

Pengantar Akuisisi Arsip

Drs. Bambang P. Widodo, M.Si.



PENDAHULUAN

Sebagai suatu proses, akuisisi arsip merupakan fase transisi dari pengelolaan arsip dinamis (*records management*) ke pengelolaan arsip statis (*archives management*) yang sebelumnya dikenal dengan *archives administration*. Dalam proses akuisisi arsip ini terjadi pengambilalihan tanggungjawab dari yang semula dilakukan oleh lembaga pencipta arsip (*creating agency*) kepada lembaga kearsipan (*institutional archives*). Dalam proses akuisisi arsip tidak hanya melibatkan satu lembaga kearsipan-selaku penyimpan arsip statis, tetapi juga keterlibatan dan peran serta dari lembaga pencipta arsip-selaku pemilik arsip guna mengambil peran secara awal sebelum diserahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan. Oleh karenanya, setiap orang yang berkecimpung dan bekerja di dalam mengelola arsip perlu memahami kegiatan akuisisi arsip sebagai bagian yang perlu diketahui dan dipahami di dalam manajemen kearsipan, khususnya ketika peralihan pengelolaan arsip dinamis menuju pengelolaan arsip statis.

Untuk modul satu tentang Pengantar Akuisisi Arsip terdiri dari dua kegiatan belajar, masing-masing mengenai latar belakang kegiatan akuisisi arsip dan pengertian dari akuisisi arsip itu sendiri. Kedua materi ini merupakan kunci pokok sebelum memahami lebih lanjut mengenai konsep dan implementasi akuisisi arsip, khususnya yang terjadi di Indonesia.

Secara umum Tujuan Instruksional Umum (TIU) dari modul satu ini, Anda diharapkan mampu menjelaskan latar belakang adanya kegiatan akuisisi arsip serta memahami pengertian arsip maupun tentang perlunya Garis Haluan Akuisisi, sedangkan Tujuan Instruksional Khusus (TIK) diharapkan Anda mampu:

1. menjelaskan alasan utama perlunya kegiatan akuisisi arsip;
2. menjelaskan makna arsip yang memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*);
3. menjelaskan latar belakang adanya kegiatan akuisisi arsip;

4. menyebutkan definisi dan arti akuisisi arsip dalam arti sempit dan arti luas;
5. menjelaskan makna dan konsepsi (*ends*, *means*, dan *method*) dari akuisisi arsip.

KEGIATAN BELAJAR 1**Latar Belakang Kegiatan Akuisisi Arsip**

Kegiatan akuisisi arsip didahului oleh suatu kondisi atau keadaan. Kondisi ini ditampilkan dalam bentuk tempat penyimpanan arsip sebagai kumpulan fisik akumulasi arsip yang terus menerus tercipta di lembaga pencipta arsip. Arsip yang tercipta merupakan bukti dari suatu aktivitas atau hubungan yang pernah terjalin antara organisasi dengan pihak lain atau merupakan sumber informasi tentang orang, organisasi, peristiwa dan tempat-tempat tertentu. Sebagai suatu tempat, setiap arsip yang disimpan dirancang untuk memenuhi beberapa kebutuhan. Salah satunya kebutuhan untuk memanfaatkan informasi, informasi yang mampu memberikan gambaran objektif tentang suatu peristiwa ataupun keadaan di masa lalu, saat ini dan masa depan, baik untuk kepentingannya sendiri ataupun untuk kepentingan orang banyak. Informasi yang dibuat manusia maupun badan korporasi (departemen, instansi, perusahaan, organisasi, yayasan dan sejenisnya) ini merupakan informasi yang terekam, yang dinamakan arsip.

Informasi merupakan data yang sudah diolah, terkadang memiliki kegunaan sesaat atau waktu yang pendek tetapi terkadang memiliki kegunaan yang panjang. Dalam kondisi yang demikian, diperlukan alasan mengapa suatu arsip dapat disimpan dengan kurun waktu yang berbeda-beda? Mengapa pula orang lain perlu mengetahui informasi yang tercipta tersebut, tidak hanya kita sendiri yang menciptakannya? Pertanyaan-pertanyaan tersebut muncul seiring dengan adanya kegiatan akuisisi. Untuk menjawab pertanyaan di atas, dibutuhkan pemahaman yang lengkap mengenai nilai kegunaan arsip karena dari sana kita akan mengetahui mengapa terjadi suatu kegiatan akuisisi arsip.

A. NILAI BERKELANJUTAN (*CONTINUING VALUE*)

Arsip sebagai salah satu sumber informasi sangat dibutuhkan oleh siapa pun yang membuat dan menerimanya, tidak peduli apakah dia menyangkut badan korporasi ataupun individu, disimpan dalam waktu yang singkat ataupun waktu yang lama maupun dimusnahkan, semuanya pasti awalnya bernilai, memiliki kepentingan ataupun kegunaan. Kepentingan yang dimaksud adalah informasinya memiliki sumber daya (*resource*) bagi yang

membuat dan menerimanya, tidak juga hanya terbatas kepada seseorang, lembaga atau badan korporasi tetapi juga sekelompok orang banyak atau masyarakat (publik). Meskipun pada awalnya arsip tersebut diciptakan untuk kepentingan yang terbatas, hanya kalangan tertentu namun dalam waktu-waktu yang selanjutnya dimungkinkan bahwa arsip tersebut justru menjadi kepentingan bagi kita semua sebagai warga masyarakat. Ingat, setiap manusia mempunyai rasa ingin tahu untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya.

Arsip-arsip yang dibutuhkan oleh masyarakat tentunya sudah mengalami perubahan kegunaan, tidak lagi dibatasi oleh si penciptanya. Nilai kegunaannya juga sudah berubah dan terus dibutuhkan oleh masyarakat sepanjang masa. Nilai-nilai kegunaan inilah yang menyebabkan suatu arsip mengandung nilai yang berkelanjutan atau bersinambungan (*continuing value*). Arsip yang demikian perlu dipelihara dan dilestarikan sehingga siapa pun akan diberi kesempatan untuk mengetahui informasi pada arsip tersebut. Informasi di masa lalu akan bermanfaat bagi kepentingan saat ini dan masa yang akan datang karena apa yang direkam merupakan fakta dari suatu peristiwa yang terekam dalam bentuk simbol dan data. Data ini dapat berupa data angka (*numeric*), tulisan (*tekstual*), suara (*audio*), gambar (*visual*) maupun bentuk elektronik lainnya. Informasi yang disajikan merupakan pencitraan memori menyangkut akurasi, reliabilitas dan integritasnya. Oleh karenanya pengelolaan arsip memerlukan proses yang berkelanjutan atau berkesinambungan, pengelolaan arsip tidak hanya berhenti sampai dengan kepentingan lembaga saja, tetapi juga kepentingan masyarakat luas atau publik. Dengan demikian, jelaslah bahwa arsip memiliki nilai yang berkelanjutan (*continuing value*) meskipun itu tidak semuanya. Terdapat beberapa hal tertentu yang dapat dikatakan sebagai memiliki nilai yang berkelanjutan (*continuing value*).

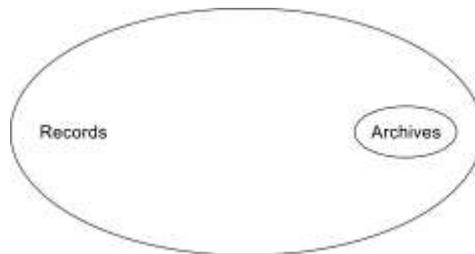
Menurut Ellis (1993, 8) yang dimaksud *continuing value* adalah:

1. suatu sumber memori untuk waktu jangka panjang;
2. suatu cara untuk mendapatkan pengalaman dari pihak lain;
3. suatu bukti akan adanya hak dan kewajiban yang berkelanjutan;
4. suatu instrumen kekuasaan, legitimasi dan pertanggungjawaban;
5. suatu sumber pemahaman dan proses identifikasi terhadap diri kita sendiri, organisasi dan masyarakat serta, suatu sarana untuk mengkomunikasikan nilai-nilai politis, sosial dan budaya.

Berdasarkan fungsi kegunaannya, arsip sebagai informasi terekam memiliki peran yang dibedakan atas dua jenis, yaitu arsip dinamis (*records*) dan arsip statis (*archives*). Arsip dinamis dikelola dan disimpan oleh lembaga pencipta arsip (*creating agency*) atau penerima arsip karena masih dibutuhkan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi, sedangkan arsip statis memiliki pengertian yang berbeda dengan arsip dinamis. Arsip statis merupakan akumulasi arsip dinamis yang frekuensi kegunaannya sudah mulai menurun (arsip inaktif) untuk diserahkan ke lembaga kearsipan (*institutional archives*). Arsip yang diserahkan tersebut tidak lagi dibutuhkan secara langsung oleh lembaga pencipta arsip, namun informasinya masih dapat dibutuhkan oleh masyarakat luas sehingga perlu disimpan permanen. Sebagai arsip permanen maka arsip tersebut haruslah dipertahankan kelangsungan hidupnya setelah kegunaannya bagi manajemen telah selesai. Dasar dari penyerahan ini adalah bahwa arsip merupakan pertanggungjawaban organisasi atau individu kepada masyarakat.

Menurut Betty R. Ricks (1992, 5–10) bahwa tidak lebih antara 1%–5% arsip yang dimiliki lembaga pencipta arsip yang dapat dipertahankan karena memiliki nilai permanen, sama dengan hasil penelitian di USA yang menyebutkan bahwa arsip permanen tidak lebih dari 5%. Persentase arsip permanen pada umumnya tidak lebih dari 10%. Perkiraan secara keseluruhan juga disampaikan oleh Boedi Martono bahwa 20–25% aktif tersimpan di unit kerja, 30–35% inaktif disimpan di pusat arsip, 35% dapat dimusnahkan dan kurang dari 10% disimpan secara permanen sebagai arsip statis.

Sejalan dengan pendapat Judith Ellis, yang menjelaskan bahwa komposisi arsip dinamis (*records*) lebih banyak dan luas dibanding dengan arsip statis (*archives*). Komposisi arsip tersebut ditampilkan dalam bentuk gambar di bawah ini:



Gambar 1.1.
Komposisi Records dan Archives menurut Ellis

Menurut Jeanette White Ford (*dalam Cox; 1992, 59*) bahwa terciptanya kualitas arsip statis (*archives*) yang dimiliki lembaga kearsipan sangat tergantung oleh jenis arsip dinamis (*records*) yang dihasilkan oleh lembaga pencipta arsip. Dengan demikian, pengelolaan arsip dinamis (*records management*) dan pengelolaan arsip statis (*archives management*) satu sama lain tidak dapat dipisahkan sendiri-sendiri karena merupakan proses yang berkelanjutan di mana kualitas keutuhan arsip statis yang dihasilkan kepada publik sangat tergantung kepada kualitas dari arsip dinamisnya.

Keterkaitan antara *records management* dengan *archives management* akan tampak seperti pada proses pengelolaan dan penyimpanan arsip, di mana terdapat keterlibatan langsung dari masyarakat ataupun lembaga kearsipan di dalam mengelola arsip, seperti yang diterangkan oleh Richard J. Cox (1992, 19) dalam Gambar 1.2.



Gambar 1.2.
Penyimpanan Arsip dan Komunitas Kearsipan

Dalam gambar di atas, Arsip yang bernilai permanen di lembaga pencipta arsip (*creating agency*) merupakan sekumpulan akumulasi arsip yang tercipta di lembaga pencipta arsip yang telah bernilai permanen. Kumpulan arsip permanen yang bernilai historis ini selanjutnya akan diakuisisi untuk dapat diserahkan dan disimpan di lembaga kearsipan. Ketiga komponen gambar ini saling berkaitan dan berhubungan satu sama lain dikarenakan adanya kesamaan nilai dari arsip yaitu memiliki nilai yang berkelanjutan. Selain itu dalam gambar di atas, juga memperlihatkan siapa-

siapa atau komunitas mana saja yang akan berhubungan dengan arsip, baik ketika dia masih tersimpan di lembaga pencipta arsip maupun ketika disimpan di lembaga kearsipan dinamis.

Gambar ini semakin memperjelas bahwa arsip sebagai sumber informasi yang memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*) yang selama ini masih tersimpan di lembaga pencipta arsip perlu segera diakuisisi dan selanjutnya dipindahkan untuk disimpan secara permanen di lembaga kearsipan karena informasi yang selama ini hanya digunakan untuk kepentingan lembaga pencipta arsip setelah dilakukan akuisisi maka informasinya sudah dapat diketahui oleh publik di lembaga kearsipan. Terdapat peran yang jelas dari masing-masing tempat penyimpanan arsip sebagai suatu lembaga/institusi maupun keterlibatan secara langsung maupun tidak langsung dari mereka-mereka pemilik dan pengelola arsip (*stakeholder*) dengan para pengguna arsip.

Dalam gambar tersebut juga menunjukkan kuantitas suatu khazanah arsip sebagai suatu tempat penyimpanan arsip statis (*archives*) yang dinyatakan permanen, juga sangat tergantung dari adanya upaya pemindahan (*transfer*) yang dilakukan pihak lembaga pencipta arsip. Dalam hubungan tersebut maka proses seleksi dari arsip dinamis menjadi arsip statis sangat menentukan di dalam memperoleh bahan arsip yang akan disimpan di lembaga kearsipan. Kegiatan untuk memperoleh kualitas arsip statis dari lembaga pencipta arsip maupun menambah kuantitas suatu khazanah arsip yang akan disimpan permanen inilah yang dinamakan *akuisisi arsip*.

B. ALASAN KEGIATAN AKUISISI ARSIP

Selanjutnya, timbul pertanyaan mengapa ada kegiatan akuisisi arsip? Terdapat beberapa alasan yang ditinjau dari beberapa aspek, mengapa perlu ada akuisisi arsip yang dilakukan lembaga kearsipan guna memperoleh arsip statis yang terdapat di lembaga pencipta arsip untuk disimpan permanen. Alasan tersebut di antaranya berupa berikut ini.

1. Alasan Praktis

Pengelolaan arsip merupakan suatu proses pengendalian secara sistematis atas siklus hidup arsip (*life cycle of records*) dari sejak penciptaan arsip, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip. Penyusutan arsip merupakan upaya untuk mengurangi sejumlah arsip yang tercipta, dengan

cara memindahkan arsip in aktif dari suatu tempat ke tempat yang lain, memusnahkan arsip yang tidak memiliki kegunaan maupun menyimpan arsip secara permanen sebagai arsip statis, kegiatan ini merupakan proses akhir dari keseluruhan pengelolaan arsip. Untuk dapat disimpan secara permanen maka arsip yang tercipta perlu dipindahkan (*transfer*) ke lembaga kearsipan setelah terlebih dahulu dilakukan seleksi dan penilaian. Dengan demikian, kegiatan akuisisi merupakan proses transisi yang tetap perlu dilakukan selama ada pengelolaan arsip guna memperoleh arsip, baik secara jumlah dan kualitas informasinya. Bagi lembaga kearsipan, kegiatan ini merupakan sarana untuk menambah khazanah arsip, yaitu sejumlah arsip statis yang disimpan secara permanen dan diperlakukan sebagai aset kekayaan warisan nasional (*national heritage*). Sementara bagi lembaga pencipta arsip, kegiatan akuisisi arsip merupakan bentuk tanggung jawab dari keseluruhan proses akhir penyelenggaraan administrasi yang dilakukan dengan cara penyusutan arsip (*records disposal*).

2. Alasan Ekonomis

Dalam penjelasan awal disebutkan bahwa penyusutan arsip merupakan suatu cara untuk mengurangi arsip yang tercipta di lembaga pencipta arsip. Pengurangan arsip dilakukan guna menghindari adanya pemborosan dari segi biaya pada saat menyimpan dan memelihara arsip. Mengingat arsip sebagai sumber informasi memiliki nilai yang berkelanjutan (*continuing value*), tidak hanya dimanfaatkan oleh lembaga pencipta arsip saja tetapi juga dapat dimanfaatkan oleh publik secara luas maka adanya kegiatan akuisisi arsip berdampak kepada efisiensi di dalam pengendalian arsip dinamis yang tercipta di lembaga pencipta arsip. Tidak lagi mengeluarkan biaya yang tidak perlu untuk keperluan pembelian peralatan kearsipan, sewa ruang ataupun lainnya karena telah terjadi pengurangan arsip, arsip-arsip yang bernilai statis dapat diserahkan ke lembaga kearsipan. Sementara bagi lembaga kearsipan, proses akuisisi arsip yang didahului dengan penyeleksian dan penilaian, tentunya diharapkan bahwa arsip statis yang diperoleh bukanlah 'sampah' dari lembaga pencipta arsip maupun hanya sekadar 'menambah khazanah arsip', tetapi sesungguhnya usaha selektif yang bertujuan ekonomis sehingga jumlah arsip yang diterima mewujudkan kualitas arsip statis.

3. Alasan Politis

Akuisisi arsip tidak hanya sekadar proses transfer arsip dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan, tetapi juga ada proses pengambilalihan tanggung jawab kekuasaan dari kedua belah pihak, menyangkut transfer kekuasaan untuk melakukan penyimpanan dan pemeliharaan arsip dari yang semula tanggung jawab lembaga pencipta arsip, sekarang sepenuhnya menjadi kekuasaan lembaga kearsipan. Lembaga kearsipan bertanggung jawab untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis untuk disimpan secara permanen dan kemudian menyajikan informasi tersebut kepada publik. Upaya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diemban lembaga kearsipan tersebut menuntut tanggung jawab politis karena biar bagaimanapun khazanah arsip yang dimilikinya merupakan simbol keberhasilan maupun kegagalan yang diperlihatkan suatu negara. Khazanah arsip ini merupakan memori kolektif dari suatu perjalanan bangsa. Dengan demikian, proses akuisisi arsip memerlukan tanggung jawab tidak hanya buat lembaga kearsipan saja, tetapi juga lembaga kearsipan dinamis, yaitu setiap lembaga pencipta arsip.

4. Alasan Sosial

Khazanah arsip yang diperoleh dari proses akuisisi merupakan sekumpulan arsip statis yang informasinya sudah tidak lagi diperlukan oleh lembaga pencipta arsip namun informasi tersebut masih bermanfaat bagi kepentingan publik atau masyarakat luas. Arsip statis ini merupakan akumulasi arsip yang tercipta dari proses penyelenggaraan administrasi dan berinteraksi sosial dengan lembaga pencipta arsip lainnya. Ketika fungsinya masih arsip dinamis, informasinya hanya diperuntukkan bagi kepentingan lembaga dan ketika fungsinya menjadi arsip statis maka informasinya sudah menjadi milik publik. Segala proses interaksi sosial yang terekam merupakan saksi bisu yang ingin diketahui publik, informasinya merupakan sumber primer dan 'first hand knowledge' bagi peneliti maupun sejarawan. Melalui perantara mereka, semua informasi dapat diketahui luas dan diinterpretasikan oleh siapa pun yang membaca dan melihatnya. Tentunya, hal ini memberi tanggung jawab sosial bagi lembaga kearsipan untuk menyediakan informasi yang ingin diketahui publik. Bagi lembaga pencipta arsip, proses interaksi sosial telah jauh-jauh sebelumnya dilakukan. Proses akuisisi dengan kesadaran untuk menyerahkan arsip statisnya merupakan bentuk tanggung jawab sosial bagi lembaga pencipta arsip.

5. Alasan Hukum

Arsip merupakan bahan bukti dari suatu kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pencipta arsip. Sebagai bahan bukti maka arsip harus segera diselamatkan karena masih terkait dengan pihak-pihak yang memerlukan bukti (*evidence*) dari suatu peristiwa, yaitu kepentingan lembaga pencipta arsip maupun kepentingan publik. Dalam konteks hukum maka kegiatan akuisisi arsip merupakan kewajiban bagi lembaga pencipta arsip, khususnya lembaga pemerintah, untuk menyerahkan arsip statisnya kepada lembaga kearsipan, yang secara hukum selaku institusi penanggung jawab untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis. Sementara hak publik pula untuk mengetahui informasi arsip statis, hak publik ini dapat terwujud jika kegiatan akuisisi arsip berjalan. Dengan adanya kegiatan akuisisi, hak-hak publik sedikit banyak dapat terwakili dengan tersedia informasi yang disajikan lembaga kearsipan.



LATIHAN

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

Silakan Anda melakukan kunjungan ke Lembaga kearsipan (ANRI) ataupun lembaga kearsipan di daerah yang dekat dengan kediaman Anda. Coba Anda ketahui dan diskusikan mengenai tugas pokok dari lembaga kearsipan tersebut, apa yang melatar belakangi kegiatan akuisisi arsip, bandingkan apa yang Anda lihat dan dengar selama di sana dengan setelah Anda membaca modul ini.

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Arsip statis disimpan karena memiliki nilai informasi yang berkelanjutan (*continuing value*) karena itu harus diselamatkan dan dilestarikan dengan cara mengakuisisi arsip yang tersimpan di lembaga pencipta arsip ke lembaga kearsipan. Untuk lebih jelasnya Anda dapat membaca kembali uraian latar belakang perlunya kegiatan akuisisi arsip.
- 2) Untuk mempermudah memahami kegiatan belajar di atas cobalah Anda memahami kata-kata kunci (*keywords*) berikut ini:

- 3) *Records, Archives, Records Management, Archives Management, Institutional Archives, Creating Agency, Continuing Value, dan Transfer.*



RANGKUMAN

Arsip merupakan sumber informasi yang mengandung nilai yang berkelanjutan atau berkesinambungan (*continuing value*) yang harus dipelihara dan dilestarikan. Berdasarkan fungsinya arsip dibedakan menjadi dua, yaitu arsip dinamis (*records*) dan arsip statis (*archives*). Arsip dinamis berarti informasinya masih dipergunakan secara langsung oleh lembaga pencipta arsip, sedangkan arsip statis informasinya sudah tidak dipergunakan secara langsung oleh lembaga pencipta arsip namun informasinya masih dapat dipergunakan karena mampu merekam semua fakta dari suatu peristiwa di masa lalu. Nilai informasi berkelanjutan yang dimilikinya merupakan suatu bahan bukti (*evidence*) yang dapat bermanfaat bagi kepentingan saat ini dan masa yang akan datang karena apa yang direkam merupakan fakta dari suatu peristiwa.

Kegiatan untuk memperoleh kualitas arsip statis dari lembaga pencipta arsip maupun menambah kuantitas suatu khazanah arsip yang akan disimpan permanen inilah yang dinamakan **akuisisi arsip**. Kegiatan akuisisi arsip terjadi selama masih terdapat pengelolaan arsip dinamis (*records management*) ke pengelolaan arsip statis (*archives management*). Selain itu, akuisisi arsip akan tetap berlangsung dengan beberapa pertimbangan alasan, baik karena disebabkan alasan praktis, ekonomis, politis, sosial, dan hukum.



TES FORMATIF 1

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Berdasarkan fungsinya arsip dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu
- arsip dinamis dan *records*
 - records* dan *archives*
 - archives* dan arsip statis
 - records* dan *continuing value*

- 2) Arsip yang informasinya sudah tidak lagi dipergunakan secara langsung oleh lembaga pencipta arsip, namun informasinya masih bermanfaat bagi kepentingan publik disebut
 - A. *records*
 - B. *continuing value*
 - C. *archives*
 - D. arsip dinamis

- 3) Pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab sepenuhnya oleh
 - A. Lembaga kearsipan dinamis
 - B. Lembaga kearsipan
 - C. Lembaga pencipta arsip
 - D. Lembaga kearsipan dinamis dan statis

- 4) Arsip sebagai sumber informasi dapat dimanfaatkan bagi kepentingan masa sekarang dan masa yang akan datang, hal ini dikarenakan arsip memiliki
 - A. *continuing value*
 - B. *arsip statis*
 - C. nilai informasional
 - D. *first hand knowledge*

- 5) Proses peralihan pengelolaan arsip dinamis ke pengelolaan arsip statis untuk disimpan secara permanen dapat terjadi karena adanya kegiatan
 - A. *continuing value*
 - B. siklus hidup arsip
 - C. penyusutan arsip
 - D. akuisisi arsip

- 6) Akuisisi arsip merupakan proses transfer arsip yang memiliki *continuing value* untuk selanjutnya disimpan secara permanen menjadi
 - A. *archives*
 - B. *records*
 - C. arsip dinamis
 - D. *institutional archives*

- 7) Proses transfer arsip dengan mempertimbangkan efisien pengelolaan merupakan alasan perlunya kegiatan akuisisi arsip dari aspek
 - A. politis
 - B. sosial
 - C. hukum
 - D. ekonomis

- 8) Pertimbangan perlunya akuisisi arsip yang dikarenakan bahwa arsip memiliki nilai yang berkelanjutan sehingga informasinya perlu diketahui oleh masyarakat luas tidak hanya kepentingan lembaga pencipta arsip saja, ditinjau dari aspek
- hukum
 - ekonomis
 - sosial
 - politis
- 9) Bahwa proses akuisisi arsip merupakan kegiatan yang harus dilakukan di dalam mengelola arsip secara keseluruhan sesuai dengan siklus hidup arsip, merupakan alasan yang ditinjau dari aspek
- sosial
 - ekonomis
 - praktis
 - politis
- 10) Akuisisi arsip merupakan proses untuk mengumpulkan bahan bukti dari suatu peristiwa yang berasal dari lembaga pencipta arsip untuk selanjutnya disimpan secara permanen menjadi
- institutional archives*
 - organisasi kearsipan
 - creating agency*
 - khazanah arsip

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**Pengertian Akuisisi Arsip**

☉ Dalam Kegiatan Belajar 1 telah dijelaskan yang melatarbelakangi kegiatan akuisisi arsip, di mana alasan yang utama karena arsip sebagai sumber informasi memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*) selain beberapa alasan lainnya seperti alasan praktis, ekonomis, politis, sosial, dan hukum. Mungkin di antara Anda masih mempertanyakan atau belum mengerti istilah akuisisi arsip itu sendiri. Dalam Kegiatan Belajar 2 ini maka materi yang akan dibahas menyangkut mengenai pengertian akuisisi arsip, baik itu berupa definisi maupun konsepsi dari akuisisi arsip.

A. DEFINISI AKUISISI ARSIP

Selama ini istilah akuisisi hanya dikenal bagi kalangan ekonomi saja. Banyak beberapa perusahaan telah mengakuisisi ataupun diakuisisi oleh perusahaan lain. Pengertian akuisisi dari kasus tersebut diartikan sebagai usaha suatu perusahaan untuk menguasai perusahaan yang lain, baik dengan cara menggabungkan ataupun meleburkan seluruh aset kekayaan perusahaan kepada perusahaan lain. Akuisisi perusahaan identik dengan pengambilalihan aset kekayaan perusahaan oleh perusahaan lain, dengan maksud menambah aset kekayaan dan menghindari kebangkrutan bagi suatu perusahaan, baik yang dilakukan dengan cara membeli, meminjam, menerima sumbangan maupun transfer aset kekayaan.

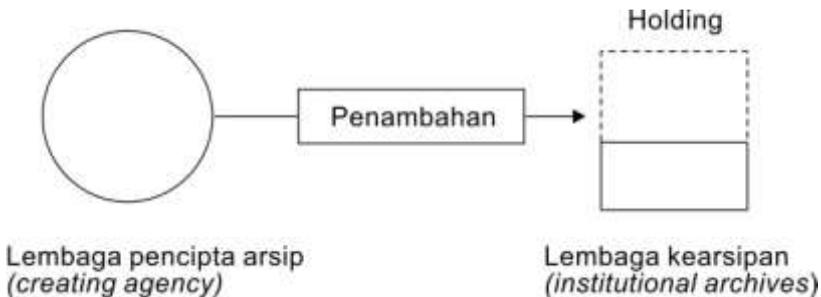
Istilah akuisisi berasal dari kata bahasa Inggris yaitu 'acquisition' yang berarti penambahan, kata dasar lainnya adalah 'acquire' yang berarti memperoleh ataupun mendapatkan. Dari konteks ini, terlihat ada pihak-pihak yang terlibat dan tidak mungkin hanya kepada satu pihak saja karena ada pihak yang memberi dan ada pihak yang menerima. Perlu ada tanggung jawab antara kedua belah pihak, sehingga proses 'penambahan aset' sebagai sasaran dari kegiatan dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Itu berarti, meskipun sudah ada transaksi 'penambahan' antara kedua belah pihak tetap diperlukan pengontrolan sebagai bentuk pencegahan 'penambahan' di luar kendali.

Sementara itu, istilah akuisisi arsip hanya mempertegas bahwa yang perlu ditambah atau didapatkan dari kegiatan ini adalah arsip sebagai aset.

Arsip yang dimaksud adalah yang tersimpan di dalam suatu khazanah atau koleksi dari suatu lembaga. Akuisisi arsip merupakan upaya untuk mendapatkan atau menambah khazanah atau koleksi arsip yang sebelumnya dimiliki oleh lembaga pencipta arsip (*creating agency*) selaku 'donor arsip' kepada pihak yang bermaksud menambah khazanah arsip, selaku pihak lain yang menerima donor. Dalam konteks kearsipan, pihak yang dimaksud tersebut adalah lembaga kearsipan (*institutional archives*).

Menurut *Dictionary of Archival Terminologi*, akuisisi merupakan proses penambahan khazanah (*holding*) di *Records Center/Archives*. Sementara Anne-Marie Schwirtlich dan Barbara Reed menyatakan, bahwa akuisisi adalah proses penambahan khazanah (*holding*) di *Institutional Archives*, tidak termasuk *Records Center*, dengan cara menerima sumbangan, *transfer* (penyerahan), pembelian maupun ganti rugi. Sementara Richard J. Cox memberikan pendapat bahwa proses akuisisi secara umum hanya digunakan oleh lembaga-lembaga penyimpan naskah arsip statis seperti lembaga sejarah atau perpustakaan khusus perguruan tinggi. Pandangan ini memperluas tempat untuk menyimpan arsip statis, tidak hanya lembaga kearsipan (*institutional archives*) saja, tetapi bisa *records center* maupun tempat-tempat yang berfungsi melakukan penyimpanan naskah arsip statis.

Beberapa definisi mengenai akuisisi arsip di atas mengerucut bahwa akuisisi arsip merupakan proses penambahan khazanah arsip (*holding*) melalui beberapa cara (menerima sumbangan, transfer, pembelian dan ganti rugi) yang dilakukan antara kedua belah pihak, tidak terbatas kepada *Institutional Archives*, tetapi juga lembaga penyimpan naskah arsip statis lainnya. Gambar di bawah ini mencoba menjelaskan dari adanya penambahan khazanah arsip (*holding*).



Gambar 1.3.
Ilustrasi Proses Penambahan *Holding*

Dalam beberapa definisi sebelumnya, pengertian akuisisi arsip pada dasarnya tidak membatasi antara lembaga pencipta arsip dengan lembaga kearsipan saja, bisa saja terjadi antara sesama lembaga pencipta arsip, di mana di dalam lembaga pencipta arsip terjadi suatu pemindahan (*transfer*) yang diakibatkan peleburan, penggabungan ataupun pengambilalihan arsip, pemahaman seperti ini banyak diterapkan di negara-negara Eropa dan Australia atau juga kepada lembaga-lembaga perguruan tinggi (*Archives University*), yang memang sangat diperlukan untuk mengoleksi arsip-arsip perguruan tingginya. Jelaslah dari beberapa definisi di atas bahwa pemindahan (*transfer*) arsip dari suatu tempat (*space*) ke tempat yang lain merupakan pengertian akuisisi arsip **dalam arti sempit**.

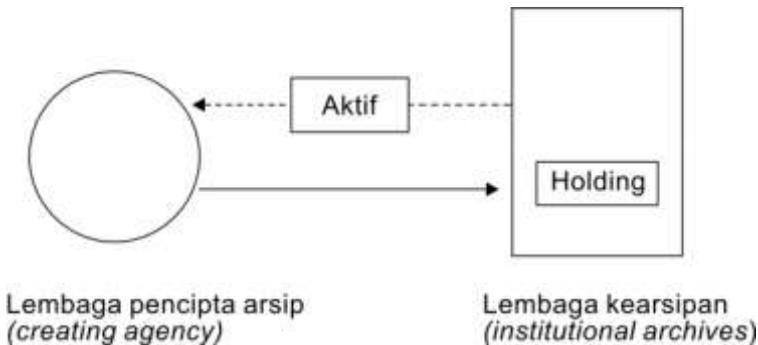
Sementara untuk memperoleh pemahaman akuisisi arsip **dalam arti luas** maka terlebih dahulu kita coba pahami proses akuisisi yang selama ini telah berlangsung, khususnya di Indonesia. Secara formal, istilah akuisisi arsip di Indonesia belum begitu populer dan hanya dikenal oleh mereka-mereka yang berkecimpung dan bertanggung jawab di dalam menyimpan arsip statis, yaitu mereka yang bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan lembaga kearsipan daerah, sedangkan bagi lembaga pencipta arsip lainnya—selaku pihak donor arsip, pemahaman mengenai akuisisi arsip masih diterimanya sepotong-sepotong dan bahkan sering menimbulkan salah penafsiran terhadap kegiatan akuisisi arsip.

Dalam penjelasan awal juga telah diterangkan bahwa proses akuisisi arsip menuntut kesediaan kedua belah pihak untuk melakukan penambahan khazanah arsip. Apabila tidak ada kesepakatan dari kedua belah pihak maka dimungkinkan proses akuisisi arsip tidak akan terlaksana sebagaimana semestinya atau dengan kata lain tidak akan terjadi akuisisi arsip. Setiap kegiatan akuisisi merupakan keterikatan antara pihak donor arsip, yaitu lembaga pencipta arsip, dengan pihak lembaga kearsipan—selaku penerima donor arsip. Dengan demikian, istilah akuisisi arsip telah menempatkan lembaga kearsipan, sebagai pihak yang menerima donor arsip berperan aktif menambah khazanah arsipnya. Di sisi lain, pihak lembaga pencipta arsip selaku pemberi donor arsip seharusnya juga dituntut untuk aktif menyerahkan arsip dan bukan pasif seperti yang diperlihatkan selama ini.

Dalam konteks kearsipan Indonesia, akuisisi arsip sering kali diterjemahkan ke dalam dua kata kegiatan, yaitu **penarikan arsip dan penyerahan arsip**. Kegiatan penarikan arsip, seperti yang selama ini telah berlangsung, adalah lembaga kearsipan lebih cenderung aktif untuk

melakukan akuisisi dengan cara menarik arsip-arsip permanen yang berada di organisasi pencipta arsip untuk disimpan sebagai bentuk upaya penambahan khazanah arsip. Kata 'penarikan' semakin memperjelas siapa yang berperan aktif di dalam mengakuisisi arsip, yaitu pihak lembaga kearsipan.

Pihak lembaga kearsipan akan melakukan 'jemput bola' dengan mendatangi dan menelusuri arsip-arsip permanen yang masih tersimpan di lembaga pencipta arsip, sedangkan pihak lembaga pencipta arsip cenderung pasif dan hanya menunggu kegiatan akuisisi arsip yang dilakukan lembaga kearsipan. Tidak jarang bahkan meskipun pihak lembaga kearsipan sudah melakukan pendekatan ke lembaga pencipta arsip, hasil yang diperoleh sama sekali tidak ada arsip yang diakuisisi.

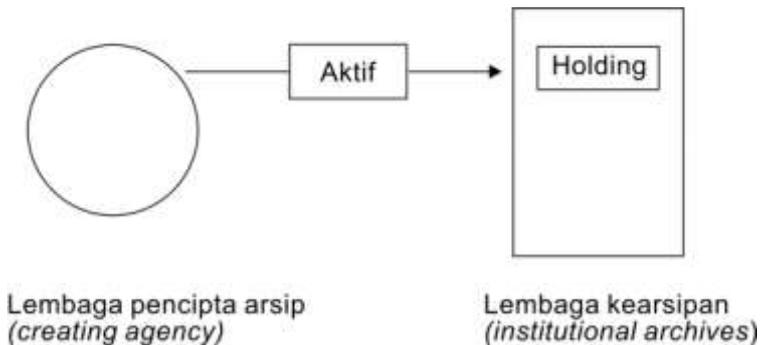


Gambar 1.4.
Penarikan Arsip

Sementara itu, kegiatan penyerahan arsip berarti adanya kesadaran secara aktif dari lembaga pencipta arsip untuk menyerahkan arsip permanen yang dimilikinya kepada lembaga kearsipan. Tanpa diminta, pihak lembaga pencipta arsip akan menyerahkan arsip statisnya kepada lembaga kearsipan. Biasanya, hal ini didukung oleh pengelolaan arsip dinamis yang berlangsung di lembaga pencipta arsip telah berjalan sebagaimana mestinya, termasuk kesiapan sumber daya manusianya untuk melakukan proses akuisisi. Pada Gambar 1.5 pihak lembaga pencipta arsip justru berperan aktif dengan penuh kesadaran menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan, sementara pihak lembaga kearsipan dalam gambar tersebut lebih bersifat pasif, menunggu ada lembaga pencipta arsip yang menyerahkan arsipnya. Penyerahan sebagai suatu proses, bisa berupa kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya

sehingga berakibat kepada penyerahan arsip. Kegiatan yang dimaksud adalah adanya proses pembelian, sumbangan, pemindahan, barter maupun ganti rugi.

Kegiatan penarikan arsip dan penyerahan arsip kedua-duanya merupakan cara untuk menambah khazanah arsip di lembaga kearsipan, oleh karena itu keaktifan dari kedua pihak, baik lembaga kearsipan dan lembaga pencipta arsip akan berdampak kepada penambahan khazanah arsip (*holding*).



Gambar 1.5.
Penyerahan Arsip

Dari yang ditampilkan pada Gambar 1.4 dan Gambar 1.5, memperlihatkan keaktifan dari lembaga kearsipan maupun lembaga pencipta arsip di dalam memenuhi kegiatan akuisisi arsip dengan cara menarik ataupun menyerahkan arsip yang terdapat di organisasi pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Kedua pihak mempunyai tanggung jawab untuk menambah khazanah arsip yang terdapat di lembaga kearsipan. Tentunya, penambahan yang dimaksud bukan sekadar khazanah arsipnya bertambah tetapi juga memiliki suatu tujuan, yaitu terlestarikannya arsip-arsip yang dapat dimanfaatkan publik maupun dijadikannya arsip tersebut sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional.

Itu berarti, di dalam kerangka penambahan khazanah arsip, pihak lembaga kearsipan sebelumnya telah melakukan seleksi terhadap arsip-arsip milik lembaga pencipta arsip yang akan diserahkan kepadanya. Seleksi ini dilakukan untuk mencegah terjadinya penambahan khazanah arsip yang tidak terkendali atau asal menyerahkan tanpa memperhatikan kemanfaatan dari arsip yang diserahkan tersebut.

Dengan demikian, istilah akuisisi arsip tidak hanya sekadar adanya ‘penarikan arsip dan penyerahan arsip’ ke dan dari lembaga pencipta arsip. Perlu ada seleksi yang jelas terhadap arsip-arsip yang akan diserahkan, seleksi tersebut berupa penilaian arsip. Dengan melakukan penilaian arsip maka batasan arsip ataupun materi kearsipan yang akan diperoleh atau didapat dari lembaga pencipta arsip menjadi lebih fokus dan bukan lagi sekedar asal serah.

Berdasarkan penjelasan maupun definisi mengenai akuisisi arsip di atas maka kita coba merumuskan arti akuisisi arsip dalam pengertian luas adalah sebagai berikut, yaitu *suatu kegiatan di dalam upaya menambah khazanah arsip di lembaga kearsipan dengan cara menarik ataupun menerima arsip permanen melalui proses seleksi yang sebelumnya tersimpan di lembaga pencipta arsip*. Sementara di dalam terminologi kearsipan yang diterbitkan oleh ANRI, akuisisi arsip diartikan tindakan dan prosedur penambahan khazanah pada lembaga kearsipan yang dilakukan melalui penyerahan resmi dari lembaga pencipta arsip. Akuisisi pada umumnya akibat adanya transfer atau pemindahan resmi karena ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam konteks di Indonesia, terminologi akuisisi arsip ini jelas sangat dipengaruhi amanat Undang-undang Kearsipan, yaitu Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan.

B. KONSEP AKUISISI ARSIP

Dari beberapa batasan arti dan definisi akuisisi arsip di atas dapat diambil kesimpulan bahwa akuisisi arsip sebagai suatu proses, merupakan proses penyeleksian terhadap sekelompok arsip untuk dapat dipindahkan dan disimpan secara permanen di lembaga kearsipan. Pemahaman ini serupa dengan definisi yang diterbitkan NARA mengenai *Accession*, yaitu pemindahan fisik arsip yang permanen secara legal dari lembaga pencipta arsip ke lembaga kearsipan (*the transfer of the legal and physical custody of permanent records from an agency to the National Archives*). Dalam kesempatan lain *accession* juga diartikan sebagai upaya ‘jalan masuk’, khususnya bagi arsip statis ke lembaga kearsipan, jalan masuk tersebut sebagai bukti penerimaan arsip statis secara formal yang diterima oleh lembaga kearsipan (*institutional archives*). Dengan proses *accession* maka diharapkan terjadi penambahan arsip statis yang disimpan di lembaga kearsipan.

Dengan demikian, antara akuisisi (*acquitision*) dengan *accession* terdapat suatu pemahaman yang serupa. Untuk lebih memudahkan pemahaman kita terhadap akuisisi maka ada baiknya kita sama-sama mengetahui konsep dari akuisisi dengan mencoba mengenal lebih dalam tentang (1) *End*, tujuan yang ingin dicapai; (2) *Means*, sarana untuk mencapai tujuan; dan (3) *Method*, metode yang digunakan untuk mencapai tujuan.

Konsepsi untuk memahami kegiatan akuisisi ini merupakan cara termudah untuk mengaplikasikan setiap kegiatan yang kita lakukan. Untuk lebih jelasnya maka akan diuraikan masing-masing dari komponen.

1. Tujuan yang Ingin Dicapai (*End*)

Untuk menjelaskan tujuan yang ingin dicapai (*end*) maka saya akan mencoba menguraikan terlebih dahulu konsep dasar yang dapat dijadikan pegangan kita di dalam melakukan kegiatan akuisisi arsip, yaitu amanat Undang-undang Kearsipan (Pasal 3 UU No.7/ 1971) bahwa tujuan kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah. Tujuan kearsipan tersebut menyangkut dua aspek besar. *Pertama*, penyelamatan arsip dinamis (*records*) berarti penyelamatan arsip dinamis yang terdapat pada setiap lembaga pencipta arsip; sedangkan *kedua*, penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional berarti menyangkut penyelamatan arsip statis (*archives*) yang merupakan tanggung jawab lembaga kearsipan.

Tujuan kearsipan ini merupakan garis haluan dari kegiatan akuisisi, sekaligus berperan sebagai batasan arsip yang akan diperoleh, baik dengan cara penarikan maupun penyerahan arsip. Berangkat dari tujuan kearsipan maka setiap lembaga kearsipan mempunyai tanggung jawab untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis untuk disimpan sebagai khazanah arsip (*holding*). Kepemilikan arsip yang berhasil diselamatkan dari lembaga pencipta arsip selanjutnya akan menjadi milik lembaga kearsipan. Oleh karenanya, garis haluan akuisisi arsip merupakan 'filter' sekaligus prasyarat untuk menolak arsip-arsip yang tidak sesuai dengan muatan pada khazanah arsip. Memang benar, tujuan utama dari kegiatan akuisisi arsip adalah adanya penambahan khazanah arsip, tetapi penambahan arsip yang dimaksud tetaplah harus terkontrol sesuai dengan garis haluan akuisisi. Penambahan khazanah arsip dengan sendirinya merupakan *output* dari

aktivitas kegiatan penyelamatan arsip, sekaligus tujuan yang ingin dicapai dari proses akuisisi arsip.

2. Sarana untuk Mencapai Tujuan (*Means*)

Dalam memenuhi tujuan yang ingin dicapai (*end*) diperlukan suatu sarana (*means*), sebagai upaya untuk mempermudah pencapaian tujuan, dalam hal ini sarannya adalah adanya penambahan khazanah arsip. Sarana untuk mencapai tujuan tersebut adalah *accession* yang berperan sebagai jalan masuk ke lembaga kearsipan, sebagai tempat untuk menyimpan khazanah arsip (*holding*). Lembaga kearsipan merupakan tempat yang representatif yang memang sudah disiapkan untuk menyimpan arsip-arsip dalam jangka waktu yang lama, bahkan untuk selamanya. Sebagai suatu tempat, khazanah arsip merupakan gedung atau bangunan khusus yang diperuntukkan untuk menyimpan harta benda, dalam hal ini harta benda yang dimaksud adalah arsip yang diperoleh dari kegiatan akuisisi arsip.

Sebelum tersimpan ke dalam suatu khazanah arsip maka perlu ada kegiatan penyiapan dan pengontrolan terhadap fisik maupun informasi arsip statis yang akan disimpan secara permanen tersebut. Dalam praktiknya, kegiatan ini sesungguhnya berupa susunan daftar arsip statis (*accession list*) yang akan diserahkan ke lembaga kearsipan. Daftar ini selanjutnya akan dimanfaatkan sebagai jalan masuk (*accessioning*) menuju suatu tempat, yaitu khazanah arsip (*holding*). Dalam daftar arsip statis ini termuat informasi yang menyangkut tentang pencipta arsip, isi, format, volume dan lokasi simpan.

Sebagai suatu tempat maka khazanah arsip merupakan suatu bangunan atau gedung yang dirancang untuk menyimpan arsip, selain itu juga merupakan sarana pendukung di dalam mewujudkan penambahan khazanah arsip. Dari segi kepemilikan dan tanggung jawab, dipegang sepenuhnya oleh lembaga kearsipan. Namun, ada juga beberapa lembaga pencipta arsip yang membuat gedung atau bangunan khusus untuk menyimpan koleksi arsip statis yang dimilikinya, seperti yang dimiliki oleh Bank Indonesia, namun gedung tersebut hanya khusus menyimpan arsip-arsip hasil koleksi dari satu kepemilikan, yaitu Bank Indonesia. Secara umum, keberadaannya mengambil peran yang diemban lembaga kearsipan, di mana koleksi arsip yang disimpan lebih beragam dan bukan lagi milik satu lembaga pencipta arsip saja karena itulah keragaman yang diperolehnya bukan lagi merupakan suatu koleksi tetapi lebih kepada khazanah. Daftar arsip (*accession*) dan khazanah arsip

(*holding*) kedua-duanya merupakan sarana (*means*) yang dipakai untuk mencapai tujuan (*ends*) dari akuisisi arsip, yaitu penambahan khazanah arsip.

3. Metode yang Digunakan untuk Mencapai Tujuan (*Method*)

Sementara supaya proses akuisisi berjalan sesuai dengan tujuan yang dicapai (*end*) maka diperlukan cara atau metode (*method*) untuk menjabarkan kegiatan dari proses akuisisi, hal ini sesuai dengan batasan yang telah dituangkan di dalam garis haluan akuisisi. Seperti diketahui bahwa jalan untuk melakukan penambahan pada khazanah arsip yang terdapat di lembaga kearsipan adalah tidak mudah untuk menambah khazanah arsip. Terbukti meskipun sudah ada perangkat hukum yang mewajibkan lembaga pencipta arsip (khususnya yang ada di pemerintahan) untuk menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan (ANRI) sesuai Pasal 10 UU No.7/ 1971 pada kenyataannya upaya menambah khazanah arsip belumlah maksimal sesuai yang diharapkan. Perlu ada terobosan baru dan bukan sekadar menunggu lembaga pencipta arsip menyerahkan arsipnya. Terobosan-terobosan yang dimaksud di antaranya dengan melakukan penarikan arsip, pemindahan arsip, pembelian, barter dan ganti rugi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kesemua aktivitas tersebut merupakan sarana untuk menambah khazanah arsip atau dengan kata lain seperti yang sudah kita sepakati sebelumnya sebagai arti dari Akuisisi Arsip. Selain upaya **penarikan arsip** dan **penyerahan arsip** juga dilakukan usaha-usaha lain guna menambah khazanah arsip, di antaranya berikut ini.

a. *Pemindahan arsip (transfer)*

Arsip diperoleh akibat adanya kesepakatan untuk memindahkan arsip dari satu tempat ke tempat yang lain. Cara ini biasanya diterapkan oleh lembaga pencipta arsip yang mengalami kesulitan tempat (*space*) sehingga rela untuk memindahkan arsipnya dari tempat semula ke tempat yang lebih baik dan menjamin akan keberadaan arsip itu sendiri. Keuntungan dari adanya proses transfer ini adalah tidak perlu melakukan pengambilalihan tanggung jawab pengelolaan arsip karena biasanya masih dilakukan di dalam suatu organisasi yang sama, sedangkan kelemahan dari metode ini adalah terjadi perpindahan arsip asal pindah bukan lagi dikarenakan untuk memperoleh arsip yang memiliki *continuing value*, tetapi lebih banyak disebabkan oleh kepentingan ekonomis dan efisiensi pengelolaan. Metode ini biasa diterapkan di *archives university* maupun perpustakaan.

Sementara, transfer sebagai suatu proses sesungguhnya juga merupakan arti sempit dari pengertian akuisisi, oleh karenanya dalam proses transfer senantiasa merupakan akibat dari bentuk kegiatan lain, baik itu penarikan arsip, penyerahan arsip maupun ganti rugi arsip.

b. Pembelian arsip

Kasus ini sangat jarang karena suatu lembaga kearsipan tidak akan melakukan pembelian arsip apabila tidak disertai dengan bukti kepemilikan yang jelas siapa otoritas dari pencipta arsip (*realibilitas*), begitu pun dengan keotentikan (*authentic*) dari arsip tersebut. Dengan kata lain, lembaga pencipta arsip perlu berhati-hati apabila ingin melakukan pembelian arsip, salah-salah arsip yang diperoleh bisa saja merupakan hasil dari suatu tindakan pidana pencurian ataupun yang sejenisnya. Transaksi pembelian arsip akan dilakukan, apabila lembaga kearsipan merasa yakin arsip yang diincar tersebut memenuhi kriteria *reliabilitas* dan *otentisitas* dan memang hanya ada satu, tidak terdapat di tempat yang lain. Proses pembelian arsip memerlukan biaya yang cukup besar karena arsip dan informasi yang dimiliki cenderung banyak diminati oleh banyak pihak. Pembelian arsip biasanya dilakukan terhadap koleksi dari perorangan/individu yang menjalani pekerjaan sebagai kolektor arsip atau pemburu arsip/dokumen. Keuntungan dari metode ini, pihak pembeli akan memperoleh arsip sesuai dengan kebutuhan organisasi dan publik, namun untuk memperoleh arsip tersebut dengan cara pembelian jelas membutuhkan biaya yang sangat besar, terkadang harganya di luar dari jangkauan anggaran yang dimiliki lembaga kearsipan karena sampai dengan saat ini tidak ada yang menetapkan standar harga untuk melakukan pembelian untuk sejumlah arsip.

Proses pembelian arsip dengan menggunakan uang sebagai bentuk transaksi terhadap arsip sepertinya tidak jauh berbeda dengan cara ganti rugi, kali ini ganti rugi menggunakan uang.

c. Pertukaran arsip (barter)

Sama seperti halnya kasus pembelian arsip, kasus pertukaran arsip juga sangat jarang dan mungkin hanya terjadi di negara-negara tertentu dan bukan melibatkan lembaga kearsipan. Pertukaran arsip dilakukan setelah sebelumnya masing-masing lembaga pencipta arsip bersedia menukarkan arsip yang dimilikinya berdasarkan pertimbangan dan alasan-alasan tertentu, bisa itu karena kepentingan *business* dengan melihat keuntungan yang

diperoleh bagi lembaga pencipta arsip apabila mengoleksi arsip tersebut, atau juga karena kepentingan politis yang akan diperolehnya.

Barter dilakukan karena kedua belah pihak merasa sama-sama memiliki keuntungan, tidak ada pihak yang merasa dirugikan apabila memiliki arsip tersebut. Proses barter pun tidak menggunakan uang sebagai proses transaksi tetapi dengan arsip yang dimilikinya. Metode ini memberi keuntungan bagi pihak-pihak yang menyukai profesi sebagai kolektor, di samping karena tidak mengeluarkan biaya, juga sebenarnya lebih kepada faktor 'lucky' ketika berjumpa dengan sesama kolektor arsip. Kerugian dari *barter* di antaranya memerlukan waktu yang lama untuk menemukan dan memperoleh arsip yang diinginkan, terkadang kualitas arsip kurang sempurna (cacat karena sobek ataupun luntur) dibanding dengan apa yang ada di milik kita. *Barter* juga bagian dari ganti rugi, hanya saja transaksi ganti ruginya dilakukan dengan arsip juga.

d. Ganti rugi

Cara ini sebenarnya hampir serupa dengan pembelian arsip ataupun *barter*, situasi ini dikondisikan di mana pada awalnya lembaga pencipta arsip tidak berniat menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan, namun setelah ada pertimbangan dan penjelasan maksud dan tujuan dari proses akuisisi arsip maka lembaga pencipta arsip biasanya berkenan untuk rela menyerahkan arsipnya dengan catatan ada biaya ganti rugi terhadap arsip yang ditarik oleh lembaga kearsipan. Besarnya ganti rugi pun belum ada ketetapan, baik itu menyangkut kualitas dan kuantitas arsip, baik yang diserahkan ataupun ditarik ke lembaga kearsipan.

Ganti rugi memberikan keuntungan bagi semua pihak, tidak berbeda dengan cara pembelian arsip, hanya pada ganti rugi keuntungan yang diperoleh lembaga kearsipan terhadap pihak lembaga pencipta arsip (mayoritas perorangan) umumnya tidak menetapkan ataupun mematok harga terhadap koleksi arsipnya. Adapun kerugiannya, tidak menutup kemungkinan kualitas arsip dengan informasi yang dimilikinya tidak sepadan ataupun seimbang dengan kemanfaatannya.

e. Sumbangan (hibah)

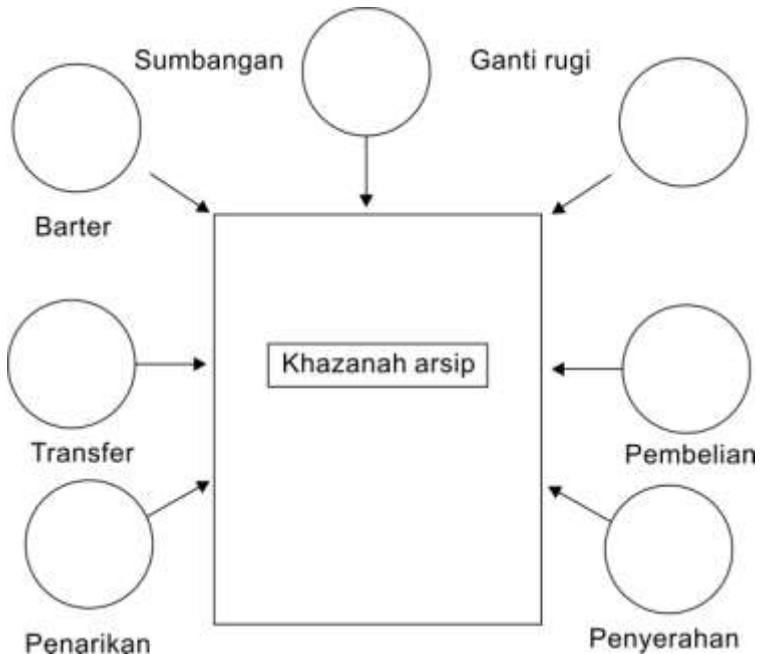
Arsip diperoleh dari hasil pemberian ataupun sumbangan dari pihak lembaga pencipta arsip. Arsip ini diberikan dikarenakan lembaga pencipta arsip berkeinginan arsipnya dapat diketahui oleh publik lewat lembaga

kearsipan, dan ada rasa kepuasan dan kebanggaan bagi yang menyerahkannya. Penyerahan arsip dilakukan secara sukarela tanpa ada imbalan ataupun ganti rugi.

Proses ini merupakan bentuk kepekaan tanggung jawab sosial untuk berperan serta menorehkan sejarah dari hasil koleksinya. Oleh karena proses sumbangan ini adalah sukarela tanpa imbalan maka bisa dimungkinkan arsip akan mengalami penurunan kualitas informasinya, asal diberikan atau disumbangkan. Bagi lembaga kearsipan tentunya mengalami tekanan psikis apabila ditolaknya karena sedikit banyak akan mengurangi minat lembaga pencipta arsip lain untuk melakukan kegiatan yang serupa. Sumbangan (hibah) ini menyerupai dengan kegiatan penyerahan arsip. Namun, dalam penyerahan arsip, biasanya dilakukan oleh lembaga pencipta arsip nonperorangan, sedangkan pada metode sumbangan dilakukan oleh lembaga pencipta arsip yang berasal dari perorangan ataupun sekelompok.

Ketujuh cara atau metode di dalam akuisisi arsip ini memiliki satu tujuan yang sama, yaitu untuk menambah khazanah arsip, baik yang terdapat pada lembaga kearsipan maupun lembaga pencipta arsip. Dengan demikian, dapat dinyatakan bahwa akuisisi arsip dengan segala penjelasan sebelumnya merupakan aktivitas yang krusial di dalam upaya penambahan khazanah arsip. Penambahan khazanah arsip tidak akan dapat terlaksana tanpa ada metode atau cara-cara untuk memperoleh dan mengakuisisi arsip. Sebagai suatu konsepsi maka proses akuisisi arsip perlu memberi tempat terhadap pemahaman tujuan yang ingin dicapai (*end*), sarana yang digunakan atau dipakai untuk mencapai tujuan (*means*), dan juga metode atau cara di dalam mencapai tujuan (*method*).

Berikut ditampilkan pada Gambar 1.6. sebagai ilustrasi metode yang dipakai di dalam akuisisi arsip, di mana dalam gambar tersebut setiap metode memiliki tujuan yang sama ke khazanah arsip (*holding*).



Gambar 1.6.
Metode Akuisisi untuk Menambah Khazanah Arsip

Dengan demikian, proses akuisisi dapat diperoleh dari beberapa kegiatan seperti penarikan, penyerahan, pembelian arsip, barter, transfer, sumbangan maupun ganti rugi. Kesemuanya itu dalam rangka penambahan khazanah arsip (*holdings*) sebagai tujuan akhir (*ends*) dari adanya kegiatan akuisisi.



LATIHAN

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

Silakan Anda saat ini secara khusus melakukan kunjungan ke khazanah arsip di Lembaga kearsipan (ANRI) ataupun lembaga kearsipan di daerah yang dekat dengan kediaman Anda. Coba Anda diskusikan dengan pihak-pihak yang bekerja di lembaga kearsipan tersebut bagaimana arsip-arsip

tersebut diperoleh, bandingkan apa yang Anda lihat dan dengar selama di sana dengan setelah Anda membaca modul ini

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Arsip yang tersimpan di dalam khazanah arsip merupakan hasil akuisisi yang diperoleh dari cara penarikan arsip maupun penyerahan arsip dengan pihak lembaga pencipta arsip. Untuk lebih jelasnya Anda dapat membaca kembali uraian tentang konsepsi proses akuisisi arsip, terutama metode di dalam melakukan akuisisi arsip.
- 2) Pahami kata-kata kunci (*keywords*), seperti *Acquisition*, *acquire*, *holdings*, *transfer*, dan *accession*.



RANGKUMAN

Akuisisi arsip (*acquisition*) merupakan kegiatan yang ditujukan untuk menambah khazanah arsip (*holdings*) yang terdapat di lembaga kearsipan dengan cara melakukan proses penarikan arsip maupun penyerahan arsip dengan pihak lembaga pencipta arsip. Di dalam melakukan penambahan khazanah arsip pada lembaga kearsipan terdapat proses transfer penyerahan resmi dari lembaga pencipta arsip, baik itu melalui pembelian arsip, pertukaran arsip, sumbangan, pemindahan, dan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Proses akuisisi arsip sebagai suatu konsepsi mempunyai tujuan yang tidak sekadar menambah khazanah arsip tetapi juga untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip-arsip yang bernilai permanen sebagai upaya menambah khazanah arsip, oleh karena itu proses akuisisi arsip harus disertai dengan jalan masuk (*accession*) terhadap arsip yang akan disimpan ke dalam khazanah arsip. Untuk mempermudah memahami konsepsi dari suatu proses akuisisi arsip maka perlu diketahui apa sebenarnya tujuan yang ingin dicapai (*end*), sarana untuk mencapai tujuan (*means*), dan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan (*method*).

Demikian proses akuisisi dapat diperoleh dari beberapa kegiatan seperti penarikan, penyerahan, pembelian arsip, barter, transfer, sumbangan maupun ganti rugi. Kesemuanya itu dalam rangka penambahan khazanah arsip (*holdings*) sebagai tujuan akhir (*ends*) dari adanya kegiatan akuisisi.

**TES FORMATIF 2**

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Akuisisi arsip merupakan proses penambahan khazanah arsip yang terdapat di
 - A. *Central File*
 - B. Lembaga Kearsipan
 - C. Unit Kearsipan
 - D. *Records Center*

- 2) Gedung/bangunan untuk menyimpan arsip hasil proses akuisisi dinamakan
 - A. ANRI
 - B. lembaga kearsipan
 - C. khazanah arsip
 - D. lembaga pencipta arsip

- 3) Proses akuisisi arsip dapat dilakukan dengan berbagai metode, *kecuali*
 - A. pembelian arsip
 - B. pertukaran arsip
 - C. sumbangan arsip
 - D. pencurian arsip

- 4) Akuisisi arsip di Indonesia merupakan proses transfer arsip yang melibatkan antara pihak
 - A. lembaga kearsipan dengan lembaga pencipta arsip
 - B. lembaga kearsipan pusat dengan lembaga kearsipan daerah
 - C. sesama lembaga kearsipan daerah
 - D. lembaga kearsipan saja

- 5) Tujuan yang ingin dicapai di dalam proses akuisisi arsip adalah
 - A. terjadi proses penarikan dan penyelamatan arsip
 - B. terjadi transaksi pemindahan arsip
 - C. terjadi penambahan khazanah arsip
 - D. menghindari pemusnahan arsip

- 6) Di dalam melakukan penarikan arsip maka pihak yang melakukan secara aktif adalah
 - A. lembaga pencipta arsip

- B. lembaga kearsipan daerah
 - C. ANRI
 - D. lembaga kearsipan
- 7) Proses akuisisi arsip yang dilakukan dengan cara menyerahkan arsip yang dimilikinya secara sukarela ke lembaga kearsipan, disebut
- A. barter
 - B. sumbangan
 - C. ganti rugi
 - D. transfer
- 8) Pertimbangan realibilitas dan otentisitas arsip pada proses akuisisi arsip diterapkan apabila metode yang digunakan berupa....
- A. sumbangan
 - B. ganti rugi
 - C. barter
 - D. transfer
- 9) Sarana yang digunakan sebagai jalan masuk di dalam mencapai tujuan yang diinginkan pada saat melakukan akuisisi arsip adalah
- A. *accession*
 - B. proses ganti rugi
 - C. *money*
 - D. sumbangan (hibah)
- 10) Tujuan yang diinginkan dari suatu kegiatan akuisisi arsip adalah....
- A. melakukan transfer arsip yang memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*)
 - B. menambah khazanah arsip
 - C. memperoleh arsip dengan cara penarikan dan penyerahan arsip
 - D. mengumpulkan arsip sebanyak-banyaknya untuk disediakan kepada publik

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 modul selanjutnya. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

Kunci Jawaban Tes Formatif

Tes Formatif 1

- 1) B. *Records* (arsip dinamis) masih dipergunakan secara langsung oleh lembaga pencipta arsip, sedangkan *Archives* (arsip statis) sudah tidak dipergunakan secara langsung namun informasinya memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*).
- 2) C. Cukup jelas
- 3) B. Cukup jelas
- 4) A. *Continuing Value* atau memiliki nilai berkelanjutan
- 5) D. Cukup jelas
- 6) A. Cukup jelas
- 7) D. Cukup jelas
- 8) C. Cukup jelas
- 9) B. Cukup jelas
- 10) D. Bangunan/gedung untuk menyimpan seluruh aset kekayaan arsip yang dimiliki lembaga kearsipan.

Tes Formatif 2

- 1) B. Cukup jelas
- 2) C. Cukup jelas
- 3) D. Pencurian arsip merupakan kegiatan tindak pidana dan ada sanksi hukum.
- 4) A. Cukup jelas
- 5) C. Cukup jelas
- 6) D. Cukup jelas
- 7) B. Sumbangan salah satu cara lain dari metode penyerahan arsip statis kepada pihak lembaga kearsipan.
- 8) B. Cukup jelas
- 9) A. *Accession* merupakan nama lain dari istilah *acquisition*, walaupun beberapa definisi menyebutkan sebagai instrumen jalan masuk menjadi arsip statis.
- 10) B. Cukup jelas

Daftar Pustaka

- Basuki, Sulistyو. (1998). *Pengantar Kearsipan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Cox, Richard, J. (1992). *Managing Institutional Archives*. New York: Foundational Principles and Practices, Greenwood Press.
- Ellis, Judith (ed). (1993). *Keeping Archives*, Victoria: Thorpe.
- Hadiwardoyo, Sauki (ed). (2002). *Terminologi Kearsipan Nasional*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Kennedy, Jay (and), Schauder, Cheryl. (1998). *Records Management; A Guide to Corporate Records Keeping*. Australia: Addison Wesley Longman.
- Martono, Bodi. (1993). *Sistem Kearsipan Praktis*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Peter Walne (ed). (1992). *Dictionary of Archival Terminologi*. German, Italian, Russian and Spanish, Munchen-New York-London-Paris: English and French with Equivalent in Dutch.
- Ricks, Betty, R (and) Swafford, Ann, J & Gow, Kay, E. (1992). *Information and Image Management*. Dallas: South-Western Publishing Co.