

Manajemen Kearsipan di Indonesia

Drs. Syauki Hadiwardoyo



PENDAHULUAN

Sejarah kearsipan di Indonesia mencerminkan suatu dinamika perkembangan tradisi tulis yang sangat unik dan dinamis. Keunikan terletak pada sejarah perkembangan budaya tulis di Indonesia baik menyangkut media rekam yang digunakan maupun dalam hal pengelolaan media rekam itu sendiri. Dinamika itu tumbuh sebagai akibat perkembangan sosial politik dari masa-masa kekuasaan kerajaan-kerajaan prakolonial, masa penetrasi sosial politik barat pada masa kolonial, implementasi sistem politik kolonial dan sistem politik post-kolonial yaitu sejak diproklamasikannya negara Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945. Dinamika lebih progresif tampak dalam perkembangan sistem kearsipan menyusul terbitnya Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan. Keadaan tersebut telah mengakibatkan sejarah kearsipan di Indonesia kaya akan khasanah sistem pengelolaan arsip produk hukum kearsipan, tenaga kearsipan dan teknik pelestarian arsip.

Untuk memahami sejarah kearsipan di Indonesia perlu pengetahuan yang memadai baik dalam bidang sejarah maupun tradisi kearsipan dalam arti luas. Wawasan sejarah diperlukan untuk memahami dinamika pertumbuhan administrasi pemerintahan sejak masa prakolonial hingga masa pemerintah negara Republik Indonesia. Dengan pemahaman tersebut diharapkan dapat diuraikan hubungan sistem administrasi yang begitu beragam di Indonesia dengan sistem kearsipan yang berkembang pada setiap periode sejarah Indonesia. Pemahaman terhadap tradisi kearsipan diperlukan dalam rangka memahami dinamika sistem kearsipan yang berkembang di Indonesia. Tentu saja pemahaman itu hanya dapat dilakukan dengan jalan membandingkan sistem kearsipan yang berlaku secara internasional. Dengan demikian setiap uraian akan dilengkapi dengan tolok ukur yang bersifat universal sehingga dapat diperoleh gambaran yang jelas dan rinci mengenai sejarah kearsipan di Indonesia.

Dalam rangka memahami sejarah kearsipan terlebih dahulu harus dipahami dengan baik hal-hal yang paling esensial dalam dunia kearsipan. Secara terminologis yang disebut arsip adalah naskah/catatan dalam bentuk dan corak apa pun yang dibuat dan diterima oleh suatu instansi dalam rangka pelaksanaan fungsi kedinasan (UU No. 7 Tahun 1971: Pasal 1). Dari terminologi hukum tersebut arsip dapat dibedakan menjadi arsip dinamis, yaitu arsip yang masih dipergunakan secara langsung dalam pelaksanaan administrasi suatu instansi dan arsip statis, yaitu arsip yang tidak digunakan lagi secara langsung untuk pelaksanaan kegiatan administrasi namun harus dilestarikan karena dinilai memiliki nilai guna bagi pihak ketiga atau memiliki nilai guna pertanggungjawaban nasional (PP No. 34 Tahun 1979: Pasal 11).

Dengan membaca keseluruhan uraian diharapkan dapat diperoleh pemahaman mendalam tentang pertumbuhan sistem manajemen kearsipan, latar belakang setiap sistem dan garis besar teknik dan sistem kearsipan yang berlaku di Indonesia. Anda dapat memahami sejarah perkembangan kearsipan di Indonesia secara umum baik mengenai lembaga dan sistem kearsipan, cara kerja lembaga dan gagasan yang menjadi latar belakang perubahan kebijakan kearsipan nasional.

Setelah mempelajari materi Modul 1 ini diharapkan Anda telah dapat menjelaskan:

1. pengertian umum mengenai arsip dan terciptanya arsip;
2. keberadaan lembaga-lembaga pengelola arsip dan lembaga kearsipan;
3. garis besar perkembangan kebijakan kearsipan di Indonesia;
4. keberadaan profesi kearsipan.

Selamat belajar!

KEGIATAN BELAJAR 1

Pengertian Arsip dan Lembaga Kearsipan

Secara terminologis pengertian arsip dapat dibedakan menjadi dua, yaitu pengertian Eropa kontinental dan pengertian Inggris Raya/Anglo-Saxon beserta wilayah jajahannya. Di lingkungan negara Eropa, terutama Perancis, Jerman, dan Belanda sebagai pioner pemikiran teori dan metodologi kearsipan, menyebutkan istilah arsip (*archieff*) untuk semua jenis naskah yang dibuat atau diterima oleh suatu instansi dalam pelaksanaan fungsi kedinasan. Untuk arsip yang masih digunakan secara langsung sebagai pendukung penyelesaian proses administrasi/operasional instansi pencipta arsip yang bersangkutan disebut sebagai arsip dinamis dan arsip yang sudah tidak digunakan sebagai penunjang kegiatan operasional namun memiliki nilai guna yang berkelanjutan disebut sebagai arsip statis. Arsip dinamis yang masih digunakan untuk penyelesaian materi yang menjadi substansi masalah/sebuah korespondensi dikenal dengan nama arsip aktif.

Dalam pengertian Anglo-Saxon, semua naskah yang dibuat atau diterima dalam pelaksanaan fungsi kedinasan suatu instansi dikenal dengan nama “*record*” (rikod). Secara rinci dapat dibedakan dengan istilah *current record* untuk arsip yang masih aktif, *semi/non-current record* untuk arsip inaktif dan *public record* untuk arsip statis (T.R. Schellenberg, 1956:16). Dengan demikian di lingkungan Inggris Raya dan wilayah jajahannya tidak mengenal istilah arsip melainkan istilah rikod untuk semua jenis naskah yang dibuat atau yang diterima dalam pelaksanaan fungsi kedinasan.

Istilah arsip dan rikod sebagai sesuatu yang memiliki karakteristik berlainan muncul sebagai akibat pendekatan baru dalam pengelolaan arsip modern dan dimotori oleh para pemikir kearsipan Amerika Serikat. Dengan berkembangnya pendekatan *life cycle* (daur hidup) dalam manajemen arsip maka muncullah pengertian *archive* untuk arsip statis dan *record* untuk arsip dinamis. *Archive* merupakan sebagian dari *record* yang menurut penilaian dianggap memiliki nilai guna berkelanjutan/bernilai guna permanen. Dengan munculnya pendekatan baru *a record continuum* pemberian garis batas yang ketat antara profesi manajemen *record* dengan manajemen *archive* menjadi tidak tepat karena untuk kepentingan efisiensi operasional instansi pengelolaan arsip harus dirancang sejak saat tercipta hingga pelestarian dan penggunaannya sebagai arsip statis. Hal tersebut sudah merupakan suatu

keharusan terutama dalam hal manajemen arsip elektronik karena sejak saat suatu naskah elektronik berstatus sebagai arsip harus sudah ditetapkan pengelolaan dan nilai gunanya dan tidak dapat menunggu dalam hitungan menit sekalipun. Dengan berbagai pendekatan tersebut menunjukkan bahwa teori dan manajemen arsip berkembang dan selalu mengarah kepada tuntutan kebutuhan peningkatan efisiensi operasional instansi pada zamannya.

A. PERKEMBANGAN INSTITUSI KEARSIPAN

Sejarah kearsipan pada dasarnya dimulai sejak berkembangnya tradisi tulis. Dengan tradisi itu orang mulai membuat rekaman/catatan (*record*) mengenai kegiatannya baik dalam rangka pelaksanaan fungsi kedinasan maupun fungsi pribadi. Catatan pelaksanaan fungsi tersebut yang kemudian diakui sebagai bukti transaksi antarpihak-pihak yang berkepentingan kemudian disimpan sebagai arsip. Dengan kata lain bukti-bukti transaksi tersebut mengatur ikatan hubungan pihak-pihak pelaku transaksi atau dapat dikatakan membentuk ikatan hukum. Berangkat dari pemahaman aspek hukum itulah kemudian arsip terus berkembang baik dari aspek jenis media rekam, format, fungsi, dan sistem pengelolaannya.

Dalam kancah kearsipan dunia setiap bangsa memiliki sejarah kearsipannya masing-masing, seiring dengan pertumbuhan tradisi tulis yang berkembang dalam lingkungan etnik dan budaya pendukungnya. Dari berbagai khasanah arsip bangsa-bangsa di dunia hanya sebagian kecil yang tercatat dalam sejarah peradaban.

Pada masa berkembangnya peradaban Sumeria dan Babilonia, suatu komunitas kekuasaan di lembah sungai Eufrat dan Tigris pada sekitar tiga ribu tahun sebelum Masehi, telah dikenal tradisi pencatatan dalam rangka transaksi perdagangan pada lempeng tanah liat (*clay tablet*). Lempeng tanah liat tersebut merupakan catatan/*records* yang dibuat dalam rangka transaksi dan berfungsi sebagai memori kelompok atau orang-orang yang terkait dengan sesuatu transaksi. Oleh karena catatan tersebut memperoleh pengakuan oleh komunitasnya maka dapat dianggap memenuhi kriteria untuk disebut arsip. Bukti tertua pengelolaan arsip ditemukan di kota Nippur, Babylon, yang diberitakan bahwa ruang-ruang perpustakaan kota tersebut dipenuhi dengan lempeng-lempeng tanah liat bertulis yang mengesankan sebuah “gedung penyimpanan arsip yang tertata dengan baik atau

perpustakaan”/well-stocked archives or library (*Encyclopaedia Britannica: Macropaedia Vol.10*, 1974: 856).

Tradisi tulis yang menunjukkan kaitan erat dengan sistem kearsipan dapat dilihat pada sejarah pertumbuhan peradaban Mesir kuno sekitar dua ribu tahun sebelum Masehi, dengan ditemukannya reruntuhan perpustakaan Tell-Amarna. Sejalan dengan berkembangnya Mesir sebagai kekaisaran dunia, berkembang pula tradisi tulis, dan terdapat bukti bahwa Abshurbanipal, kaisar Assyria terakhir (668–627 B.C.) menyimpan arsip sejumlah sekitar 25.000 *tablets* yang merupakan kumpulan yang berasal dari berbagai tempat suci di wilayah kekaisarannya (*Encyclopaedia Britannica: Macropaedia Vol.10*, 1974 : 856). Pada masa inilah terdapat bukti tertua mengenai sistem pengelolaan arsip karena kaisar telah mengedit transkrip dan teks yang dikumpulkan tersebut, terutama yang memuat namanya dan menyimpannya dalam salah satu gedung di kompleks istananya di Niniveh untuk kepentingan referensi pemerintah.

Sistem kearsipan semakin kompleks dengan berkembangnya media tulis prototipe kertas yang disebut papirus dengan huruf hiroglif, yang pada umumnya berisi ajaran-ajaran keagamaan dan pengetahuan budaya yang dibuat dan diperuntukkan bagi para tokoh (*elites*) dalam masyarakatnya. Media rekam ini sangat populer antara abad keempat sebelum Masehi hingga abad keempat setelah Masehi, meskipun masih digunakan secara luas hingga abad ke delapan Masehi (*Encyclopaedia Britannica: Macropaedia Vol. 3*, 1974 : 646).

Pembatasan terhadap pengguna/pembaca naskah tersebut menimbulkan kebutuhan yang sangat hakiki dalam dunia kearsipan, yaitu bagaimana mengatur naskah agar dapat dikelompokkan dalam unit-unit informasi siap saji kepada pengguna yang berhak dan melakukan penyimpanan secara sistematis untuk kepentingan pelestarian dan temu balik (*retrieval*) naskah yang dibutuhkan oleh peminat. Gagasan mengenai bagaimana mengatur, menyimpan, dan menemukan kembali naskah yang diperlukan inilah esensi dari manajemen arsip.

Tradisi kearsipan Mesir Kuno tampaknya diadopsi oleh kekaisaran Byzantium atau sering dikenal sebagai kekaisaran Romawi Kuno pada milenium terakhir sebelum Masehi, ketika negara tersebut berhasil menghancurkan Mesir, termasuk perpustakaan dan arsip kerajaan, dan menggantikan Mesir sebagai pusat kekuasaan dunia. Untuk kepentingan pengembangan kepastian hukum pada masa Romawi kuno berkembang suatu

model manajemen arsip statis, dan sekaligus suatu model perpustakaan. Julius Caesar, kaisar Romawi pada awal abad pertama Masehi memerintahkan kepada seorang cendekiawan dan penulis kenamaan Marcus Terentius Varro, untuk merancang sebuah perpustakaan umum yang koleksinya berupa naskah yang dikumpulkan dari wilayah kekuasaannya dan tulisan-tulisan para cendekiawan pada zamannya (*Encyclopaedia Britannica: Macropaedia Vol.10*, 1974 : 857). Proyek Julius Caesar mencerminkan salah fungsi penting dalam manajemen arsip statis, yaitu memperluas koleksi dengan mengumpulkan arsip dari berbagai institusi Kekaisaran yang dikenal dengan istilah akuisisi arsip dan mengelola serta melestarikan arsip untuk kepentingan layanan publik. Dalam hal ini layanan publik dilaksanakan dengan membangun perpustakaan umum.

Proyek Kekaisaran yang memiliki arti amat penting adalah upaya kodifikasi hukum oleh Kaisar Justinianus pada awal abad keenam Masehi yang tercermin dengan terbitnya buku himpunan Hukum Justinianus (*Code of Justinian*) pada tahun 529 Masehi. Materi Hukum Justinian sebagian berasal dari Hukum Theodosius dari abad ke lima Masehi (*Encyclopaedia Britannica: Macropaedia Vol.3*, 1974: 552). Meskipun kodifikasi hukum tersebut pada umumnya terkait dengan pengembangan hukum Canon (ketentuan gereja), esensinya adalah pemanfaatan arsip untuk kepentingan pengembangan budaya, dan hal itu merupakan fungsi lembaga kearsipan.

Dalam rangka proyek kodifikasi hukum tersebut maka dilakukan pengumpulan dan akuisisi naskah-naskah lama untuk kemudian diteliti, dikaji, diseleksi, dan dikutip yang dianggap relevan untuk substansi produk hukum. Akibat dari proyek kekaisaran tersebut adalah timbulnya kebutuhan untuk mengelola arsip yang dikumpulkan yang dapat disebut sebagai arsip statis dan kebutuhan untuk mengelola naskah-naskah produk hukum dan gagasan tentang berbagai aspek kehidupan yang dapat digolongkan sebagai pustaka. Dengan demikian telah tumbuh institusi pengelola arsip statis dan pustaka secara terpadu, baik untuk kepentingan pelestarian, memori kolektif, layanan kepada pemerintah kekaisaran, dan kepada umum.

Perkembangan sangat berarti adalah terjadi pada masa kekaisaran Romawi pada zaman Pertengahan. Dalam upaya mengimbangi perkembangan kesadaran akan hak dan kewajiban hukum di kalangan penyelenggara kekuasaan gereja, khususnya Katolik Roma, dibangun suatu lembaga dan infrastruktur yang khusus mengelola arsip negara gereja yang kemudian dikenal dengan nama Arsip Vatikan dan dapat dianggap sebagai

lembaga kearsipan mandiri yang pertama. Artinya, lembaga tersebut mengelola arsip negara gereja tersebut baik yang masih operasional yaitu arsip dinamis maupun yang sudah statis untuk kepentingan publik.

Kesadaran akan arsip ternyata juga berkembang di belahan dunia yang lain. Sebagai contoh adalah di negeri Cina. Meskipun tradisi tulis di negara tersebut konon sudah ada sejak dua ribu tahun sebelum Masehi, yang sudah pasti juga mewarnai arsip pusat-pusat kekaisaran di daratan tersebut, namun tumbuhnya gagasan mengenai sebuah lembaga kearsipan baru muncul pada masa dinasti Ming pada akhir abad kelima belas. Pada tahun 1496 kaisar dinasti Ming berniat membangun suatu gedung untuk menyimpan arsip kekaisaran, agar dapat dikelola secara khusus untuk memudahkan temu baliknya apabila diperlukan untuk kepentingan pemerintah dan pengembangan pengetahuan umum. Untuk memenuhi keinginan kaisar tersebut seorang misionaris Jesuit asal Italia bernama Matteo Ricci menyodorkan satu model kompleks bangunan yang disebut sebagai *memory palace* yang mungkin dapat diartikan sebagai *istana ingatan* (Terry Cook, 1996: 1). Rancangan arsitektur istana tersebut terdiri atas ratusan gedung dengan ribuan kamar yang masing-masing diberi tanda spesifik yang relevan dengan peruntukannya dengan tujuan untuk memfasilitasi kategorisasi dan jenis informasi secara akurat. Salah satu contoh ialah gedung *vegetation* atau “tumbuh-tumbuhan”, terdiri atas beberapa kamar dan rak yang diberi tanda gambar bunga yang spesifik yang relevan untuk masing-masing informasi tentang vegetasi yang tersimpan di dalamnya.

Di Indonesia sejarah manajemen kearsipan juga menunjukkan kekhasannya sendiri. Tradisi tulis di Indonesia terkait erat dengan perkembangan kaligrafi India yang masuk ke Indonesia melalui saluran agama. Oleh karena itu, sistem kearsipan di Nusantara sangat unik, yaitu pengelolaan dalam ruangan tertutup dan disucikan di lingkungan bangunan keagamaan dan pengelolaan di tempat objek yang diinformasikan untuk arsip yang terkait dengan kekuasaan. Arsip yang terkait dengan kegiatan keagamaan pada umumnya adalah dikelola secara terpadu dengan perpustakaan di salah satu bangunan kompleks bangunan suci yang bersangkutan dan pada umumnya berisi informasi terekam mengenai kegiatan administrasi lembaga yang bersangkutan, ajaran agama, dan kitab-kitab suci. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa lembaga kearsipan khas Indonesia sebenarnya adalah kearsipan lembaga keagamaan.

Arsip yang berkaitan dengan kekuasaan pemerintahan pada umumnya berbentuk prasasti dan dikelola secara individual oleh pemangku limpahan kekuasaan yang bersangkutan. Diperkirakan bahwa prasasti Ratu Sima di Jawa Tengah merupakan bukti tertua untuk arsip pemerintahan dan model tersebut terus berlangsung hingga abad kelima belas, yaitu saat berakhirnya kekuasaan kerajaan Majapahit. Dengan berdirinya kekuasaan Islam di Demak maka sistem kearsipan lembaga keagamaan berkembang di lingkungan pusat kekuasaan. Pengaruh langsung dari perubahan tersebut masih terasa hingga abad kedua puluh, sebagaimana tercermin dalam tradisi keraton yang menganggap bahwa buku/arsip tertentu masih dianggap suci dan dikeramatkan. Sistem pengelolaan arsip kerajaan dipadukan dengan pengelolaan pustaka yang ditulis oleh para cendekiawan atau pujangga kerajaan dan dikelola untuk kepentingan pengembangan budaya kerajaan yang bersangkutan.

Masuknya kekuasaan bangsa Barat di Indonesia membawa pengaruh besar dalam manajemen arsip. Tradisi tulis Barat yang berkembang bersama pelaksanaan administrasi kolonial di berbagai daerah diikuti dengan pelaksanaan sistem kearsipan yang berlaku di negara bangsa Barat yang bersangkutan. Bangsa Inggris, yang berkuasa di Indonesia antara tahun 1811 hingga 1816 (sebagian hingga 1826) memperkenalkan sistem kearsipan Inggris Raya dan bangsa Belanda yang berkuasa hingga tahun 1942 memperkenalkan sistem kearsipan Belanda, di antaranya adalah sistem Kaulbach untuk arsip dinamis dan sistem Van der Chijs untuk arsip statis. Bahkan dalam sistem kearsipan modern Republik Indonesia, pengaruh sistem kearsipan Belanda masih terasa kental dengan digunakannya buku manual Belanda *Manual for the Arrangement and Description of Archives* (Pedoman Pengaturan dan Deskripsi Arsip) di dalam pengelolaan arsip statis di Arsip Nasional Republik Indonesia. Dengan masuknya peradaban Barat maka masuk pula sistem kearsipan Barat, dan hal itu semakin kuat dengan keterikatan Indonesia sebagai anggota Dewan Kearsipan Dunia (*International Council on Archives*).

B. PERKEMBANGAN HUKUM KEARSIPAN

Dinamika perkembangan lembaga kearsipan dan manajemen kearsipan berakibat pada munculnya kebutuhan untuk mengatur pengelolaan arsip baik secara institusional maupun secara nasional. Institusional mencakup

pengaturan pada aspek teknik dan metode pengelolaan arsip yang dinilai memenuhi kebutuhan peningkatan efisiensi operasional instansi dan sekaligus kebutuhan pelestarian arsip yang dianggap memiliki nilai guna untuk kepentingan yang lebih luas (*research uses*) dalam rangka penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam hal ini dibutuhkan pengaturan mengenai pengelolaan arsip pada lembaga-lembaga/organisasi pencipta arsip (*creating agencies*) agar dapat mengelola arsip secara efisien untuk kepentingan akuntabilitas dan untuk kepentingan pelestarian memori kolektif bangsa dalam rangka pertanggungjawaban nasional.

Pengaturan secara nasional diperlukan dalam rangka pelestarian arsip sebagai memori kolektif bangsa agar dalam pengelolaan arsip terdapat keterkaitan dalam alur yang jelas antarlembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan baik dalam pengelolaan arsip dinamis maupun arsip statis. Dalam pengelolaan arsip dinamis diperlukan adanya norma dan standar manajemen arsip yang berlaku secara nasional untuk menjamin bahwa penyusutan arsip yang berlaku untuk semua lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dilakukan dengan tolok ukur yang sama sehingga dapat dicegah adanya pemusnahan arsip yang tidak terkendali. Dengan demikian penyusutan arsip dapat dilakukan secara sistematis, terukur dan menghasilkan arsip statis yang berkualitas tinggi sebagai memori kolektif bangsa dan sebagai bukti pertanggungjawaban nasional kepada generasi yang akan datang. Untuk itu diperlukan adanya alur yang jelas dalam penyusutan arsip baik pemindahan dari unit-unit pengolah ke unit kearsipan suatu lembaga pencipta arsip, pemusnahan arsip yang telah habis jangka waktu simpan dan nilai gunanya dan penyerahan arsip yang memiliki nilai guna permanen kepada lembaga kearsipan untuk dikelola sebagai arsip statis.

Pengaturan pengelolaan arsip statis secara nasional diperlukan untuk menjamin pelestarian memori kolektif bangsa secara cermat mungkin dan penggunaannya untuk kepentingan publik serta penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara. Hal itu diperlukan dalam rangka koordinasi kelembagaan secara nasional dan standar layanan kearsipan baik di lingkungan instansi-instansi pemerintah pusat maupun instansi perangkat daerah baik di lingkungan pemerintah provinsi maupun pemerintah Kabupaten/Kota.

Dengan adanya ketentuan hukum yang menyangkut aspek teknis pengelolaan arsip dan aspek koordinasi kelembagaan diharapkan

terselenggaranya pengelolaan arsip yang efisien dan pelestarian serta pendayagunaan arsip yang efektif secara nasional. Adanya ketentuan hukum tersebut mutlak diperlukan oleh sesuatu negara termasuk Indonesia.

Dalam sejarah Indonesia pertumbuhan produk hukum kearsipan telah dimulai sejak zaman kolonial Belanda. Produk hukum yang amat berarti, dan sangat berpengaruh dalam tata kearsipan Indonesia, adalah undang-undang yang mengatur tentang perbendaharaan negara *Indische Comptabiliteit Wet* (ICW). Undang-undang ini pada dasarnya masih berlaku hingga saat ini sehingga produk hukum di bidang kearsipan harus tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ada dalam ICW.

Undang-undang yang secara khusus mengatur bidang kearsipan untuk pertama kali terbit pada tahun 1971, yaitu Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang *Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan*. Sebagai undang-undang ketentuan hukum ini mengatur aspek yang amat luas, mencakup manajemen arsip dan kelembagaan secara nasional. Di dalamnya menetapkan definisi arsip, organisasi kearsipan, tenaga kearsipan, dan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai lembaga pembina kearsipan dan pengelola arsip statis secara nasional (Undang-undang No. 7/1971: Pasal 1, Pasal 2, Pasal 6, dan Pasal 8).

Dalam bidang manajemen arsip undang-undang tersebut diikuti dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip. Produk hukum tersebut mengatur tentang penyusutan arsip secara luas di lingkungan lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan. Diwajibkan kepada setiap instansi pemerintah untuk menyusutkan arsip secara sistematis dengan berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip yang ditetapkan oleh instansi pencipta arsip yang bersangkutan (*PP no. 34/1979: Pasal 4*). Dalam hal instansi yang bersangkutan belum memiliki Jadwal Retensi Arsip maka penyusutan arsip di instansi bersangkutan dapat dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Kepala Arsip Nasional RI Nomor: SE/02/1983. Ketentuan Peraturan Pemerintah tersebut kemudian diikuti dengan terbitnya berbagai peraturan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional RI.

Peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan yang menyangkut pengelolaan arsip perusahaan terbit tersendiri dengan nama Undang-undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan. Undang-undang tersebut muncul sebagai reaksi terhadap pelaksanaan penyusutan arsip yang dinilai amat lamban dan dengan terbitnya ketentuan hukum itu diharapkan

dapat mengatasi kelambanan tersebut. Namun demikian undang-undang baru itu tidak dapat dilaksanakan secara tertib karena di dalamnya mengandung beberapa aspek yang bertentangan dengan ketentuan pembuktian perkara pengadilan. Undang-undang Nomor 8/1997 merupakan inisiatif dari lembaga keuangan yang tergabung dalam forum perbankan nasional.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Sebutkan beberapa pengertian tentang arsip/*record*!
- 2) Jelaskan tumbuhnya gagasan tentang sebuah lembaga kearsipan!
- 3) Sebutkan pemisahan ide lembaga kearsipan dengan perpustakaan!
- 4) Jelaskan sistem pengelolaan arsip khas Indonesia!
- 5) Jelaskan pertumbuhan hukum kearsipan di Indonesia!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 1 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Pengertian Arsip dan Lembaga Kearsipan“, yang terdapat pada Kegiatan Belajar 1.
- 2) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 2 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Perkembangan Institusi Kearsipan“, yang terdapat pada butir A Kegiatan Belajar 1.
- 3) Agar Anda dapat menjawab soal nomor. 3 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Perkembangan Institusi Kearsipan“, yang terdapat pada butir A Kegiatan Belajar 1.
- 4) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 4 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Perkembangan Institusi Kearsipan“, yang terdapat pada butir A Kegiatan Belajar 1.
- 5) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 5 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Perkembangan Hukum Kearsipan“, yang terdapat pada butir B Kegiatan Belajar 1.



1. Pengertian arsip dimaksudkan untuk semua naskah/catatan dalam bentuk dan corak apa pun yang dibuat atau diterima oleh sesuatu instansi dalam rangka pelaksanaan fungsi kedinasan, termasuk di dalamnya adalah arsip aktif, arsip inaktif dan arsip statis. Secara teoretis istilah arsip berasal dari tradisi Eropa kontinental, yang untuk tradisi Anglo-Saxon hanya dikenal dengan istilah rikod (*record*). Dalam perkembangan kemudian muncullah di Amerika Serikat pengertian *record* untuk arsip dinamis dan *archive* untuk rikod yang memiliki nilai guna permanen. Di Indonesia secara hukum hanya mengenal istilah arsip sebagaimana tradisi Eropa kontinental dan profesi Arsiparis sebagai pengelola arsip.
2. Institusi kearsipan dan manajemen kearsipan tumbuh sejalan dengan perkembangan tradisi tulis masyarakat pendukungnya dan bukti adanya lembaga pengelola arsip telah ditemukan sejak milenium ketiga sebelum Masehi, di ibu kota kekaisaran Babylon. Pada awalnya lembaga kearsipan menyatu dengan perpustakaan dan pada abad ketujuh sebelum Masehi muncullah sebuah lembaga pengelola arsip secara murni di Niniveh, ibu kota Assyria.
3. Sejarah manajemen kearsipan di Indonesia sangat khas, yaitu dari sistem kearsipan yang melekat pada aktivitas lembaga keagamaan ke sistem kearsipan Barat. Penetrasi budaya Barat seiring dengan berkembangnya pemerintahan kolonial Belanda di Indonesia telah berakibat pada kentalnya pengaruh sistem kearsipan Belanda di Indonesia, dan keterikatan lembaga kearsipan Indonesia dengan Dewan Kearsipan Dunia menjadikan pengaruh sistem kearsipan Barat semakin kental.
4. Pertumbuhan hukum kearsipan di Indonesia juga menunjukkan aroma pengaruh kearsipan Belanda. Substansi ketentuan-ketentuan undang-undang perbendaharaan negara “Indische Comptabiliteit Wet” (ICW) masih harus dipertimbangkan secara saksama pada perumusan peraturan perundang-undangan kearsipan agar tidak berbenturan dengan ketentuan hukum dalam pembuktian perkara di pengadilan.
5. Peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan di Indonesia sudah cukup lengkap, namun belum dapat dilaksanakan secara efektif karena di dalamnya masih banyak ketentuan-ketentuan yang tidak sejalan.

TES FORMATIF 1

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Untuk semua naskah/catatan dalam bentuk dan corak apa pun yang dibuat atau diterima dalam pelaksanaan fungsi kedinasan dalam tradisi Eropa kontinental disebut
 - A. *arhief*
 - B. *record*
 - C. arsip
 - D. warkat

- 2) Pemisahan *record* dalam arti arsip dinamis dan *archive* dalam arti arsip statis merupakan gagasan yang berkembang di negara
 - A. Perancis
 - B. Inggris
 - C. Jerman
 - D. Amerika Serikat

- 3) Dalam pengertian hukum di Indonesia hanya dikenal istilah arsip baik untuk rikod maupun arsip berdasarkan ketentuan
 - A. UU No. 8/1997
 - B. ICW
 - C. UU No. 7/1971
 - D. UU Hukum Pidana

- 4) Perkembangan manajemen kearsipan memiliki sejarah yang amat panjang di mana lembaga kearsipan tertua berasal dari
 - A. 3000 tahun sebelum Masehi
 - B. 2000 tahun sebelum Masehi
 - C. abad ke-7 sebelum Masehi
 - D. abad ke-4 Masehi

- 5) Institusi kearsipan tertua ditemukan di ibu kota kekaisaran
 - A. Byzantiun
 - B. Assyria
 - C. Romawi
 - D. Babylon

- 6) Pada awal berkembangnya tradisi tulis pada masa 3000 tahun sebelum Masehi telah dikenal lembaga perpustakaan yang seluruh koleksinya adalah arsip dalam bentuk lempeng tanah liat yang berkedudukan di kota
 - A. Tell-Amarna
 - B. Babylon
 - C. Mesir
 - D. Byzantium

- 7) Berkembangnya upaya kekaisaran untuk membangun sistem hukum dengan proyek kodifikasi hukum berkembang pula satu model pengelolaan arsip dan perpustakaan secara terpadu pada masa pemerintahan kaisar
 - A. Abshurbanipal
 - B. Justinianus
 - C. Theodosius
 - D. Yulius Caesar

- 8) Sistem kearsipan khas Indonesia adalah
 - A. kearsipan lembaga keagamaan
 - B. kearsipan lembaga kekuasaan
 - C. kearsipan Barat
 - D. campuran

- 9) Penyusunan produk hukum di bidang kearsipan di Indonesia tidak dapat dilepaskan dari ketentuan peraturan-undangan kolonial, yaitu
 - A. ICW
 - B. Ketentuan hukum pidana
 - C. UU No. 7/1971
 - D. UU No. 8/1997

- 10) Lembaga pembina kearsipan nasional di Indonesia menurut UU No. 7/1971 adalah
 - A. unit-unit kearsipan di lembaga negara dan badan pemerintahan
 - B. unit kearsipan instansi pemerintahan daerah
 - C. Arsip Nasional RI
 - D. Perpustakaan Nasional RI

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali

80 - 89% = baik

70 - 79% = cukup

< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 2

Lembaga Pengelolaan Arsip

Pengertian lembaga pengelola arsip adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-undang Nomor 7/1971 sebagai organisasi kearsipan (UU No. 7/1971: pasal 8). Dalam struktur organisasi pemerintahan yang dimaksud dengan lembaga kearsipan adalah unit-unit kearsipan pada lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan tingkat pusat dan daerah serta Arsip Nasional RI baik di ibu kota RI maupun di ibu kota provinsi seluruh Indonesia. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah status Arsip Nasional Daerah di ibu kota provinsi berubah menjadi lembaga kearsipan perangkat daerah yang bersangkutan.

Arsip Nasional RI memiliki akar sejarah pada masa pemerintah kolonial Hindia Belanda. Untuk kepentingan pengelolaan arsip pemerintah Hindia Belanda dibentuklah suatu lembaga kearsipan dengan nama Arsip Negara di Batavia atau "*Landsarchif te Batavia*", yang dikepalai oleh seorang arsiparis negara bernama J.A.van der Chijs pada tahun 1892. Tujuan didirikannya Arsip Negara tersebut adalah untuk mengelola arsip inaktif pemerintah Hindia Belanda agar dapat digunakan untuk kepentingan pemerintah, umum dan untuk kepentingan penelitian dalam rangka pengembangan budaya. Gagasan mengenai fungsi Arsip Negara ini merupakan dasar pemikiran yang digunakan ketika lembaga tersebut berubah nama dengan Arsip Nasional RI pada tahun 1971 (UU No. 7/1971: Pasal 8). Perubahan nama tersebut sekaligus merupakan pengembangan fungsi dari semata-mata mengelola arsip statis ditambah fungsi baru, yaitu melakukan pembinaan sistem kearsipan nasional.

Posisi Arsip Nasional RI sebagai pembina sistem kearsipan nasional mengharuskan adanya sistem kelembagaan kearsipan terpadu baik di tingkat lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Oleh karena itu, dibangunlah jaringan lembaga kearsipan yang terdiri atas Arsip Nasional RI di ibu kota negara, unit-unit kearsipan pada instansi pemerintah di tingkat pusat dan unit-unit kearsipan pemerintah daerah baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Dengan demikian terdapat sistem jaringan pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip terpadu secara nasional sehingga penyelenggaraan pengelolaan arsip

dapat dilaksanakan secara efisien dan memenuhi kebutuhan akan peningkatan efisiensi operasional instansi dan sekaligus pelestarian serta pendayagunaan arsip yang memiliki nilai guna pertanggungjawaban nasional.

A. LEMBAGA PENGELOLA ARSIP PADA MASA KOLONIAL

Pengelolaan arsip di Indonesia berkembang secara dinamis. Pada masa kolonial pemerintah Hindia Belanda membentuk lembaga Arsip Negara dengan nama “*Landsarchif te Batavia*”, dengan maksud agar arsip lembaga-lembaga pemerintah kolonial yang sudah tidak operasional dapat dikelola oleh lembaga-lembaga kearsipan tersebut. Oleh karena itu, program kerja pertama adalah mengatur arsip pemerintah kolonial di tingkat pusat agar dapat dimanfaatkan untuk kepentingan umum dan kemudian dilanjutkan dengan mengakuisisi arsip dari kantor-kantor pemerintah di daerah.

Program penataan dimulai dengan pengaturan arsip *Algemene Secretarie* atau Sekretariat Negara pada zaman pemerintahan kolonial, dan kemudian diikuti dengan penataan arsip lembaga-lembaga negara dan badan pemerintahan tingkat Pusat. Di antara lembaga-lembaga pemerintah tersebut adalah *Departement van Justitie, Departement Financien, Departement van Binnenlandsch Bestuur, Departement van Onderwijs, Eerendienst en Nijverheit, Departement van Openbaar Werken*, dan *Departement van Verkeer en Waterstaat*, serta arsip Pemerintahan Inggris di Jawa (*Engels Tussen Bestuur*) dan lembaga-lembaga lain yang merupakan perangkat pemerintah VOC (*Regering Almanak, 1920: Deel 1*). Kemudian pengaturan dilanjutkan dengan arsip lembaga-lembaga perwakilan pemerintah Hindia Belanda di luar negeri, yang telah diakuisisi oleh Arsip Negara di Batavia.

Program selanjutnya adalah akuisisi arsip lembaga pemerintahan daerah Hindia Belanda di seluruh Indonesia di samping arsip dari kantor-kantor perwakilan VOC di luar negeri.. Program ini berlangsung sejak dasawarsa terakhir abad ke-20 hingga tahun 1917 saat meletus Perang Dunia I. Termasuk di antara arsip kantor-kantor perwakilan VOC antara lain berasal dari kota Hirado (Jepang), Ceylon (Srilangka), Hindia Barat, dan Cape de Goed Hope (Afrika Selatan). Akuisisi ini berakhir pada tahun 1917 pada saat baru diselesaikan sebagian, terutama arsip yang berasal dari pemerintah daerah dan residensi pemerintah kolonial yang dianggap penting seperti pemerintah residensi Makassar, Banda Timor, Bali-Lombok, Surabaya, Semarang, Tangerang, Riau, Palembang, Aceh, Borneo, dan lain-lain. Oleh

karena itu, khasanah arsip kolonial, terutama arsip daerah tidak terlalu lengkap dan bahkan diperkirakan terdapat sebagian di antaranya tidak sampai ke Batavia karena gangguan situasi keamanan pelayaran pada saat menjelang Perang Dunia Satu.

Arsip Negara Batavia merupakan lembaga kearsipan nasional pada masa pemerintah kolonial yang fungsi utamanya adalah hanya mengelola arsip statis. Lembaga tersebut tidak memiliki instansi vertikal di daerah sehingga menjadi keharusan bagi semua lembaga pemerintah Hindia Belanda untuk menyerahkan arsip statis yang tercipta sebagai informasi terekam di instansinya kepada Arsip Negara di Batavia. Tidak terdapat lembaga kearsipan yang berdiri sendiri di daerah dan arsip yang tercipta di lingkungan instansi pemerintah bersangkutan merupakan tanggung jawab dari unit kearsipan pemerintah daerah yang bersangkutan.

B. LEMBAGA KEARSIPAN PEMERINTAH

Pada awal masa pemerintah Republik Indonesia lembaga pengelola arsip masa kolonial tidak mengalami perubahan yang berarti. Sehubungan dengan penyerahan kedaulatan pemerintah kolonial Hindia Belanda kepada pemerintah Republik Indonesia Serikat, posisi Arsip Negara di Batavia dipertahankan dan ditempatkan di bawah Sekretariat Negara RI. Posisi tersebut berubah pada akhir dasawarsa tahun 50-an menyusul Dekrit Presiden tanggal 5 Juli 1959 yang berakibat pada penempatan Arsip Negara di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Perubahan politik menjelang meletusnya peristiwa G30S/PKI lembaga Arsip Negara ditempatkan di bawah Kompartemen Kementerian Hubungan dengan Rakyat (Menko Hubra), sebagai lembaga mandiri yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Hubra.

Dengan terbentuknya Kabinet Ampera pada tahun 1967 Arsip Negara ditempatkan berada di bawah Sekretariat Negara RI. Kedudukan tersebut diperkuat dengan terbitnya UU Nomor 7/1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan, yang menetapkan Arsip Negara menjadi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Menyusul Undang-undang tersebut adalah diterbitkannya Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1974 yang menetapkan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai lembaga pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden (Keppres No. 26/1974: Pasal 1). Dalam pelaksanaan kegiatannya dikoordinasikan oleh

Menteri Sekretaris Negara. Hal itu berlangsung terus hingga jatuhnya pemerintah Orde Baru pada tahun 1997.

Sejak jatuhnya pemerintah Orde Baru hingga tahun 2000 status Arsip Nasional secara formal tidak mengalami perubahan dan bahkan lebih mampu melaksanakan fungsinya sebagai lembaga pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab kepada Presiden. Dengan terbentuknya pemerintahan Kabinet Gotong Royong status formal Arsip Nasional RI tidak mengalami perubahan, namun dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara (Kementerian PAN), dan berlangsung hingga saat ini.

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang No. 7/1971, lembaga kearsipan pemerintah terdiri atas Arsip Nasional RI di tingkat pemerintah pusat, Arsip Nasional Daerah untuk masing-masing Daerah Tingkat I dan unit-unit kearsipan instansi-instansi pemerintah di tingkat pusat dan daerah termasuk di dalamnya adalah Kantor Arsip Daerah yang merupakan unit kearsipan Pemerintah Daerah Tingkat I. Arsip Nasional RI baik di ibu kota negara maupun di ibu kota provinsi memiliki fungsi pembinaan sistem kearsipan nasional dan pelestarian serta pengelolaan arsip statis yang diakuisisi dari lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan, sementara Kantor Arsip Daerah melaksanakan fungsi pembinaan sistem kearsipan dan pengelolaan arsip inaktif yang tercipta di lingkungan intern pemerintah daerah Provinsi yang bersangkutan. Koordinasi kerja dilakukan antara Arsip Nasional Wilayah dengan Kantor Arsip Daerah Provinsi yang bersangkutan untuk menjamin penyusutan arsip secara benar dan pelestarian arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional dilaksanakan dengan baik di daerah yang bersangkutan. Diharapkan terjadi penyusutan arsip secara efisien dan penyerahan arsip bernilai guna permanen secara sistematis dari Kantor Arsip Daerah kepada Arsip Nasional Wilayah dan dari Pusat-pusat Arsip instansi tingkat Pusat kepada Arsip Nasional RI.

Perubahan sangat mendasar di bidang penyelenggaraan kearsipan nasional terjadi pada tahun 2000 pada saat diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Lembaga kearsipan nasional di daerah, Kantor Wilayah Arsip Nasional RI yang telah ada di sembilan ibu kota Provinsi telah dilikuidasi sehingga menjadi lembaga kearsipan perangkat daerah Provinsi yang bersangkutan. Posisi lembaga kearsipan daerah kemudian diperkuat dengan dibentuknya lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota sehingga terdapat lembaga-lembaga kearsipan yang

masing-masing bersifat otonom, yaitu Arsip Nasional RI sebagai lembaga pembina kearsipan nasional di ibu kota negara, Badan Arsip Provinsi untuk perangkat pemerintah Provinsi dan Kantor Arsip Daerah untuk perangkat pemerintah Kabupaten/Kota.

Perubahan status kelembagaan tersebut juga membawa perubahan fungsi dan tugas lembaga kearsipan. Fungsi Kantor Arsip Daerah Provinsi ditingkatkan dengan menambah fungsi baru sebagai pengelola arsip statis menyusul likuidasi Arsip Nasional Wilayah menjadi perangkat pemerintah Provinsi dan kemudian memperoleh nama baru, yaitu Badan Arsip Provinsi. Istilah Kantor Arsip Daerah Provinsi dihapuskan dan kemudian diperuntukkan sebagai nama lembaga kearsipan pemerintah Kabupaten/Kota. Proses likuidasi tersebut dapat diselesaikan selama tahun 2001 dan dengan demikian Arsip Nasional RI tidak lagi memiliki instansi vertikal di Daerah dan dengan demikian hubungan dengan lembaga kearsipan Daerah dilakukan sebatas pembinaan sistem dan profesi.

C. LEMBAGA KEARSIPAN SWASTA

Di luar lingkungan institusi pemerintah di Indonesia juga terdapat lembaga-lembaga kearsipan swasta. Hal itu dimungkinkan karena perundang-undangan yang berlaku tidak mengatur keberadaan lembaga kearsipan yang dikelola oleh instansi atau organisasi non-pemerintah (UU No. 7/1971: Pasal 4). Oleh karena itu, lembaga kearsipan swasta di Indonesia sangat beragam baik dari segi khasanah arsip yang dikelola maupun pengelolanya.

Secara umum terdapat tiga jenis lembaga pengelola arsip terutama yang berhubungan dengan pendayagunaan arsip statis. Jenis yang pertama dan ini yang tertua, yaitu perpustakaan. Beberapa perpustakaan swasta juga mengelola arsip statis sebagai bagian dari layanan pustaka kepada publik, seperti misalnya Perpustakaan Kraton dan perpustakaan lembaga keagamaan pada umumnya. Bahkan layanan arsip dan pustaka secara terpadu tersebut telah lama menjadi bagian dari layanan perpustakaan umum yang dikelola oleh pemerintah, seperti misalnya Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Provinsi.

Jenis kedua adalah lembaga kearsipan perusahaan atau lebih dikenal sebagai Pusat Arsip Perusahaan. Pada umumnya setiap perusahaan besar, terutama yang bergerak di bidang jasa keuangan dan manufaktur, mengelola arsip yang tercipta dalam pelaksanaan kegiatannya secara terpusat di sebuah

pusat arsip yang memberikan layanan untuk kepentingan operasional dan layanan untuk kepentingan publik. Di antara kearsipan swasta itu adalah lembaga pusat arsip perusahaan perbankan dan pabrik semen serta pabrik industri berat.

Lembaga kearsipan swasta lain adalah para kolektor arsip yang pada umumnya adalah pencinta seni dan tokoh dalam berbagai profesi. Banyak di antara para pencinta seni yang adakalanya pengusaha bidang seni, memiliki galeri yang sekaligus sebagai ruang pameran dan tempat penyimpanan arsip yang dikumpulkan karena dianggap memiliki nilai seni tinggi. Kebanyakan tokoh masyarakat juga memiliki perpustakaan pribadi yang menyimpan dan menyajikan layanan arsip dan pustaka secara terpadu, terutama untuk arsip yang berisi informasi mengenai bidang yang berkaitan dengan profesinya. Namun demikian, dari kebanyakan mereka mengelola arsip dilakukan sebagai bagian dari pengembangan usaha mereka dan tidak selalu dikelola sebagai lembaga kearsipan murni.

Fenomena baru dalam sejarah kearsipan Indonesia adalah berkembangnya lembaga kearsipan komersial dengan nama pusat pengelolaan arsip komersial yang tumbuh sejalan dengan kebutuhan efisiensi operasional sesuatu perusahaan. Lembaga kearsipan ini pada umumnya berbentuk perusahaan yang menyediakan jasa penyimpanan arsip dari perusahaan lain yang karena pertimbangan efisiensi menyerahkan pengelolaan arsipnya kepada lembaga pengelola arsip komersial. Pada saat ini di Indonesia terdapat tidak kurang dari 25 perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengelolaan arsip.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Sebutkan pengertian arsip menurut ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia!
- 2) Jelaskan hubungan antara “Landsarchijf te Batavia” dengan Arsip Nasional RI!
- 3) Sebutkan peran dan fungsi lembaga kearsipan pemerintah Hindia Belanda!

- 4) Jelaskan sistem koordinasi lembaga kearsipan nasional!
- 5) Jelaskan karakteristik lembaga kearsipan swasta!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 1 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Lembaga dan Pengelolaan Arsip“, yang terdapat pada butir A, Kegiatan Belajar 2.
- 2) Agar Anda dapat menjawab soal nomor. 2 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Lembaga dan Pengelolaan Arsip “, yang terdapat pada Kegiatan Belajar 2.
- 3) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 3 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Lembaga Pengelola Arsip pada Masa Kolonial“, yang terdapat pada butir A, Kegiatan Belajar 2.
- 4) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 4 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Lembaga Kearsipan Pemerintah“, yang terdapat pada butir B, Kegiatan Belajar 2.
- 5) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 5 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Lembaga Kearsipan Swasta“, yang terdapat pada butir C, Kegiatan Belajar 2.



RANGKUMAN

1. Dalam terminologi hukum di Indonesia hanya dikenal istilah arsip untuk semua jenis naskah/catatan yang dibuat atau diterima oleh sesuatu instansi dalam pelaksanaan fungsi kedinasaan, baik untuk naskah/catatan yang masih digunakan untuk kepentingan operasional instansi penciptanya sebagai arsip dinamis dan yang harus dilestarikan untuk kepentingan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan yang disebut arsip statis.
2. Gagasan mengenai dibentuknya lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia berkembang dari pemahaman terhadap fungsi dan tugas lembaga kearsipan kolonial yang dikenal sebagai “Landsarchijf te Batavia”, dan dalam perkembangannya pada dasawarsa ketujuh ditambahkan fungsi pembinaan sistem kearsipan nasional sehingga memerlukan dukungan keberadaan undang-undang kearsipan.

3. Fungsi lembaga kearsipan pada masa pemerintahan kolonial adalah melestarikan dan mengelola arsip statis dan oleh karena itu tidak memiliki instansi vertikal di daerah sehingga pengelolaan arsip statis terpusat di Arsip Negara di Batavia.
4. Fungsi lembaga Arsip Nasional RI merupakan perluasan dari fungsi Arsip Negara, yaitu di samping melaksanakan fungsi pengelolaan arsip statis juga melakukan pembinaan kearsipan dinamis secara nasional. Oleh karena itu, diperlukan adanya suatu jaringan sistem koordinasi antarlembaga kearsipan baik pada unit-unit kearsipan instansi pemerintah Pusat dan pemerintah Provinsi serta Kabupaten/Kota.
5. Lembaga kearsipan swasta di Indonesia sangat beragam karena memang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan. Secara umum dapat dibedakan menjadi lembaga kearsipan terpadu dengan perpustakaan, pusat arsip sebagai lembaga layanan arsip secara mandiri.



TES FORMATIF 2

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Dalam konteks hukum Indonesia untuk semua naskah/catatan yang dibuat atau diterima dalam rangka pelaksanaan fungsi kedinasan disebut
 - A. recod untuk jenis naskah/catatan yang masih operasional
 - B. arsip untuk semua naskah/catatan baik yang masih maupun yang tidak operasional
 - C. arsip untuk jenis naskah yang bernilai guna permanen
 - D. recod untuk jenis naskah yang masih dalam proses penyelesaian.
- 2) Di samping Arsip Nasional RI, Undang-undang No.7/1971 mengenal Arsip Nasional di setiap ibu kota provinsi dengan nama
 - A. Badan Arsip Provinsi
 - B. Arsip Nasional Daerah
 - C. Kantor Arsip Daerah
 - D. Perwakilan Arsip Nasional Daerah
- 3) Tugas dan fungsi utama Arsip Nasional RI adalah
 - A. membina sistem kearsipan nasional dan pelestarian arsip statis
 - B. memberikan layanan arsip kepada instansi pemerintah dan swasta
 - C. melakukan akuisisi dan penataan arsip
 - D. melakukan pembinaan dan bimbingan sistem kearsipan

- 4) Arsip Negara merupakan lembaga kearsipan yang memiliki fungsi dan tugas
 - A. lebih luas dari Arsip Nasional RI
 - B. sama dengan Arsip Nasional RI
 - C. lebih sempit dari Arsip Nasional RI
 - D. identik dengan Arsip Nasional RI

- 6) Dalam masa kolonial dikenal sebuah lembaga kearsipan dengan nama "*Landsarchif te Batavia*", yang berkedudukan di
 - A. Jakarta
 - B. setiap ibu kota provinsi
 - C. Batavia
 - D. Tangerang

- 7) Salah satu program utama Arsip Negara adalah melakukan akuisisi arsip instansi-instansi pemerintah kolonial sebagai berikut, *kecuali* Departement van
 - A. Binnenlandsch Bestuur
 - B. Justitie
 - C. Financien
 - D. Inlandsche Zaken

- 8) Dalam rangka pembinaan sistem kearsipan nasional diperlukan adanya koordinasi antarlembaga kearsipan, dengan tujuan
 - A. menjamin tercapainya pengelolaan arsip dan pelestarian arsip secara efisien
 - B. mempermudah pengelolaan arsip pada instansi-instansi pemerintahan
 - C. mempermudah layanan arsip pada publik
 - D. menjamin pelestarian arsip statis

- 9) Lembaga kearsipan pemerintah daerah mengalami perubahan status dan fungsinya menyusul berlakunya Undang-undang No. 22/1999, khususnya untuk
 - A. Arsip Nasional Wilayah
 - B. Badan Arsip Provinsi
 - C. Kantor Arsip Daerah
 - D. Unit Kearsipan Pemerintah Daerah

- 10) Di Indonesia terdapat lembaga kearsipan swasta karena dimungkinkan oleh ketentuan hukum yang berlaku, dan lembaga kearsipan swasta tertua adalah
- A. galeri seni
 - B. perpustakaan pribadi
 - C. pusat arsip perusahaan
 - D. perpustakaan umum

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 2 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 2.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 3. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 3

Pemahaman Arsip sebagai Profesi

Perkembangan kesadaran dan profesi kearsipan di Indonesia mengalami pasang surut seiring dengan perkembangan sejarah politik dan pemerintahan. Terbentuknya negara Republik Indonesia yang dibangun dari puing-puing bangunan pemerintahan kolonial Belanda menjadikan sejarah kearsipan sangat unik, yaitu tumbuh dalam semangat kemandirian namun tetap kental dengan aroma kearsipan kolonial. Sistem kearsipan Belanda yang dikembangkan oleh pemerintah kolonial sebagai bagian dari pelaksanaan sistem administrasi pemerintahan, tampaknya hanya berlaku untuk pelaksanaan administrasi pemerintah Hindia Belanda, sementara pemerintah lokal pribumi tetap bertahan dengan sistem kearsipannya sendiri-sendiri. Meskipun sistem kearsipan pemerintah lokal itu dalam banyak hal tampak tanda-tanda pengaruh sistem kearsipan pemerintah kolonial, dalam kenyataannya tidak mendorong perkembangan kesadaran arsip dan profesi kearsipan dalam masyarakat. Tradisi lisan yang ada dalam masyarakat pribumi begitu kuat sehingga sistem kearsipan tradisional yang pada dasarnya hanyalah fenomena penyelenggara pemerintahan lokal. Sistem kearsipan hanyalah dikenal oleh pejabat administrasi pemerintahan sehingga tidak mendorong kesadaran arsip dalam masyarakat.

Masuknya administrasi pemerintahan Belanda sekaligus juga diikuti dengan berlakunya sistem kearsipan Barat di lingkungan institusi pemerintahan dan lembaga-lembaga swasta yang dikelola dengan sistem administrasi Barat. Oleh karena itu, sistem kearsipan Barat berkembang dengan baik di lingkungan instansi pemerintah dan perusahaan-perusahaan, baik swasta maupun pemerintah, seperti perusahaan jasa kereta api, perkebunan, dan perbankan. Kebutuhan pemerintah untuk memberikan layanan publik kepada masyarakat, mereka yang hidup dalam tradisi tulis, melahirkan kesadaran tinggi terhadap pentingnya manajemen arsip dan profesi kearsipan. Pada setiap instansi terdapat petugas khusus yang mengelola arsip dan dalam konteks pemerintahan kolonial diangkatlah seorang arsiparis negara yang bertanggung jawab terhadap manajemen arsip pemerintah kolonial.

Bukti nyata tumbuhnya kesadaran arsip adalah dibentuknya lembaga kearsipan pemerintah dengan nama “*Landsarchif te Batavia*” dan

pengangkatan *J.A. van der Chijs* sebagai arsiparis negara pada tahun 1892. Hal tersebut mencerminkan tumbuhnya kesadaran arsip di Indonesia atau dahulu disebut Hindia Belanda, dan peristiwa tersebut dianggap sebagai tonggak sejarah awal pertumbuhan kesadaran arsip (Seabad Kearsipan, 1992: 9 – 16). Sejak saat itu hingga berakhirnya masa pemerintahan kolonial lembaga tersebut telah dipimpin oleh arsiparis negara yang tidak saja mampu mendayagunakan arsip untuk kepentingan publik, tetapi juga mampu membuktikan bahwa arsip negara merupakan sumber informasi jati diri bangsa dan dengan melakukan penelitian terhadap arsip yang disimpannya telah menjadikan mereka mampu menghasilkan karya-karya tulis monumental di bidang sejarah dan kebudayaan bangsa dan mengantarnya mencapai derajat tertinggi dalam gelar kesarjanaan, seperti misalnya Dr. J.A. van der Chijs, Dr. F. de Haan, Dr. Code Molbergen pada masa kolonial dan pada Republik Indonesia adalah tercatat nama Dr. Soekamto.

Fenomena politik yang tumbuh kemudian menjadikan perkembangan tradisi kearsipan kolonial itu terhenti sebagai akibat dari proses perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia yang diwarnai dengan pertikaian militer. Fenomena perang kemerdekaan merangsang tumbuhnya perasaan anti Belanda dan situasi perang gerilya menghadirkan keyakinan bahwa pada situasi tertentu kegiatan untuk memusnahkan arsip itu sebagai suatu keharusan. Tidak ada lagi kemauan untuk memelihara dan melestarikan tradisi kearsipan Belanda sehingga pengelolaan arsip berkembang sesuai dengan pengalaman masing-masing pejabat yang bersangkutan. Sistem yang berkembang sangat beragam dan merupakan hasil improvisasi pada masing-masing instansi sehingga tidak terkoordinasi secara nasional.

Pertumbuhan administrasi pemerintahan yang semakin kompleks dan teratur telah menyebabkan pertumbuhan akumulasi arsip yang begitu cepat dan pada saat yang sama dibutuhkan peningkatan kualitas bukti akuntabilitas pelaksanaan fungsi kedinasan. Pertumbuhan akumulasi arsip yang begitu tinggi harus diatasi dengan penyusutan secara teratur dan kebutuhan akan mutu akuntabilitas diperlukan sistem penyusutan yang efisien dan memenuhi ketentuan hukum yang berlaku sehingga arsip yang masih diperlukan untuk kepentingan operasional dan arsip yang bernilai guna permanen dapat dilestarikan sebagai memori kolektif bangsa. Untuk itu diperlukan adanya sistem kearsipan yang terkoordinasi secara nasional dan hal tersebut telah menjadi motor pendorong terbitnya undang-undang tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan pada tahun 1971. Terbitnya undang-undang

tersebut bukan saja menjadi dasar pembinaan sistem kearsipan nasional melainkan juga telah menjadi pemicu tumbuhnya kesadaran arsip dalam masyarakat yang telah menghargai tradisi tulis sebagai bagian dari kehidupan.

A. PROFESI KEARSIPAN

Dalam ketentuan Undang-undang Nomor 7/1971 tidak disebutkan secara khusus tentang profesi kearsipan. Di dalamnya hanya disebut tenaga kader dan ahli kearsipan sebagai inti petugas pengelola arsip (UU No. 7/1971: Pasal 6). Oleh karena itu, kearsipan sebagai profesi harus dijelaskan berdasarkan tradisi pengelolaan arsip di Indonesia. Pengangkatan J.A. van der Chijs sebagai arsiparis negara mencerminkan pengakuan bahwa profesi kearsipan adalah profesi yang memerlukan persyaratan pengetahuan mengenai standar teknis pengolahan arsip. Dengan pengertian tersebut maka dikembangkan ketentuan hukum yang berkaitan dengan profesi kearsipan.

Perjalanan untuk mencapai tujuan agar pengelolaan arsip diakui sebagai profesi memerlukan perjalanan panjang. Gagasan tersebut dimulai sejak berdirinya organisasi semi profesi bernama Paguyuban Pencinta Arsip pada dasawarsa ketiga akhir abad kedua puluh hingga akhirnya berhasil direalisasikan pada tahun 1990 dengan terbitnya ketentuan hukum yang mencerminkan pengakuan pemerintah terhadap kegiatan pengelolaan arsip sebagai profesi yang sah.

Pada tahun 1990 diterbitkan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 1990 tentang Angka Kredit bagi Jabatan Arsiparis yang mengatur profesi kearsipan di lingkungan instansi pemerintah. Dalam keputusan tersebut diatur jenjang profesi, jenis kegiatan Arsiparis dan angka kreditnya. Jenjang tertinggi profesi tersebut adalah Arsiparis Utama Madya setara dengan golongan ruang IVd dan jenjang terendah adalah Asisten Arsiparis Madya setara dengan golongan ruang IIb. Ketentuan tersebut diperbarui pada tahun 2002 dengan keputusan Menteri yang sama, dan dalam perubahan tersebut istilah Asisten Arsiparis dihapuskan dan diperkenalkan istilah baru, yaitu arsiparis tingkat keterampilan yang dalam pengembangan kariernya berlatar belakang pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Atas hingga lulusan program pendidikan setara dengan Diploma Tiga, dan Arsiparis tingkat keahlian dengan latar belakang pendidikan serendah-rendahnya setara dengan tingkat Sarjana Strata Satu. Jenjang jabatan tertinggi

adalah masing-masing untuk tingkat keahlian adalah Arsiparis Utama, yaitu setara dengan golongan ruang IVd atau IVe, dan yang terendah adalah jabatan Arsiparis Pertama, atau setara dengan golongan ruang IIIa atau IIIb. Untuk tingkat keterampilan jenjang jabatan tertinggi adalah jabatan Arsiparis penyelia atau setara dengan golongan ruang IIIc atau IIId, dan terendah adalah jenjang jabatan Arsiparis Pelaksana atau setara dengan golongan ruang IIb dan IIc.

Perubahan tersebut membawa pengaruh besar dalam pengembangan karier Arsiparis. Dengan keputusan Menteri PAN No. 36/1990 seorang Asisten Arsiparis atau Ajun Arsiparis pada dasarnya dapat mencapai puncak jenjang karier pada jabatan setara dengan golongan ruang IVd sepanjang memiliki kemampuan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan untuk jenjang jabatan tersebut, meskipun pada kenyataannya belum pernah ada yang mencapainya. Dengan keputusan Menteri PAN yang diperbarui pada tahun 2002, diadakan pembatasan bahwa hanya kelompok Arsiparis tingkat keahlian yang memiliki kesempatan untuk mencapai jenjang tertinggi setara golongan ruang IVe, sementara Arsiparis tingkat keterampilan harus berhenti pada jenjang jabatan setara dengan golongan ruang IIId, kecuali ia memenuhi persyaratan untuk pindah ke tingkat keahlian.

Adanya ketentuan hukum yang mengatur profesi kearsipan telah mendorong pertumbuhan profesi tersebut tidak hanya di kalangan pegawai pemerintah melainkan juga pegawai perusahaan swasta dengan melakukan pengaturan jenjang profesi sejajar dengan ketentuan dalam keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36/1990. Dengan nama jabatan yang bervariasi mereka berusaha memperoleh pengakuan formal baik oleh instansi tempatnya bekerja maupun oleh masyarakat pengelola arsip. Untuk itulah mereka membentuk asosiasi atau organisasi profesi yang diharapkan dapat mempermudah untuk memperoleh pengakuan formal dan fasilitas lain sesuai dengan jenjang jabatannya.

Di antara organisasi profesi kearsipan yang telah memperoleh pengakuan formal dan dengan jumlah anggota terbesar adalah Ikatan Arsiparis Indonesia yang keanggotaannya khusus pegawai yang telah memiliki jabatan Arsiparis. Organisasi lain di antaranya adalah Paguyuban Pencinta Arsip yang keanggotaannya adalah anggota masyarakat pada umumnya yang memiliki perhatian khusus terhadap arsip baik sebagai pengelola arsip, kolektor maupun peneliti yang memanfaatkan arsip sebagai sumber penelitiannya. Organisasi profesi lainnya, dan ini yang terbaru, adalah organisasi

perusahaan pengelola arsip komersial yang keanggotaannya adalah perusahaan atau institusi pengelola arsip.

B. PEMBINAAN TENAGA KEARSIPAN

Tenaga kearsipan di Indonesia terdiri atas dua jenis, yaitu pegawai/karyawan pada umumnya yang diberi tugas untuk mengelola arsip dan pegawai yang memiliki kualifikasi sebagai pejabat fungsional Arsiparis atau sejenisnya. Jenis pertama biasa dikenal dengan nama petugas arsip dilakukan pembinaan secara mandiri oleh instansi tempatnya bekerja dan peningkatan mutu keterampilan diperoleh melalui kursus-kursus kearsipan singkat yang materinya sesuai dengan kebutuhan instansinya. Pada umumnya mereka dibiayai oleh instansinya dan materi kursus yang diminati adalah tata kearsipan dinamis aktif. Ini berarti bahwa pada instansi-instansi itu pengelolaan arsip difokuskan pada kebutuhan pengelolaan layanan arsip dinamis aktif, yang diperlukan untuk penyelesaian fungsi operasional pengambilan keputusan oleh pimpinan dan belum memberikan perhatian yang memadai pada pengelolaan penyusutan arsip yang justru menjadi inti dari pengelolaan arsip dinamis.

Tenaga kearsipan jenis kedua adalah pejabat fungsional Arsiparis, yaitu pegawai yang dibekali dengan kemampuan khusus untuk mengelola arsip. Pembinaan terhadapnya dilakukan secara sistematis oleh instansinya baik dengan jalan pemberian bimbingan teknis, diskusi profesi maupun diklat terstruktur secara nasional sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Pengangkatan pada jabatan fungsional Arsiparis harus memenuhi persyaratan kualifikasi kemampuan teknis tertentu yang dapat dipenuhi melalui pendidikan formal maupun diklat kearsipan.

Pembinaan tenaga kearsipan secara nasional telah dilakukan sejak tahun 1974 menyusul terbitnya Undang-undang No. 7/1071. Pada saat itu Arsip Nasional Republik Indonesia melakukan pembinaan tata kearsipan ke instansi-instansi pemerintah dan perusahaan-perusahaan negara, baik dengan cara memberikan bimbingan teknis secara langsung di lapangan maupun melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan yang pesertanya terdiri atas petugas-petugas arsip dan pejabat unit kearsipan pada lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan. Materi pendidikan dan pelatihan dituangkan dalam modul berjudul Tata Kearsipan Pola Baru dan lebih dikenal dengan tata kearsipan sistem kartu kendali.

Pada awalnya pendidikan dan pelatihan kearsipan tersebut dibiayai dengan anggaran Arsip Nasional Republik Indonesia. Dalam perkembangannya banyak instansi pemerintah dan perusahaan milik negara yang menyelenggarakan dengan biaya instansi masing-masing bekerja sama dengan Arsip Nasional RI. Maka dari itu dalam jangka waktu dua puluh tahun pelaksanaannya, yaitu antara tahun 1974 – 1994 Tata Kearsipan Pola Baru telah dipraktikkan di hampir seluruh instansi pemerintah, baik di tingkat Pusat maupun Daerah.

Pembinaan tenaga kearsipan pada pemerintah Daerah dilakukan bersama dengan Departemen Dalam Negeri. Dengan cara tersebut maka Tata Kearsipan Pola Baru dapat dilaksanakan di lingkungan pemerintah daerah, baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia. Hingga saat ini para petugas arsip Pemerintah Daerah masih begitu akrab dengan pelaksanaan Tata Kearsipan Pola Baru dengan segala bentuk modifikasinya untuk menjawab kebutuhan sistem kearsipan yang dianggap tepat oleh masing-masing pemerintah daerah.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Jelaskan pertumbuhan kesadaran arsip di Indonesia!
- 2) Jelaskan mengapa sistem kearsipan pemerintah kolonial tidak mendorong tumbuhnya kesadaran arsip di lingkungan masyarakat pribumi!
- 3) Sebutkan pemisahan jenjang jabatan fungsional Arsiparis sesuai dengan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara!
- 4) Jelaskan bagaimana profesi kearsipan pada lembaga swasta diatur!
- 5) Jelaskan koordinasi pembinaan tenaga profesi kearsipan dilaksanakan!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 1 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Pemahaman Arsip sebagai Profesi“, yang terdapat pada Kegiatan Belajar 3.

- 2) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 2 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Pemahaman Arsip sebagai Profesi“, yang terdapat pada Kegiatan Belajar 3.
- 3) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 3 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Profesi Kearsipan“, yang terdapat pada butir A Kegiatan Belajar 3.
- 4) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 4 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Profesi Kearsipan“, yang terdapat pada butir A Kegiatan Belajar 3.
- 5) Agar Anda dapat menjawab soal nomor 5 diharapkan terlebih dahulu membaca materi tentang “Pembinaan Tenaga Kearsipan” yang terdapat pada butir B Kegiatan Belajar 3.



RANGKUMAN

1. Pertumbuhan kesadaran arsip di Indonesia sangat unik, yaitu sistem kearsipan tradisional yang merupakan fenomena pusat kekuasaan tidak mendorong tumbuhnya kesadaran arsip dalam masyarakat yang berbasis tradisi lisan. Sementara itu sistem kearsipan pemerintah kolonial yang merupakan fenomena administrasi pemerintahan Barat hanya memberikan kesadaran kearsipan kepada yang terkait dengan pelaksanaan administrasi pemerintahan kolonial.
2. Masuknya administrasi pemerintahan Barat yang berbasis pada masyarakat dengan tradisi tulis, menimbulkan kebutuhan akan tertib akuntabilitas dalam layanan publik sehingga menumbuhkan kesadaran akan pentingnya manajemen arsip. Arsip diperlukan sebagai bagian dari proses pembuktian dan sumber informasi bagi pelaksanaan fungsi kedinasan.
3. Sistem kearsipan Belanda yang relatif rapi seolah terputus perkembangannya sebagai akibat dari proses politik dalam perjuangan kemerdekaan Indonesia yang melalui perjuangan militer. Hal-hal yang dapat dikaitkan dengan pemerintah Belanda ditinggalkan, termasuk sistem kearsipan sehingga terbentuk sistem kearsipan yang merupakan hasil improvisasi oleh masing-masing instansi dan tidak terkendali secara nasional.
4. Profesi kearsipan di Indonesia telah memperoleh pengakuan formal sejak pengangkatan J.A. van der Chijs pada tahun 1992 dan berkembang relatif cepat menyusul terbitnya Keputusan Menteri

PAN No. 36/1990 tentang Angka Kredit bagi Jabatan Arsiparis. Dengan tumbuhnya perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengelolaan arsip keberadaan akan profesi kearsipan tersebut dianggap sebagai kebutuhan publik sehingga muncullah berbagai organisasi profesi kearsipan.

- 5) Pembinaan tenaga kearsipan dilakukan melalui penyelenggaraan kursus singkat, pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis yang dilaksanakan secara nasional. Dalam pembinaan pada institusi pemerintah daerah peran Departemen Dalam Negeri sangat penting dalam rangka koordinasi nasional.



TES FORMATIF 3

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Perkembangan sistem kearsipan di Indonesia adalah sangat unik, dalam arti
 - A. menerapkan sistem kearsipan Barat
 - B. menegakkan kemandirian namun kental dengan aroma Barat
 - C. menerapkan sistem kearsipan tradisional
 - D. menerapkan sistem kearsipan yang khas
- 2) Sistem kearsipan tradisional di Indonesia tidak dapat merangsang pertumbuhan kesadaran arsip karena
 - A. berbasis pada masyarakat dengan tradisi lisan
 - B. fenomena pusat kekuasaan
 - C. sulit dipahami
 - D. terdesak sistem kearsipan Barat
- 3) Bukti penting adanya pertumbuhan kesadaran arsip di Indonesia telah dikenali sejak
 - A. berkembangnya pusat-pusat kekuasaan tradisional di Nusantara
 - B. awal abad ke-20
 - C. pengangkatan arsiparis negara
 - D. akhir abad ke-20
- 4) Sistem kearsipan pemerintah Hindia Belanda tidak dilanjutkan penggunaannya oleh instansi-instansi pemerintah Republik Indonesia, disebabkan oleh
 - A. proses politik dalam perjuangan kemerdekaan RI
 - B. terlalu rumit

- C. tidak tepat
 - D. sistem yang digunakan telah ketinggalan zaman
- 5) Profesi kearsipan di Indonesia telah memperoleh pengakuan resmi dengan terbitnya ...
- A. Undang-undang No. 7/1971
 - B. Undang-undang No. 8/1999
 - C. Keputusan Menteri PAN No. 36/1990
 - D. PP No. 34/1979
- 6) Arsiparis adalah tenaga kearsipan yang
- A. telah menjadi pegawai negeri sipil
 - B. telah memperoleh ijazah pendidikan formal di bidang kearsipan
 - C. telah mengikuti kursus kearsipan
 - D. pegawai negeri sipil yang telah memenuhi persyaratan profesi kearsipan
- 7) Jenjang jabatan Arsiparis tingkat keahlian dapat dijumpai dalam
- A. Keputusan Menteri PAN No. 36/1990
 - B. Keputusan Menteri PAN yang diperbarui
 - C. Keputusan Kepala ANRI
 - D. Keputusan Presiden
- 8) Organisasi profesi kearsipan terbesar adalah
- A. Ikatan Arsiparis Indonesia
 - B. Ikatan Pengusaha Jasa Kearsipan
 - C. Paguyuban Pecinta Arsip Indonesia
 - D. Ikatan Aktuaria Indonesia
- 9) Pembinaan profesi Arsiparis dilaksanakan melalui penyelenggaraan
- A. kursus singkat keahlian di bidang kearsipan
 - B. pendidikan dan pelatihan formal
 - C. pendidikan dan pelatihan terstruktur
 - D. pendidikan program gelar
- 10) Dalam rangka pembinaan tenaga kearsipan di kalangan pemerintahan daerah, bantuan dari Departemen Dalam Negeri diperlukan terutama untuk tujuan
- A. mempermudah koordinasi
 - B. menyiapkan bahan
 - C. sertifikasi
 - D. bimbingan teknis.

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 3 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 3.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali

80 - 89% = baik

70 - 79% = cukup

< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan modul selanjutnya. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 3, terutama bagian yang belum dikuasai.

Kunci Jawaban Tes Formatif

Tes Formatif 1

- 1) A
- 2) D
- 3) C
- 4) C
- 5) B
- 6) A
- 7) B
- 8) A
- 9) A
- 10) C

Tes Formatif 2

- 1) B
- 2) B
- 3) A
- 4) C
- 5) C
- 6) C
- 7) D
- 8) A
- 9) D
- 10) D

Tes Formatif 3

- 1) B
- 2) A
- 3) C
- 4) A
- 5) C
- 6) D
- 7) B
- 8) A
- 9) C
- 10) A

Daftar Pustaka

Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang *Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan*.

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang *Pemerintahan Daerah*.

Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang *Penyusutan Arsip*.

Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1974 tentang *Arsip Nasional Republik Indonesia*.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 1990 tentang *Angka Kredit bagi jabatan Arsiparis*.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/KEP/M.PAN/2/2002, Tahun 2002 tentang *Jabatan Arsiparis dan Angka Kreditnya*.

Surat Edaran Kepala Arsip Nasional Nomor: SE/02/1981 tentang *Penanganan Arsip Inaktif sebagai Pelaksanaan Ketentuan Peralihan Peraturan Pemerintah tentang Penyusutan Arsip*.