencana di kantor arsip kelurahan kota Depok, dalam penelitian ini akan diidentifikasi upaya yang telah dilakukan sesuai dengan empat tahapan kesiagaan menghadapi bencana yang dapat dilihat pada tabel 2.1

2. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Metode studi kasus dapat dipahami sebagai suatu metode penelitian yang digunakan untuk menyelidiki suatu peristiwa, program, aktifitas, proses, ataupun sekelompok individu melalui berbagai macam prosedur pengumpulan data dengan berdasarkan waktu yang telah ditentukan (Stake, 1995 dalam Creswell, 2009, p. 20). Melalui pendekatan kualitatif, peneliti berupaya memperoleh pemahaman dari kacamata partisipan maupun subyek

Tabel 2.1 Tahapan Kesiagaan Menghadapi Bencana

| Tahapan | Keterangan |
|-----------------------------------|--|
| <i>Prevention</i> (Pencegahan) | Prosedur yang diterapkan oleh kantor arsip kelurahan untuk mencegah kerusakan akibat bencana. Meliputi pemeriksaan terhadap ruang penyimpanan, peralatan perlindungan, alat pendeteksi kebakaran |
| <i>Planning</i> (Perencanaan) | Program yang diterapkan oleh kantor arsip kelurahan sebelum kondisi darurat bencana terjadi |
| <i>Response</i> (Tanggapan) | Prosedur yang dijalankan oleh staf kantor arsip kelurahan ketika bencana terjadi |
| <i>Recovery</i> (Pemulihan) | Kegiatan/prosedur yang akan dijalankan oleh staf dalam rangka pemulihan pasca bencana |

yang diteliti. Dalam penelitian ini, yang menjadi informan kunci adalah staf Kantor Kelurahan beserta Lurah di tiga kelurahan di kota Depok (nama kelurahan disamarkan) dengan keterangan sebagaimana ditulis pada tabel 3.1.

Untuk memperoleh pemahaman mengenai kesiagaan menghadapi bencana di kantor kearsipan dan kelurahan, maka dilakukan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan penelusuran dokumen. Observasi dilakukan dengan cara mengamati perilaku, peristiwa, maupun kegiatan dalam mengelola arsip di lima kelurahan tersebut. Observasi juga dilakukan dengan cara mengamati

kegiatan pengelolaan dan pelestarian arsip yang dilakukan oleh staf pengelola arsip. Selain itu, digunakan juga instrumen penelitian berupa lembar pengamatan secara fisik kondisi fisik arsip dan juga ruang penyimpanan. Wawancara kepada para informan juga dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara terstruktur. Peneliti menyiapkan draft pertanyaan yang dijadikan acuan dalam melakukan wawancara dengan informan. Pengumpulan data sekunder untuk menunjang data primer yang telah terkumpul dilakukan dengan cara mengumpulkan berbagai macam informasi dan kepustakaan yang berkaitan dengan tema penelitian ini. Pengumpulan data

Tabel 3.1 Kelurahan Kota Depok

| Kantor Kelurahan | Informan |
|-------------------------|-------------------------------|
| Kelurahan Anggrek | – Kepala Kantor Kelurahan |
| Kelurahan Mawar | – Kepala Kantor Kelurahan |
| Kelurahan Kenanga | – Sekretaris Kantor Kelurahan |

sekunder dibutuhkan untuk mempermudah pemahaman mengenai upaya kesiagaan dalam menghadapi bencana di kantor arsip dan perpustakaan Kelurahan Kota Depok.

PEMBAHASAN

1. Kelurahan Anggrek

Kelurahan Anggrek terletak di Jalan Palakali, Kecamatan Beji, Kota Depok, Jawa Barat. Keadaan Kelurahan Anggrek terbilang cukup ramai untuk pelayanan masyarakat. Kelurahan ini memiliki ruangan khusus untuk menyimpan arsip yang terletak di belakang gedung, berada di dekat ruangan dapur dan gudang. Kondisi ruangan tempat penyimpanan berada dalam kondisi yang memprihatinkan. Ruangan terlihat berantakan, berdebu dan kotor, seperti yang terlihat dalam gambar. Ruangan penyimpanan arsip ini berada di belakang gudang. Di dalam ruangan, boks arsip juga tersusun berantakan. Atap ruangan terlihat berlubang, sehingga bila terjadi hujan dapat dipastikan air akan membasahi ruangan.



Gambar 4.1
Kondisi Ruang Penyimpanan Arsip
Kelurahan Anggrek

Ruangan penyimpanan arsip juga tidak dilengkapi dengan pendingin ruangan. Berdasarkan hasil identifikasi terhadap suhu dan kelembaban relatif, maka diketahui bahwa tingkat temperatur suhu di ruang penyimpanan arsip yang ada di kelurahan Anggrek adalah sebesar 28,4°C dengan tingkat kelembaban relatif antara 51,5%.

Dalam kondisi normal, kelembaban dan suhu udara yang ideal bagi ruang penyimpanan sebaiknya berkisar antara 35-55% dan 18°-20°C. Dalam hal ini, temperatur suhu ruangan penyimpanan arsip sebesar 28,4°C dapat dinilai belum memenuhi kriteria temperatur suhu yang ideal, yaitu antara 18°-20°C. Ditinjau dari kelembaban relatif di kelurahan Anggrek, juga diidentifikasi bahwa tingkat kelembaban relatif adalah sebesar 51,5%. Kondisi ini masih dapat ditolelir, mengingat tingkat kelembaban relatif yang ditolelir adalah dalam rentang 35-55% RH. Ditinjau dari tahap pencegahan dalam menghadapi bencana, kelurahan Anggrek belum sepenuhnya melakukan tindakan pencegahan terhadap bencana yang mungkin terjadi. Hal ini juga terlihat dari ketiadaan alat pemadam kebakaran di kelurahan Anggrek. Minimnya anggaran dirasakan sebagai salah satu penyebab kelurahan Anggrek tidak memiliki alat pemadam kebakaran.

Terkait dengan perawatan gedung, gedung kelurahan Anggrek dibersihkan secara berkala, namun sayangnya kegiatan

Tabel 4.1 Identifikasi Kondisi Ruang Penyimpanan Arsip Kel. Anggrek

| Kelurahan | Ruang Khusus Arsip | Kelembaban Relatif (Rh) | Suhu (C) | Waktu |
|-----------|---------------------------------------|-------------------------|----------|-----------|
| Anggrek | Ada, terletak di belakang dekat dapur | 51,4 % | 28,4 ° C | 11.23 WIB |

perawatan ruangan belum menyentuh ruang penyimpanan arsip, sehingga yang terjadi adalah kondisi ruangan penyimpanan arsip yang berantakan dan kotor (lihat gambar 3.1). Cara memperlakukan arsip oleh staf kelurahan yang tidak menempatkan arsip sesuai dengan tempatnya dan menjadikan tempat penyimpanan arsip sebagai tempat menyimpan barang apa saja menunjukkan kurangnya pemahaman staf kelurahan Anggrek dalam memperlakukan arsip. Padahal, salah satu langkah awal yang dapat dilakukan untuk meminimilasi terjadinya bencana adalah dengan menciptakan lingkungan kerja yang siaga terhadap bencana. Meski demikian, penyediaan ruangan penyimpanan arsip di kantor kelurahan Anggrek juga dapat dicatat menjadi temuan yang baik, yang mencerminkan bahwa kebutuhan akan ruangan khusus penyimpanan arsip memang diperlukan untuk pengelolaan arsip yang lebih baik ke depannya. Di kelurahan Anggrek juga tidak didapati pegawai (arsiparis) khusus yang menangani arsip kelurahan, namun menjadi tanggung jawab dari tiap-tiap unit kerja. Berdasarkan

hasil wawancara, diketahui terdapat satu orang pegawai yang telah mengikuti kegiatan pelatihan arsip. Akan tetapi, pelatihan diberikan dikarenakan pegawai tersebut dahulu memang bekerja di unit kerja kearsipan pada Badan Pemerintahan Daerah kota Depok.

Pada tahap perencanaan, diketahui bahwa kelurahan Anggrek belum memiliki prosedur kesiagaan menghadapi bencana. Ditinjau dari analisis resiko bencana, diidentifikasi bahwa bencana banjir tidak pernah dialami oleh kelurahan Anggrek. Namun kebocoran terjadi karena struktur bangunan yang kurang baik. Selain itu, kelurahan Anggrek juga belum memiliki staf khusus yang dilatih dan bertanggung jawab atas program kesiagaan menghadapi bencana, justru komunitas masyarakat yang dilatih dalam kesiagaan menghadapi bencana. Seperti yang terlihat pada petikan wawancara dengan Kepala Kantor Kelurahan berikut ini:

“Ada Komunitas Informasi Masyarakat (Semacam kelompok) yang memberikan nama yaitu orang-

orang dalam masyarakat yang tugasnya memberikan informasi dan komunitasnya masih informal. Belum ada orang khusus, dan belum ada yang ikut pelatihan menanggulangi kebakaran. Kelurahan merupakan unit pemerintah terkecil yang semua harus ada unit-unitnya dan di kelurahan tidak ada karena masalah anggaran, karena sistem otonomi daerah tidak dilaksanakan sepenuhnya. Berbeda dengan di DKI Jakarta.”

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kelurahan Anggrek sudah memiliki Satuan Penanggulangan Kebakaran (Satlakar) yang dibentuk dinas pemadam kebakaran dikelola oleh masyarakat. Gedung kantor kelurahan Anggrek dibangun pada tahun 1969 dan mengalami rehabilitasi total tahun 2010. Namun, hasil rehabilitasi gedung dinilai mengecewakan karena atap gedung di bagian depan ambruk.

Tahapan selanjutnya yaitu tahapan response (tanggapan) ketika bencana terjadi, kelurahan Anggrek telah menjalin kerjasama dengan dinas terkait seperti Dinas Kebakaran, Kepolisian, dan Rumah Sakit. Sehingga apabila terjadi bencana sewaktu-waktu, maka pihak kelurahan akan segera menghubungi dinas terkait. Hal ini menunjukkan jika sewaktu-waktu terjadi bencana maka staf kelurahan sudah memahami siapa saja yang harus dihubungi

untuk memastikan lokasi bencana tetap aman. Pada tahap yang terakhir yaitu tahap pemulihan yang mencakup kegiatan atau bantuan jangka panjang untuk memulihkan kembali sistem yang lumpuh atau terganggu selama bencana. Di kelurahan Anggrek, belum memiliki pedoman atau prosedur pemulihan pasca bencana. Bencana yang berpotensi pada kantor Kelurahan disebabkan oleh faktor manusia oleh karena itu bagaimana staf kelurahan memahami pentingnya arsip dan mengelolanya dengan baik merupakan hal yang harus menjadi prioritas untuk ditingkatkan. Faktor manusia menjadi salah satu potensi bencana yang paling besar. Kurangnya kepedulian staf kelurahan dalam memperlakukan arsip dapat menjadi penyebab utama terjadinya bencana. Minimnya sarana dan prasarana juga menjadi salah satu faktor yang dapat menghambat pengelolaan arsip dengan baik. Apabila hal ini terus menerus dibiarkan, maka juga dapat berimbas pada terganggunya aktifitas kantor kelurahan.

2. Kelurahan Mawar

Kelurahan Mawar terletak di Kecamatan Beji. Ketika observasi penelitian dilakukan, situasi di Kelurahan Mawar tidak terlalu ramai untuk pelayanan masyarakat. Kelurahan Mawar tidak memiliki ruangan khusus untuk menyimpan arsip. Arsip yang dihasilkan oleh unit kerja disimpan oleh unit kerja masing-masing. Kondisi di lingkungan sekitar kelurahan terlihat cukup bersih dan terawat. Letak

kelurahan yang berada di sekitar kompleks perumahan warga menjadikan lingkungan kelurahan ini terlihat lengang. Dikarenakan kantor kelurahan Mawar tidak memiliki ruangan penyimpanan khusus arsip, maka tim peneliti mengambil satu contoh tempat penyimpanan arsip di unit kerja (seksi) Pemerintahan. Unit kerja ini berada di satu ruangan dengan unit kerja lainnya. Berdasarkan hasil identifikasi pengukuran suhu dan kelembaban relatif yang dilakukan di unit kerja Pemerintahan, maka dapat diketahui bahwa suhu ruangan tempat penyimpanan arsip sebesar 31° C dengan tingkat kelembaban relatif 47,7%.

Seperti yang telah dipaparkan sebelumnya, kelembaban dan suhu udara yang ideal bagi ruang penyimpanan sebaiknya berkisar antara 35-45% dan 18°-20°C. Dalam hal ini, temperatur suhu ruangan penyimpanan arsip sebesar 31°C dinilai belum memenuhi kriteria temperatur suhu yang ideal, yaitu antara 18°-20°C. Sedangkan ditinjau dari tingkat kelembaban relatif di ruang kerja kelurahan Mawar

adalah sebesar 43,7%. Kondisi ini berada di bawah batas minimum kelembaban relatif ruangan yang ideal, yaitu rentang 35-55% RH.

Pada ruangan kerja di kantor kelurahan Mawar terdapat pendingin udara yang terpasang di dinding, namun tidak digunakan secara maksimal oleh staf kelurahan. Tempat penyimpanan arsip unit kerja Pemerintahan merupakan sebuah lemari khusus. Di dalamnya tersusun boks arsip yang berisi arsip kependudukan. Akan tetapi dapat dilihat seperti dalam gambar, lemari penyimpanan arsip yang seharusnya ditujukan untuk menyimpan arsip telah berubah fungsi menjadi lemari penyimpanan berbagai macam barang. Terlihat tumpukan kardus dan berkas lain yang juga disimpan di lemari penyimpanan arsip. Ketika tim peneliti bermaksud untuk mengambil foto, staf kelurahan terlihat sibuk menggeser dan memindahkan barang-barang seperti sikat dan botol minuman yang seharusnya memang tidak diletakkan di lemari penyimpanan arsip. Selain itu,

Tabel 4.2 Identifikasi Kondisi Ruang Penyimpanan Arsip Kel. Mawar

| Kelurahan | Ruang Khusus Arsip | Kelembaban Relatif (Rh) | Suhu (C) | Waktu |
|------------------|---|--------------------------------|-----------------|--------------|
| Mawar | Tidak ada, bergabung dengan ruang kerja tiap unit kerja | 43,7 % | 31° C | 12.00 WIB |

tim peneliti juga menemukan kotoran dan telur serangga yang menempel pada arsip dalam boks seperti yang terlihat di gambar berikut ini.



Gambar 4.2 Noda Serangga yang ditemukan pada Berkas Arsip

Meskipun ruangan kerja di kantor kelurahan Mawar terlihat rapi dan bersih serta tidak ditemukannya atap yang bocor, namun kondisi fisik arsip berada dalam kondisi yang memprihatinkan. Hal ini tentunya amat disayangkan, mengingat arsip kependudukan adalah satu dari sekian banyak arsip vital yang seharusnya dikelola dengan baik oleh kantor kelurahan. Berdasarkan temuan kondisi lingkungan dan kondisi koleksi di Kelurahan Mawar maka dapat diambil kesimpulan bahwa bencana yang paling berpotensi merusak dari koleksi arsip yang dimiliki adalah faktor manusia yaitu penanganan yang kurang tepat terhadap arsip. Dalam konsep kesiagaan menghadapi bencana maka dalam tahap pencegahan terlihat bahwa Kelurahan Mawar kurang memiliki kepedulian dan menciptakan lingkungan kerja yang siaga terhadap bencana. Pada wawancara yang

dilakukan dengan informan, dikatakan arsip adalah sesuatu yang penting karena merupakan dokumen negara. Namun definisi penting yang disampaikan tidak diikuti dengan adanya kebijakan yang dibuat untuk memperlakukan arsip dengan baik. Kebijakan hanya mengikuti pedoman dari Pemda yang belum diimplementasikan di Kelurahan.

Cara memperlakukan arsip oleh staf kelurahan yang tidak menempatkan arsip dengan baik dan menjadikan tempat penyimpanan arsip sebagai tempat menyimpan barang apa saja menunjukkan bahwa pengetahuan akan pentingnya arsip oleh staf kelurahan dirasakan masih kurang. Kelurahan Mawar belum memperhatikan kesiapan dan kelengkapan dari tempat penyimpanan dan bangunan. Sementara arsip yang dianggap penting merupakan arsip yang berkaitan dengan urusan tanah. Meski demikian, kelurahan tidak memiliki backup terhadap koleksi arsip mereka. Hal ini terjadi karena kelurahan tidak pernah melakukan evaluasi berkala terhadap koleksi arsip mereka dan pemindahan arsip ke kantor kecamatan juga tidak pernah dilakukan. Ditinjau dari tahap perencanaan siaga terhadap bencana, kelurahan Mawar tercatat belum memiliki prosedur pemulihan pasca bencana. Hal ini terjadi karena informan menganggap belum pernah terjadi bencana di Kelurahan ini.

“Padahal jika yang diambil misalnya adalah buku tanah, kelurahan akan

kelabakan. Kenapa penting? Ketika kita berurusan dengan hukum, yang diperlukan adalah arsip dan data. Data yang diperlukan biasanya data yang sudah lama dan bisa diungkap di pengadilan”

Meskipun demikian, Kelurahan Mawar telah mampu mengidentifikasi arsip mana yang mereka anggap penting. Pelatihan pun sudah pernah dilakukan oleh pegawai yang mengurus arsip kelurahan. Meskipun pelatihan yang dilakukan bukan pada aspek kesiagaan menghadapi bencana namun masih terbatas pada pengelolaan arsip kelurahan. Identifikasi terhadap arsip yang dianggap langka dan berharga penting dilakukan untuk mengantisipasi apabila sewaktu-waktu diperlukan kegiatan penyelamatan maka petugas tidak mengalami kesulitan dalam menemukan dan memilih koleksi yang menjadi prioritas untuk diselamatkan. Sedangkan dengan adanya pelatihan diharapkan kondisi dalam lembaga dapat terjaga dan dapat meminimalisir kekacauan yang akan timbul saat bencana berlangsung maupun pasca bencana.

Bencana yang berpotensi pada kantor Kelurahan Mawar disebabkan oleh faktor manusia oleh karena itu bagaimana staf kelurahan memahami arsip sebagai sesuatu yang penting dan mampu mengelolanya dengan baik merupakan hal yang harus menjadi prioritas untuk ditingkatkan. Terkait dengan penanggulangan bencana

(tahap tanggapan), di Kelurahan Mawar telah bekerja sama dengan dinas terkait, seperti yang dipaparkan informan berikut ini:

“Ada kerjasama tapi bukan kerja sama yang berupa MoU tapi memang sudah integral bahwa pengelolaan arsip di semua tingkatan sama pelaksananya. Bahkan ada evaluasi mengenai kantor mana yang pengelolaan arsipnya paling rapi dan tertib. Akan menyambut baik apabila ada panggilan diklat”

Hal ini menunjukkan jika sewaktu-waktu terjadi bencana maka petugas sudah memahami siapa saja yang harus dihubungi untuk memastikan lokasi bencana tetap aman. Pada tahap yang terakhir yaitu tahap pemulihan yang mencakup kegiatan atau bantuan jangka panjang untuk memulihkan kembali sistem yang lumpuh atau terganggu selama bencana. Meskipun demikian, Lurah dari Kantor Kelurahan Mawar sudah memahami bahwa kehilangan arsip merupakan suatu bencana.

“Itu suatu musibah yang sangta besar karena menemukan kembali adalah hal yang susah. Jadi kehilangan arsip adalah suatu bencana”

Untuk itu kualifikasi sumber daya manusia di kelurahan harus ditingkatkan untuk mengurangi potensi bencana yang akan terjadi. Karena sumber daya manusia yang bekerja untuk mengurus arsip di

kelurahan bukan merupakan orang yang memiliki kualifikasi di bidang kearsipan maka pemahaman mereka akan pentingnya arsip juga masih rendah. Jika bencana kehilangan karena manusia terjadi maka yang bisa dilakukan oleh kelurahan Mawar adalah melihat ke kelurahan lain bagaimana model dan penomoran surat yang hilang tersebut. Hal ini dapat dilakukan menurut informan karena model dan penomoran arsip di masing-masing kelurahan hampir sama.

“Antisipasi surat hilang, bisa juga kan ada kerja sama dengan kelurahan lain. Apabila suratnya hilang, kita bisa melihat ke kelurahan lain yang model dan penomoran arsipnya sama”

Dari sini dapat terlihat bahwa Kelurahan Mawar belum dapat menganalisis resiko bencana yang mungkin terjadi dan rencana pemulihan paska bencana. Meskipun demikian Lurah di Kelurahan Mawar sebelum menjadi lurah adalah petugas pengelola arsip sehingga informan lebih paham mengenai pengelolaan arsip. Hal ini menjadi penting mengingat potensi bencana di Kelurahan Mawar adalah faktor manusia, maka dukungan pimpinan terhadap pengelolaan arsip yang baik merupakan bagian dari tindakan siaga terhadap bencana.

3. Kelurahan Kenanga

Kelurahan Kenanga terletak di Jalan Palakali Raya, Kecamatan Beji,

Kota Depok, Jawa Barat. Kelurahan ini terletak di pinggir jalan yang cukup ramai dilalui kendaraan dan berada di tengah-tengah pemukiman masyarakat. Kantor Kelurahan Kenanga dulunya merupakan balai desa wilayah pertanian. Ketika observasi dilakukan pada pagi hari, situasi di Kelurahan Kenanga tidak terlalu ramai untuk pelayanan masyarakat. Meskipun halaman di lingkungan kelurahan berpasir, namun kondisi keseluruhan terlihat cukup rapi dan bersih, serta tidak ditemukan sampah yang berserakan di halaman muka gedung kelurahan. Gedung tidak dibersihkan secara berkala, namun apabila sudah terlihat kotor akan dibersihkan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari informan, gedung tidak dibersihkan secara berkala, namun baru akan dibersihkan apabila terlihat kotor. Di samping itu, beberapa staf kelurahan juga kedapatan merokok di serambi depan kantor kelurahan. Remah-remah sisa asap rokok terlihat mengotori meja yang ada di serambi depan. Hal ini tentunya bertentangan dengan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah kota Depok dalam Perda Kota Depok Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pembinaan dan Pengawasan Ketertiban Umum sebagai pengganti Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 14 Tahun 2001 tentang Ketertiban Umum, yaitu larangan merokok di tempat umum, terlebih aktifitas ini dilakukan di kantor pemerintahan.

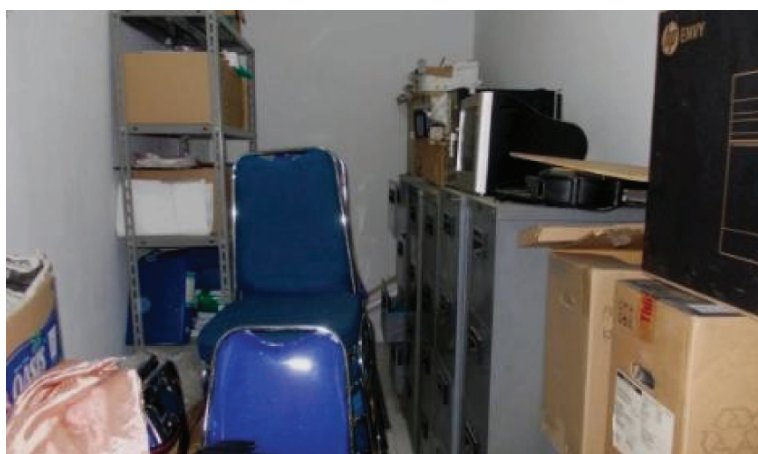
Ditinjau dari ruangan penyimpanan

arsip, diketahui bahwa kantor kelurahan Kenanga memiliki ruang penyimpanan khusus arsip yang terletak di belakang ruang kerja sekretaris kelurahan. Namun sayangnya, ruangan arsip diperlakukan sama seperti gudang. Kondisi tempat penyimpanan arsip berada dalam kondisi yang tidak baik. Keadaan ruangan terlihat kotor, berdebu, dan berantakan karena banyak barang-barang yang tidak terpakai juga turut disimpan di dalam ruangan tersebut. Tim peneliti sempat kesulitan untuk mengambil gambar ruangan penyimpanan dikarenakan posisi kursi dan rak yang saling berhimpitan. Meskipun telah memiliki ruang penyimpanan arsip, belum ada staf khusus yang ditunjuk untuk mengelola arsip tersebut dan tiap-tiap unit kerja melakukan pengelolaan arsipnya masing-masing. Pengelolaan arsip di unit kerja dilakukan dengan mengikuti tata cara pengelolaan arsip terdahulu di tiap-tiap unit kerja.

Di pojok ruangan juga ditemukan

berkas arsip yang menumpuk dalam kardus dan berada di bawah lantai. Berdasarkan hasil identifikasi terhadap kelembaban dan suhu ruangan penyimpanan arsip diketahui bahwa ruangan penyimpanan arsip di kantor kelurahan Kenanga memiliki tingkat kelembaban relatif sebesar 38,7% dan temperatur ruangan sebesar 30°C. Dalam hal ini, temperatur suhu ruangan penyimpanan arsip sebesar 30°C dinilai belum memenuhi kriteria temperatur suhu yang ideal, yaitu antara 18°-20°C. Sedangkan ditinjau dari tingkat kelembaban relatif di ruang arsip kelurahan Kenanga sebesar 38,7% dinilai masih dalam batas minimum kelembaban relatif ruangan yang ideal, yaitu rentang 35-55% RH. Selain itu ruangan penyimpanan juga tidak dilengkapi pendingin ruangan, sehingga menyebabkan suhu ruangan menjadi tinggi dan hawa udara terasa pengap.

Temuan ini mencerminkan betapa pengelolaan arsip belum menjadi prioritas utama dalam kegiatan kerja kantor



Gambar 4.3
Kondisi Ruang Penyimpanan Arsip Kelurahan Kenanga

Tabel 3.3 Identifikasi Kondisi Ruang Penyimpanan Arsip Kel. Kenanga

| Kelurahan | Ruang Khusus Arsip | Kelembaban Relatif (Rh) | Suhu (C) | Waktu |
|-----------|---------------------------------------|-------------------------|----------|-----------|
| Kenanga | Ada, terletak di belakang ruang kerja | 38,7% | 30° C | 10.00 WIB |

kelurahan. Hingga laporan ini ditulis, belum pernah ada kegiatan retensi arsip. Arsip-arsip lama mulai dari tahun 1980an sebelum kelurahan diresmikan masih disimpan. Arsip dimasukkan dalam map dan disimpan dalam kardus kemudian disimpan di dalam lemari atau ditumpuk di dalam ruang penyimpanan arsip. Seperti yang diungkapkan pada kutipan wawancara dengan Sekretaris Lurah berikut ini:

“Selama ini belum dimusnahin sudah menumpuk langsung masuk ke gudang. Ya, belum pernah tempatnya masih luas dari tahun berapa itu masih ada misalnya arsip ekonomi dari tahun sekian sampai sekian itu tinggal di tulis saja, dibundel, sudah gak dibuka-buka lagi”

Ditinjau dari kesiapan kelurahan Kenanga dalam menghadapi bencana (tahap pencegahan) maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa kelurahan Kenanga belum mengantisipasi langkah-langkah pencegahan terhadap bencana arsip. potensi bencana yang paling besar adalah faktor manusia (kurangnya kepedulian staf kelurahan dalam memperlakukan

arsip). Analisis resiko bencana juga belum dilakukan oleh pihak kelurahan. Meskipun kelurahan Kenanga dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran, namun staf kelurahan tidak mengetahui pemanfaatannya dengan baik, seperti yang diungkapkan oleh informan berikut ini:

“Ga pernah dipake Alhamdulillah, ga kebakaran ga tau disemprotin juga ga tau.. isi ulang dan kita ga tau itu ada isinya, setelah dapat langsung ditaruh”

Ditinjau dari tahap perencanaan, kelurahan Kenanga belum memiliki pedoman kesiagaan menghadapi bencana dalam menyelamatkan arsip. Hal ini terjadi karena informan menganggap belum pernah terjadi bencana, baik yang disebabkan oleh manusia maupun bencana alam, di Kelurahan ini. Seperti yang diungkapkan oleh informan berikut ini:

“Biasanya masalah yang gak boleh samapi hilang itu masalah tanah, yang urgen paling penting, masalah tanah , jual beli, jangan sampai arsipnya hilang. Kalau hilang bisa dijual beli lagi, tapi Alhamdulillah di sini gak

ada kasus”

Selain itu, terkait dengan ancaman kehilangan arsip, kelurahan Kenanga belum menganggap ancaman kehilangan arsip maupun banjir sebagai sesuatu yang dikhawatirkan. Sehingga strategi kelurahan dalam menghadapi ancaman bencana terhadap arsip belum dipikirkan dengan matang dan dianggap sebagai sesuatu yang penting.

“Kasus kehilangan gak pernah disini. Ada orang tanyain arsip bilang gak ada, yang dicari yang banyak mah spt, tanah yang kebutuhan orangtua, tapi yang lain mah jarang sih nyari arsip jarang dan belum pernah banjir juga”

Meski begitu, kelurahan telah mampu mengidentifikasi arsip yang dianggap penting dan harus segera diselamatkan apabila bencana terjadi. Di kelurahan Kenanga, arsip yang dianggap penting merupakan arsip yang berkaitan dengan urusan tanah. Arsip ini disimpan di lemari kepala lurah, lengkap dengan buku registernya (Buku Dasar C). Kelurahan juga tidak pernah melakukan evaluasi berkala terhadap koleksi arsip mereka dan pemindahan arsip ke kantor kecamatan juga tidak pernah dilakukan. Terkait dengan kegiatan pelatihan, diberikan oleh dinas pemadam kebakaran kota Depok. Namun sayangnya, hanya satu orang perwakilan

warga saja yang kebetulan rumahnya terletak di dekat kantor kelurahan dan sukarelawan tersebut tidak berbagi informasi yang telah diperoleh dengan para pegawai kelurahan. Hal ini mencerminkan belum adanya koordinasi yang baik antara warga dengan staf kelurahan dalam kesiagaan menghadapi bencana. Seperti yang diungkapkan oleh informan berikut ini:

“Untuk di kelurahan cuma satu doang. dia sumbad kebetulan rumahnya dekat kantor. Biasanya yang ikut ya udah ajah, dia ajah yang punya. Mungkin di pilih karena rumahnya dekat lokasi kelurahan jadi kalau ada apa-apa? dia asli orang situ. Dari awal udah dilatih. Ya sudah dilatih, lapor kemana, harus kemana, dia udah tahu”

Tahapan selanjutnya yaitu tahapan tanggapan apabila terjadi bencana, pegawai kelurahan akan mengandalkan dinas kebakaran terdekat dan mencatat nomor penting seperti kepolisian maupun rumah sakit apabila sewaktu-waktu dibutuhkan. Komunikasi juga jarang dilakukan dikarenakan pihak kelurahan menganggap tidak adanya bencana.

“ya harus no telpnya juga sudah ada. Karena kejadiannya jarang jadi jarang komunikasi. Kalau ada ajah ya”

Tahapan terakhir yaitu tahapan pemulihan, kelurahan Kenanga belum

memiliki kebijakan terkait dengan pemulihan pasca bencana. Bencana yang berpotensi pada kantor Kelurahan Kenanga disebabkan oleh faktor manusia oleh karena itu bagaimana staf kelurahan memahami pentingnya arsip dan mengelolanya dengan baik merupakan hal yang harus menjadi prioritas untuk diperbaiki.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil temuan di lapangan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ketiga kantor kelurahan di Kecamatan Beji, Depok belum optimal dalam kesiagaan menghadapi bencana. Ancaman bencana yang teridentifikasi dari hasil penelitian di lapangan menunjukkan bahwa ancaman terbesar terhadap kerusakan arsip berasal dari faktor internal, yaitu perilaku staf kelurahan yang belum mengelola arsip dengan baik dan lingkungan fisik ruang penyimpanan yang belum memenuhi standar minimal. Hasil observasi lingkungan fisik menunjukkan bahwa ukuran suhu di ruang penyimpanan arsip yang ada di ketiga kelurahan berkisar dari angka 28.4°C -31°C dengan tingkat kelembaban relatif antara 38.7% – 51,4%. Dalam kondisi normal, kelembaban dan suhu udara yang ideal bagi ruang penyimpanan sebaiknya berkisar antara 35-55% dan 18°-20°C. Dalam hal ini, temperatur suhu ruangan penyimpanan arsip sebesar 28-34°C dapat dinilai belum memenuhi kriteria temperatur suhu yang ideal, yaitu antara 18°-20°C. Sedangkan

ditinjau dari kelembaban relatif di kelima kelurahan, diketahui bahwa tingkat kelembaban relatif antara 31,4% – 51,5% dinilai belum memenuhi kriteria ideal kelembaban relatif yang disarankan untuk tempat penyimpanan arsip.

Staf di ketiga kelurahan teridentifikasi belum pernah mengikuti pelatihan bencana dan ketiadaan tim khusus untuk penanggulangan bencana menunjukkan bahwa pihak kelurahan belum memiliki kesiapan menghadapi bencana, terlebih untuk menyelamatkan arsip yang ada. Meskipun demikian, kerja sama yang dibangun dengan dinas terkait penanggulangan bencana dan pelatihan yang diberikan kepada masyarakat terkait hal itu dapat dicatat sebagai temuan yang cukup baik. Ditinjau dari empat tahap kesiagaan menghadapi bencana, maka dapat dijabarkan pada tabel 5.1.

Saran yang dapat diberikan dari hasil penelitian ini antara lain:

1. Mengingat potensi bencana terbesar justru berasal dari faktor manusia dan lingkungan internal penyimpanan arsip, maka pelatihan dan perbaikan dalam mengelola arsip perlu dilakukan agar tercipta tata kelola kelurahan arsip yang baik. Perbaikan kondisi lingkungan tempat penyimpanan arsip juga harus diperbaiki untuk memperkecil kemungkinan bencana yang diakibatkan oleh faktor internal. Selain itu, pemahaman akan pentingnya arsip bagi kegiatan pemerintahan

Tabel 5.1 Empat Tahap Kesiagaan Bencana di Kantor Arsip Kelurahan

| Tahapan | Keterangan |
|-------------------|--|
| <i>Prevention</i> | Ketiga kelurahan belum menerapkan langkah-langkah pencegahan terhadap bencana secara maksimal. Ancaman terhadap bencana paling utama adalah kurangnya kepedulian terhadap arsip yang dihasilkan oleh kegiatan kerja kelurahan. |
| <i>Planning</i> | Ketiga kantor kelurahan belum memiliki program kesiagaan menghadapi bencana, namun sudah dapat mengidentifikasi arsip vital yang menjadi prioritas utama harus diselamatkan apabila bencana terjadi. |
| <i>Response</i> | Ketiga kelurahan memiliki kerjasama dengan dinas terkait dan telah melatih kelompok masyarakat untuk menghadapi bencana, namun kelima kelurahan belum memiliki tim khusus yang bertanggung jawab dalam menghadapi bencana. |
| <i>Recovery</i> | Ketiga kelurahan belum memiliki prosedur pemulihan pasca bencana. |

dalam lingkup terkecil dan kehidupan berbangsa dalam lingkup terbesar perlu ditekankan agar staf kelurahan mengelola dan memelihara arsip dengan baik.

2. Ditinjau dari empat tahap kesiagaan menghadapi bencana di kantor Arsip Kelurahan, maka diperlukan sebuah pedoman prosedur penanggulangan bencana. Selain itu, pelatihan juga harus diberikan kepada staf kelurahan terkait kesiagaan menghadapi bencana. Pelatihan dapat diberikan dengan bekerja sama melalui dinas pemerintahan kota Depok. Pembentukan tim khusus siaga menghadapi bencana juga dianjurkan agar siap dengan berbagai kemungkinan bencana yang terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

Creswell, John W. *Research Design:*

Qualitative & quantitative approach.
Terjemahan. Jakarta: KIK Press, 2009

Harvey, Ross. *Preservation in libraries: a reader.* London: Bowker Saur, 1993 (p. 123).

Henson, Stephen. *Writing the disaster response plan: going beyond shouting "help! help!"*. Proceedings of the 9th Annual Federal Depository Library Conference. LA: Louisiana Tech University Ruston, 2000

Queensland State Archives Department of Science, Information Technology, Innovation and the Arts. *Disaster preparedness and response for public records: a guideline for Queensland public authorities.* Australia, 2007

Rachman, Margareta Aulia. *Budaya pengelola perpustakaan dalam*

- kesiagaan menghadapi bencana: studi kasus Perpustakaan Museum Radya Pustaka, Surakarta*. Tesis. Universitas Indonesia, 2012.
- Rachman, Yeni Budi. *Perencanaan penanggulangan bencana pada lembaga kearsipan (Artikel diikutsertakan pada Lomba Karya Tulis ANRI dan belum pernah dipublikasikan)*. Depok: Universitas Indonesia, 2009.
- State Archives Department, Minnesota Historical Society. *Disaster preparedness*. USA: State Archives Department, Minnesota Historical Society, 2003
- Smithsonian Institution, Office of Risk Management. *Smithsonian Institution Staff Disaster Preparedness Procedures*. USA: SI Office of Risk Management, 1993
- Teygeler, Rene. *Preservation of archives in tropical climates: an annotated bibliography*. Paris : International Council on Archives ; The Hague : National Archives of the Netherlands ; Jakarta : National Archives of the Republic of Indonesia, 2001.
- Wellheiser, Johanna, Jude Scoot with the assistance of John Barton. *An ounce of prevention: integrated disaster planning for archives, libraries, and record centres*. London: Scarecrow Press and Canadian Archives Foundation, 2002.