

**ANALISIS PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM PROVINSI JAWA TENGAH
PADA MASA ORDE BARU SEBAGAI UPAYA
PENYELAMATAN ARSIP BERNILAI GUNA SEKUNDER
DI BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

Oleh : Hendra Wirawan Primadani

**Pembimbing : 1. Tri Maryanto AA, S.Sos
2. Dr. Agustinus Supriyono, M.A**

Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro

INTISARI

Judul skripsi ini adalah Analisis Pelaksanaan Akuisisi Arsip Sebagai Upaya Penyelamatan Arsip Bernilai Guna Sekunder Di Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan akuisisi arsip pada masa orde baru dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah yang dilaksanakan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai bentuk implementasi kebijakan akuisisi yang dibuat oleh pemerintah sebagai upaya penyelamatan arsip bernilai guna sekunder setelah instansi tersebut terlikuidasi pasca jatuhnya orde baru.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Dalam tehnik pengumpulan data dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan narasumber yang terlibat dalam proses pelaksanaan, pengumpulan dokumen pendukung, dan observasi dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap arsip-arsip yang tersimpan di Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Pengolahan data menggunakan analisis domain yang dituangkan secara deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan akuisisi yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah terhadap arsip-arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan pada tahun 1999-2001, sedangkan pengolahan sampai penyimpanan dilakukan pada tahun 2001-2007. Kegiatan akuisisi dilaksanakan sebagai bentuk implementasi dari kebijakan akuisisi yang dibuat oleh pemerintah guna menyelamatkan arsip

dan penyediaan informasi yang mempunyai nilai guna sekunder dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah pada masa orde baru setelah instansi tersebut terlikuidasi pasca jatuhnya masa orde baru. Jenis fisik arsip yang diakuisisi adalah jenis fisik arsip tekstual, kartografi, dan foto. Teknis pelaksanaan akuisisi dilakukan dalam tiga tahapan yaitu : proses pendataan, proses pengolahan, dan proses penyerahan. Dalam proses penyimpanan dilakukan menurut jenis fisik arsipnya seperti : arsip tekstual disimpan di boks dan dimasukkan ke roll o'pact, arsip kartografi disimpan di peralon dan vertical filing plane, sedangkan arsip foto belum diolah.

Dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan akuisisi arsip tersebut merupakan bentuk implementasi keluarnya kebijakan akuisisi. Jenis arsip yang diakuisisi adalah arsip tekstual, kartografi dan foto. Tehnik pelaksanaannya dibagi menjadi tiga tahapan yaitu : proses pendataan, proses pengolahan, dan proses penyerahan. Dalam proses penyimpanan dilakukan menurut jenis fisik arsipnya seperti : arsip tekstual disimpan di boks dan dimasukkan ke roll o'pact, arsip kartografi disimpan di peralon dan vertical filing plane, sedangkan arsip foto belum diolah.

Kata kunci : Akuisisi arsip, Orde Baru, Arsip Bernilai guna Sekunder

1. PENDAHULUAN

Kebutuhan akan suatu informasi yang merekam kejadian suatu peristiwa atau kegiatan pada masa lampau, dewasa ini menjadi salah satu kebutuhan yang mutlak bagi masyarakat sebagai sarana peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan, dan sebagai wujud interaksi masyarakat kepada dunia luar, Berkaitan dengan hal tersebut, informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dapat diperoleh melalui arsip. Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang tercipta

seiring dengan perjalanan kegiatan suatu instansi, yang terekam dalam berbagai bentuk media seperti : kertas (konvensional), video, foto, kaset (audio-visual), dan elektronik (arsip dalam bentuk file dan hanya bisa dibuka dengan software komputer seperti : word, excel, power point (microsoft office), Pdf (adobe reader), dan perangkat lunak lainnya yang mendukung sarana audio-visual serta mempunyai nilai informasi yang mengandung nilai guna primer dan sekunder.

Pasca jatuhnya orde baru yang kemudian disusul munculnya era reformasi ternyata memberikan pengaruh yang besar terhadap proses likuidasi dari kantor wilayah suatu departemen sebagai sebagai wujud pelaksanaan asas dekonsentrasi pemerintahan, dimana departemen pusat mempunyai perwakilan instansi di daerah provinsi dan kabupaten atau kota dengan struktur vertikal. Sebagai salah satu instansi pemerintah yang bertugas mendukung tugas pekerjaan umum pemerintahan di wilayah provinsi khususnya Jawa Tengah, dapat dipastikan instansi tersebut menyimpan informasi yang terkandung dalam arsip, seperti: proyek-proyek pembangunan yang dilaksanakan instansi tersebut dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai instansi yang bergerak dalam bidang pekerjaan umum.

Mengingat pentingnya arsip sebagai sumber informasi khususnya arsip-arsip yang tercipta pada masa orde baru, maka diperlukan penanganan, pengelolaan, dan pemeliharaan baik fisik maupun nilai informasinya

mulai dari arsip tersebut tercipta sampai arsip tersebut disusutkan (menjadi musnah atau permanen bila memiliki nilai guna sekunder). Salah satu upaya menjaga fisik dan nilai informasi yang terkandung dalam isi arsip adalah dengan menyelenggarakan kegiatan pelestarian arsip dan pewarisan informasi sebagai memori kolektif kehidupan berbangsa dan bernegara kepada generasi bangsa Indonesia yang akan datang.

Sesuai dengan uraian latar belakang permasalahan di atas, maka permasalahan yang hendak dibahas dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah proses akuisisi arsip yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah tersebut sudah sesuai dengan prosedur dalam kebijakan-kebijakan pemerintah mengenai pelaksanaan akuisisi arsip.
2. Bagaimana tahapan dan cara yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam proses akuisisi, meliputi :

- a. Bagaimana cara mendata arsip-arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah yang akan diakuisisi.
- b. Bagaimana cara menilai dan menentukan arsip tersebut bernilai guna sekunder.
- c. Bagaimana cara yang dilakukan dalam proses penyerahan dan penyimpanan arsip-arsip yang telah dinilai mempunyai nilai guna sekunder.
- d. Apa sarana yang digunakan dalam proses penyimpanan.

2. KERANGKA KONSEP

2.1 Akuisisi Arsip

Penarikan atau akuisisi arsip statis merupakan kegiatan menambah khasanah arsip berasal dari inisiatif lembaga kearsipan untuk melakukan “jemput bola” ke pihak lembaga-lembaga Negara / badan-badan pemerintahan. Untuk badan-badan swasta dan perorangan dapat dilakukan dengan cara

hibah atau kesepakatan lainnya (ANRI :2007: 19). Menurut undang-undang nomor 43 tentang kearsipan akuisisi arsip adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

2.2 Ketentuan Teknis Akuisisi Arsip

2.2.1 Pembentukan Tim Pelaksana akuisisi

Menurut Surat Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1999 Tentang Pedoman Pelaksanaan Akuisisi Nasional Arsip Orde Baru, tim pelaksana tersebut terdiri dari beberapa anggota dari lembaga kearsipan

sebagai pelaksana kegiatan dan beberapa anggota dari instansi yang bersangkutan guna membantu tim pelaksana dari lembaga kearsipan untuk memperlancar dalam kegiatan pendataan arsipnya, sehingga hasil akuisisi mencapai tingkat maksimal dan tepat waktu.

2.2.2 Pendataan Arsip

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam pendataan Arsip meliputi:

1. Penjajakan ke unit-unit kerja dan satuan kerja instansi.
2. Pengumpulan data dengan cara pencatatan Arsip di satuan kerja instansi, mengenai : volume Arsip, kondisi fisik, kurun waktu, dan substansi informasi

Arsip di instansi yang bersangkutan.

3. Membuat Daftar Pertelaan Arsip (DPA) berdasarkan hasil pencatatan.
4. Melakukan penataan Arsip sesuai dengan sistematika Daftar Pertelaan Arsip (DPA).

2.3 Penilaian Arsip

Penilaian informasi adalah analisa informasi terhadap sekelompok arsip untuk menentukan nilai guna dan jangka simpan arsip dinilai dari kaidah hukum dan kepentingan operasional lembaga pencipta serta kepentingan lainnya (ANRI : 1999: 44).

2.4 Penyerahan Arsip

Proses akhir dari kegiatan akuisisi adalah penyerahan arsip dari masing-masing instansi ke

lembaga kearsipan. Hal ini dimaksudkan agar setiap instansi dapat melestarikan dan menyampaikan informasi keberadaan dan peran yang bermakna bagi negara dan bangsa, kepada generasi yang akan datang. Lembaga kearsipan berkewajiban mengelola, merawat, dan menyampaikan secara obyektif kepada generasi mendatang informasi tentang instansi-instansi bersangkutan sebagai cermin dan jati diri bangsa.

3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Menurut Strauss & Corbin, jenis penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan temuan yg diperoleh tanpa menggunakan prosedur statistik atau

pendekatan kuantitatif lain. Dalam pendekatan ini, perlu memandang antar variabel sebagai satu kesatuan yang utuh. Dalam penelitian ini tidak akan menggunakan pendekatan statistik/kuantitatif dalam menghasilkan temuan. Serta dalam penelitian ini akan mendiskripsikan data-data yang diperoleh dari lapangan. Yaitu penggambaran tentang pelaksanaan akuisisi arsip Departemen Pekerjaan Umum Kantor Wilayah Provinsi Jawa Tengah pasca likuidasi setelah jatuhnya masa orde baru yang dilakukan oleh Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Tiga tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu : Observasi, Wawancara, Dan Studi Pustaka. Adapun tehnik analisis data yang digunakan adalah :

1. Mengorganisasi Data
2. Membuat Kategori
3. Sintesisasi
4. Menulis Laporan

5. ANALISIS DATA

Pelaksanaan akuisisi arsip yang dilaksanakan secara umum dilakukan berdasarkan kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat (ANRI) Hal tersebut dapat dibuktikan berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu narasumber yang ikut terlibat dalam proses pelaksanaan akuisisi tersebut. Ia menjelaskan bahwa Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang pada saat itu masih bernama Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah. Merupakan sebuah lembaga pemerintahan yang mendukung dan membantu tugas gubernur dalam melakukan pembinaan di bidang kearsipan terhadap satuan kerja perangkat daerah wilayah Provinsi Jawa Tengah.

Sebagai lembaga kearsipan, salah satu tugas badan tersebut adalah melaksanakan kegiatan akuisisi arsip instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta yang terlikuidasi setelah munculnya era reformasi pada

tahun 1999. Akuisisi itu mengacu kepada kebijakan yang dibuat oleh pemerintah yaitu:

- a. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: 1 Tahun 1999 Tentang Pedoman Pelaksanaan Akuisisi Arsip Nasional Orde Baru.
- b. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Tanggal Nomor: 40 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuisisi Nasional Arsip Kabinet Orde Baru dan Arsip Kabinet Reformasi Pembangunan di Provinsi Jawa Tengah.
- c. Instruksi Gubernur Jawa Tengah tanggal 8 oktober 1999 Nomor: 045/40/1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuisisi Nasional Arsip Kabinet Orde Baru dan Arsip Kabinet Reformasi Pembangunan di Provinsi Jawa Tengah.

Berdasarkan hasil wawancara, arsip yang diakuisisi sebagai arsip statis dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah terbagi menjadi tiga jenis

fisik arsip, yaitu : arsip tekstual, arsip kartografi, dan arsip foto.

Secara perinci tahapan akuisisi dilakukan dalam 3 langkah secara berurutan yaitu sebagai berikut:

1. Dalam Proses Pendataan Arsip

- a) Mengirim Surat perihal penarikan atau akuisisi arsip.
- b) Membentuk Tim Pelaksana Akuisisi.
- c) Mengadakan Survey ke Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah.
- d) Menata arsip dalam boks dan membuat Daftar Pertelaan Arsip sementara.
- e) Membawa Arsip Ke *Record Center* Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah.

2. Dalam Proses Pengolahan Arsip

- a) Melakukan Penilaian Arsip terhadap setiap series arsip apakah masih aktif, inaktif atau statis.
- b) Melakukan penilaian substansi informasi setiap seri arsip, apakah hanya memiliki nilai guna primer, atau memiliki

nilaiguna baik nilaiguna primer maupun nilai guna sekunder.

- c) Membuat nomor definitif, melakukan penataan dalam boks arsip dan membuat Daftar Pertelaan Arsip.

3. Dalam Proses Penyerahan Arsip

- a) Membuat Berita Acara penyerahan.
- b) Melakukan penyerahan Arsip Ke Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Sarana yang digunakan untuk menyimpan arsip-arsip tersebut dibedakan menurut jenis fisik arsip, seperti berikut :

- 1) Arsip tekstual disimpan menggunakan boks arsip dan ditata dalam almari geser
- 2) Arsip kartografi disimpan menggunakan vertikal filing plane dan almari arsip, sedangkan arsip kartografi yang berukuran besar diletakan di meja karena tidak adanya media penyimpanan.
- 3) Arsip foto dari kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah belum diolah karena kurangnya informasi yang terkandung dalam foto.

6. SIMPULAN

Dari seluruh uraian dalam skripsi ini, khususnya analisis data dalam bab V, dan sesuai dengan permasalahan yang dirumuskan dalam bab I, akhirnya dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses pelaksanaan akuisisi arsip yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah tersebut sudah sesuai dengan prosedur dari kebijakan-kebijakan yang dibuat pemerintah mengenai pelaksanaan akuisisi arsip. Adapun kebijakan pemerintah tersebut adalah sebagai berikut :
 - a. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: 1 Tahun 1999 Tentang Pedoman Pelaksanaan Akuisisi Arsip Nasional Orde Baru.
 - b. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Tanggal Nomor: 40 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuisisi Nasional Arsip Kabinet Orde Baru dan

Arsip Kabinet Reformasi Pembangunan di Provinsi Jawa Tengah.

- c. Instruksi Gubernur Jawa Tengah tanggal 8 oktober 1999 Nomor: 045/40/1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuisisi Nasional Arsip Kabinet Orde Baru dan Arsip Kabinet Reformasi Pembangunan di Provinsi Jawa Tengah.
2. Cara yang dilakukan dalam mendata arsip-arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :
 - a. Mengirim Surat perihal penarikan atau akuisisi arsip.
 - b. Membentuk Tim Pelaksana Akuisisi.
 - c. Mengadakan Survey ke Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah.

- d. Menata arsip dalam boks dan membuat Daftar Pertelaan Arsip sementara.
 - e. Membawa Arsip Ke Record Center Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah.
3. Dalam proses penilaian dilakukan cara sebagai berikut :
- a. melakukan penilaian setiap seri arsip
 - b. penilaian substansi informasi setiap seri arsip
 - c. Melakukan analisis apakah arsip tersebut memiliki nilai guna sekunder.
4. Cara yang dilakukan dalam proses penyerahan adalah membuat berita acara penyerahan dan melaksanakan penyerahan arsip.
5. Penyimpanan arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah sudah dilakukan dengan baik kecuali arsip foto yang belum diolah. Penyimpanan dilakukan menurut jenis fisik arsip menggunakan sarana seperti :
- a. Arsip tekstual disimpan didalam box arsip dan kemudian dimasukan kedalam almari geser atau roll o'pact.
 - b. Arsip kartografi (rancang bangun atau gambar tehnik) disimpan menggunakan vertikal filing plane dan peralon.

DAFTAR PUSTAKA

- Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: 1 Tahun 1999 *Tentang Pedoman Pelaksanaan Akuisisi Arsip Nasional Orde Baru.*
- Martono, Boedi. 1997. *Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital Dalam Manajemen Kearsipan.* Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D.* Bandung : Alfabeta.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 *Tentang Kearsipan.*