

# **KEBIJAKAN KEARSIPAN DI UNIVERSITAS TERBUKA: SEBUAH GAMBARAN AWAL<sup>1</sup>**

**Effendi Wahyono**  
**Pusat Layanan Pustaka**

## **Pendahuluan**

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan Negara.

Definisi di atas menunjukkan bahwa arsip bukan hanya berkas kertas yang tercipta akibat kegiatan organisasi maupun individual, tetapi menyangkut berbagai macam benda sebagai hasil dari kegiatan organisasi maupun individu. Arsip bisa berupa kertas, CD, file digital, *digital recording*, *hard disc*, chip, foto, *cassette audio*, video, artefak, dan sebagainya. Karena bentuknya beragam, maka pengolahannya pun harus disesuaikan dengan bentuk dan jenis arsip. Meskipun demikian, dengan sistem automasi dalam pengolahan arsip dan tenaga yang profesional, pengelolaan arsip menjadi lebih mudah dan lebih efisien.

Pengelolaan arsip yang baik dapat meningkatkan layanan informasi terhadap masyarakat sesuai yang diamanatkan dalam UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam UU tersebut dinyatakan bahwa setiap instansi yang kegiatannya menggunakan dana yang bersumber dari APBN, bantuan asing, atau masyarakat wajib memberikan layanan informasi kepada masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut, maka semua informasi berkaitan dengan penyelenggaraan institusi bersifat terbuka kecuali informasi yang kekecualikan sebagaimana diatur dalam pasal 17. Dengan demikian, setiap warga masyarakat, baik secara individual maupun organisasi dapat meminta informasi berkenaan dengan penyelenggaraan Negara.

---

<sup>1</sup> Disampaikan dalam rapat kerja Nasional UT, 25 September 2013, di Hotel Jayakarta, Bandung

## **Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi**

Arsip merupakan tulang punggung manajemen penyelenggaraan organisasi sekaligus merupakan sarana pertanggungjawaban terhadap publik atas jalannya organisasi. Di samping itu, arsip juga merupakan memori kolektif dari suatu proses organisasi. Ketika ingatan kita mulai rapuh terhadap apa yang telah kita lakukan dalam proses organisasi, arsip dapat membantu apa yang telah dilakukan pada masa lampau. Sebagai keluarga besar UT yang telah mengikuti perjalanan panjang UT, kita telah banyak melupakan atau bahkan susah mengingat apa yang telah kita lakukan di masa lampau. Arsip dapat mengingatkan kembali kepada kita apa saja yang telah kita lakukan sehingga jalannya organisasi tidak melenceng dari tujuan. Bagi karyawan UT yang masih baru mereka juga dapat mempelajari apa yang telah dilakukan oleh para pendiri UT melalui arsip. Bagaimana supaya memori kita di masa lalu tetap terjaga? Kita perlu mengelola arsip secara baik sehingga autentisitas arsip tetap terjaga. Dengan pengelolaan arsip yang baik, berarti kita telah menjaga suatu proses budaya kerja dari suatu organisasi, yang dalam lingkup yang lebih besar, dapat disebut budaya penyelenggaraan negara.

Arsip statis yang akses informasinya sudah terbuka untuk umum akan menjadi sumber informasi serta data untuk penelitian. Persoalan pemilikan tanah yang saat ini muncul di beberapa daerah, sebenarnya pemecahannya dapat ditelusur melalui sumber arsip. Masalah sengketa perbatasan antara negara juga dapat dirunut data-datanya melalui sumber arsip. Mau menulis sejarah perkembangan UT secara akurat, juga dapat menggunakan arsip sebagai sumber utamanya. Untuk mencari kejelasan terhadap perkembangan ilmu tertentu, juga dapat ditelusur melalui arsip. Yang lebih praktis lagi, bagi kepala UPBJJ yang ingin merunut kebijakan para pendahulunya juga dapat diperoleh melalui arsip.

Dilihat dari kajian sejarah, secara alamiah perguruan tinggi berkembang sebagai sentral pengembangan ilmu pengetahuan. Dalam dunia modern, ilmu pengetahuan dikembangkan untuk meningkatkan martabat dan taraf hidup manusia. Karena itu setiap usaha dalam mengembangkan ilmu pengetahuan (termasuk teknologi dan seni), harus sesuai dengan norma, dan etika, serta metodologi. Melalui kontrol yang ketat terhadap aturan tersebut, perguruan tinggi secara tidak langsung membentuk karakter, dan etika. Perkembangan ilmu pengetahuan tidak dibarengi dengan etika akan menjadi ilmu pengetahuan berkembang secara liar. Harus disadari bahwa ilmu pengetahuan dikembangkan untuk menciptakan harkat dan martabat

hidup umat manusia. Kalau ilmu pengetahuan dikembangkan ke arah sebaliknya, maka ilmu tersebut tidak ada manfaatnya bagi manusia, atau malah menjadi penghancur martabat manusia. Agar ilmu pengetahuan berkembang pada jalur yang sebenarnya, diperlukan etika. Etika itu kita kenal dengan etika ilmu. Etika inilah yang memandu dan mengarahkan ilmuwan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, apakah ilmu pengetahuan yang dikembangkan bermanfaat atau tidak bagi pembangunan umat manusia. Etika ini yang kemudian dijaga oleh anggota komunitas ilmuwan sesuai dengan bidang ilmunya. Etika ilmu pengetahuan berfungsi sebagai asas pengaturan dalam pembentukan sikap (*attitude*) dan perilaku (*conduct*) seseorang (E. Markum, 2007: 66). Etika ilmu pengetahuan ini akan terinternalisasi dalam setiap ilmuwan, dan kemudian membentuk karakter bagi ilmuwan tersebut. Melalui proses itulah budaya akademik terbentuk.

Dengan demikian, Perguruan tinggi adalah pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan budaya. Pengembangan ilmu pengetahuan dengan metodologinya serta etika dalam proses ilmu merupakan proses budaya. Pengembangan ilmu pengetahuan dalam dunia perguruan tinggi dilakukan melalui penelitian, transfer ilmu pengetahuan dalam proses pendidikan, dan aplikasi ilmu yang ditemukan atau dikembangkan kepada masyarakat melalui pengabdian kepada masyarakat.

Latar belakang tersebut yang kemudian memberi peran perguruan tinggi di Indonesia dalam bidang yang disebut tridharma, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya, perguruan tinggi juga tidak dapat hidup tanpa masyarakat. Masyarakat sebagai pengguna perguruan tinggi memiliki andil yang besar terhadap kelangsungan hidup perguruan tinggi. Melalui layanan yang diberikan kepada masyarakat, perguruan tinggi dapat menghimpun dana yang digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.

Dengan latar belakang tersebut perguruan tinggi memiliki tanggung jawab pada tataran lima dimensi, yaitu dimensi keilmuan, dimensi pendidikan, dimensi social, dimensi korporasi, dan dimensi etis (indrajit, 2006: 36). Dimensi keilmuan dapat ditelusur dari tujuan utama pendidikan tinggi, yaitu mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan dalam proses belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dilihat dari dimensi pendidikan, perguruan tinggi merupakan lembaga pendidikan yang mentransfer pengetahuan dari tenaga pengajar kepada peserta didik melalui proses pendidikan dan pengajaran. Karena itu sebagai lembaga pendidikan, perguruan tinggi seharusnya juga

dapat membentuk karakter kepada setiap peserta didik. Perguruan tinggi harus dapat mempersiapkan mahasiswanya untuk mengambil tanggung jawab dalam pembangunan bangsa yang berkarakter. Pada dimensi social, kita perlu melihat perguruan tinggi tempat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sebagaimana dikemukakan pada bagian pengantar, penemuan dan penciptaan ilmu pengetahuan dan teknologi seharusnya dapat menciptakan pertumbuhan ekonomi dan industry untuk meningkatkan kesejahteraan manusia. Dalam dimensi korporasi, yang perlu dilihat adalah peran perguruan tinggi sebagai penyedia jasa kepada masyarakat. Sebagai penyedia jasa, perguruan tinggi memiliki pelanggan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yaitu mahasiswa dan masyarakat. Hubungan antara perguruan tinggi sebagai penyedia jasa layanan pendidikan, ilmu pengetahuan, dan teknologi dengan masyarakat sebagai pengguna jasa harus dikelola sedemikian rupa sehingga keberlangsungan hidup perguruan tinggi dapat terjaga.

Dimensi terakhir dari peran perguruan tinggi adalah dimensi etis. Dimensi etis ini harus dapat menjadi panduan dan arahan dalam pengembangan keempat dimensi lainnya. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi harus selalu berpegang dan memperhatikan dimensi etis sehingga asas manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikembangkan dan diciptakan dapat dirasakan oleh masyarakat. Asas manfaat ilmu pengetahuan yang dikembangkan dan diciptakan oleh perguruan tinggi dapat ditransfer melalui proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.

Perguruan tinggi dapat menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan karena memiliki otonomi yang luas. Secara kelembagaan atau bahkan secara perorangan, dosen atau civitas akademika memiliki otonomi dalam pengembangan ilmu pengetahuan. Otonomi yang dimiliki perguruan tinggi tersebut harus dipertanggung jawabkan kepada masyarakat. Bentuk tanggung jawabnya selain melalui pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang telah disebutkan di atas, juga melalui pengelolaan arsip yang baik sehingga dapat diakses oleh masyarakat secara lebih luas sebagai sumber penelitian.

Untuk itulah UU No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan mendudukan perguruan tinggi sebagai salah satu lembaga kearsipan yang diberi otonomi dalam pengelolaan arsip. Dalam UU ini juga diwajibkan setiap perguruan tinggi memiliki lembaga kearsipan. Organisasi kearsipan terdiri atas unit kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan. Unit kearsipan dan lembaga kearsipan tersebut wajib

dibentuk oleh setiap lembaga negara, pemerintah daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD (pasal 16 UU No. 43 tahun 2009).

Berkenaan dengan lembaga kearsipan, dalam pasal 27 disebutkan bahwa:

- (1) arsip perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan perguruan tinggi;
- (2) perguruan tinggi negeri wajib membentuk arsip perguruan tinggi;
- (3) pembentukan arsip perguruan tinggi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) arsip perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
  - a. satuan kerja di lingkungan perguruan tinggi;
  - b. civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi

Di samping itu, lembaga kearsipan perguruan tinggi juga memiliki tugas melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun yang berasal dari satuan kerja dan civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi. Lembaga kearsipan perguruan tinggi juga memiliki tugas melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Unit kearsipan memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan arsip dinamis. Dalam pasal 40 UU No 43 disebutkan bahwa:

- (1) pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memiliki persyaratan (a) andal, (b) sistematis, (c) utuh, (d) menyeluruh, dan (d) sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
- (2) Pengelolaan arsip dinamis meliputi: (a) penciptaan arsip, (b) penggunaan dan pemeliharaan arsip, dan (c) penyusutan arsip.

Penciptaan arsip harus dilaksanakan dengan baik dan benar untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa sebagaimana adanya sehingga menghasilkan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan (pasal 41 ayat 1 UU No. 43). Pencipta arsip wajib menyediakan arsip dinamis bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak. Karena itu arsip harus diolah sedemikian rupa sehingga mudah untuk ditemu kembali.

Agar arsip tidak menumpuk di unit kearsipan, pencipta arsip dapat melakukan penyusutan arsip. Penyusutan arsip adalah kegiatan meliputi:

1. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;

2. pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna;
3. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

Pemusnahan arsip dapat dilakukan terhadap arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan telah habis retensinya, serta berketerangan dimusnahkan. Pemusnahan arsip dilakukan dengan prosedur yang benar. Setiap lembaga yang menciptakan arsip dilarang melakukan pemusnahan arsip tanpa prosedur yang benar. Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan dan telah habis masa retensinya serta berketerangan dipermanenkan dalam jadwal retensi arsip wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan untuk disimpan secara permanen sebagai arsip statis. Sebelum menyerahkan arsip kepada lembaga kearsipan, pencipta arsip harus dapat menjamin autentisitas, reliabilitas, dan keutuhan arsip.

### **Lembaga Kearsipan Universitas Terbuka**

UU No. 43 tahun 2009 sudah diberlakukan sejak UU tersebut diundangkan, yaitu sejak Oktober 2009. Hal itu berbeda dengan UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang masa peralihannya berlaku hingga tahun 2010. Meskipun demikian, hingga saat ini masih banyak perguruan tinggi yang belum memiliki lembaga kearsipan. UT hanya sedikit dari perguruan tinggi yang memiliki lembaga kearsipan.

Salah satu hambatan terhadap pembentukan lembaga kearsipan adalah pada struktur organisasi. Pengertian lembaga sebagaimana yang disebutkan dalam UU No. 43 tahun 2009, dan PP No. 28 tahun 2012 bukan berarti lembaga setingkat Lembaga Penelitian, tetapi adalah satuan organisasi yang otonom yang bentuknya seperti UPT (Unit Pelaksana Teknis). Lembaga kearsipan di Universitas Terbuka berada di bawah Pusat Layanan Pustaka (Puslata). Dengan demikian, Puslata selain mengelola perpustakaan, juga mengelola dokumentasi, arsip, dan mengolahnya menjadi informasi. Karena itu, Puslata juga menjalankan fungsi sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang keberadaannya diatur dalam UU No. 14 tahun 2008 tentang KIP, dan PP No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 tahun 2008. Itu berarti Puslata bekerja di bawah tiga UU No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, UU No. 14 tahun 2008 tentang KIP, dan UU No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan.

UT telah membangun gedung arsip sejak tahun 2006 (gedung arsip 1) kemudian membangun gedung arsip lagi pada tahun 2008 (gedung arsip 2) dan

kemudian tahun 2009 (gedung arsip 3—sekarang namanya gedung perlengkapan). Pembanguna gedung arsip tersebut mengacu kepada format UU No. 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan. Dalam UU tersebut perguruan tinggi bukan termasuk lembaga kearsipan. Karena itu, format pembanguna gedung arsip adalah dalam kaitannya UT berkomitmen membangun *University Archives* (arsip universitas), yang akan mengelola arsip dinamis infaktif dari unit-unit yang ada di UT. Itulah mengapa ketika gedung itu difungsikan, diberi nama *record centre*. Arsip dinamis aktif tetap disimpan di unit pencipta karena frekuensi penggunaannya masih tinggi.<sup>2</sup> Dalam format UU No. 7 tahun tahun 1971, arsip statis harus dikirim ke Arsip Nasional.

Berbeda dengan UU No. 7 tahun 1971, dalam UU No. 43 tahun 2009 dinyatakan bahwa perguruan tinggi wajib memiliki lembaga kearsipan. Itu berarti perguruan tinggi harus mengelola sendiri arsip statisnya. Dengan adanya UU No. 43 tersebut maka format pengelolaan kearsipan menjadi sedikit berbeda. Proses pengelolaan arsip dinamis di UT pusat tetap, yaitu arsip dinamis yang menurut Jadwal Retensi Arsip (JRA)nya sudah memasuki masa inaktif harus dikirim ke pusat arsip yang ada di Puslata, kecuali arsip BAUK dan BAAPM. Bedanya adalah UT harus memiliki tempat untuk menyimpan dan mengelola arsip statis yang dikirimdan/atau diakuisisi dari unit-unit dan civitas akademika di lingkungan UT baik di UPBJJ maupun di UT Pusat. BAUK dan BAAPM mengelola arsip dinamis inaktifnya sendiri karena kedua unit ini memiliki gedung sendiri untuk menyimpan arsip dinamis yang usianya sampai 10 tahun.

UT mulai dari rektorat, fakultas, lembaga, dan biro serta unit dengan sebutan lainnya seperti UPBJJ memiliki unit kearsipan<sup>3</sup> pencipta arsip<sup>4</sup>. Dalam pasal 128 PP No. 28 tahun 2012 disebutkan bahwa:

- (1) unit kearsipan pada pencipta arsip memiliki fungsi:
  - a. pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah<sup>5</sup> di lingkungannya;

---

<sup>2</sup> Dalam system kearsipan di Indonesia, arsip dibagi menjadi dua, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis meliputi arsip aktif, arsip inaktif, dan arsip vital. Dalam bahasa Inggris, arsip dinamis disebut *record* sedangkan arsip statis disebut *archive*. Arsip statis arsip yang memiliki guna kesejarahan sehingga disimpan secara permanen untuk keperluan penelitian. Karena itu, selain arsip yang dikecualikan sebagaimana yang diatur dalam UU No. 14 tahun 2008 pasal 17, dan UU No. 43 tahun 2009 pasal 44, arsip statis bersifat terbuka untuk umum.

<sup>3</sup> Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan

<sup>4</sup> Pencipta arsip adalah pihak atau unit yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

- b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
  - c. pemusnahan arsip di lingkungan unitnya;
  - d. penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan;
  - e. pembinaan dan pengevaluasiand dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- (2) Unit kearsipan pada pencipta arsip memiliki tugas:
- a. Melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
  - b. Mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka Sistem Kearsipan Nasional (SKN) dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN);
  - c. Melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungannya;
  - d. Mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan
  - e. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan arsip di lingkungannya.

Struktur organisasi kearsipan perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam PP No. 28 tahun 2012, pasal 134 disebutkan bahwa:

- (1) unit kearsipan yang dibentuk oleh perguruan tinggi berada di lingkungan skretariat perguruan tinggi;
- (2) unit kearsipan perguruan tinggi negeri dibentuk secara berjenjang yang terdiri atas: a) unit kearsipan 1 sebagai unit kearsipan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan perguruan tinggi; b) unit kearsipan 2 berada pada satuan kerja di lingkungan skretariat rektorat, fakultas, civitas akademika, dan satuan kerja dengan sebutan lainnya.

Dengan mengacu kepada UU No. 43 tahun 2009 dan PP No. 28 tahun 2012 tersebut, maka unit kearsipan di UT yang mengelola arsip dinamis aktif berada di bawah unit pencipta masing-masing, sedangkan unit kearsipan yang mengelola arsip dinamis inaktif pengelolaan teknisnya berada di bawah Puslata. Untuk UPBJJ karena lokasinya jauh, wajib memiliki unit kearsipan yang tugasnya mengelola arsip dinamis inaktif. Kelembagaannya melekat pada tugas dan fungsi kasubbag TU.

---

<sup>5</sup> Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.

### **Jadwal Retensi Arsip (JRA)**

JRA menurut PP No. 28 tahun 2012 adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip. JRA berbentuk tabel yang memberikan informasi kepada pengelola arsip berapa lama arsip disimpan sebagai arsip aktif, kapan akan dipindah ke unit kearsipan inaktif, berapa lama harus disimpan sebagai arsip inaktif, dan kapan harus diserahkan untuk disimpan secara permanen sebagai arsip statis pada lembaga kearsipan. Melalui JRA, pengelola arsip juga dapat mengetahui jenis-jenis arsip apa yang harus dimusnahkan atau disimpan secara permanen. JRA inilah yang menjadi dasar pemusnahan atau penyusutan arsip. Tanpa JRA tidak dapat melakukan pemusnahan arsip.

JRA UT harus ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (Anri). JRA UT untuk arsip kepegawaian dan fasilitatis saat ini dalam proses finalisasi. Pembahasan dengan pihak Anri sudah dilakukan. Sekarang kondisinya sedang dibahas kembali oleh unit-unit di lingkungan UT pusat. Sedangkan untuk JRA Substantif dan keuangan masih perlu pembahasan lagi lebih mendalam dengan pihak Anri karena substansi kegiatan UT berbeda dengan perguruan tinggi lainnya. Di UT misalnya ada arsip alih kredit, ada arsip bahan ajar, arsip soal dan naskah ujian, arsip tentang rancangan penulisan bahan ajar, dsb.

### **Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)**

SIKD adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan automasi pengolahan kearsipan dinamis. SIKD dikembangkan oleh Anri dan dapat dikembangkan oleh lembaga kearsipan dalam rangka mengolah arsip secara efisien dan efektif sesuai dengan kebutuhan lembaga kearsipan. Karena pengolahan arsip menggunakan sistem aplikasi, maka pengelola arsip atau petugas arsip harus orang yang memahami teknologi informasi (TI).

UT telah menerima penyerahan SIKD dari Anri pada tanggal 19 Juli 2013. Sehari sebelumnya, seluruh kasubbag TU (didampingi satu petugas arsip) di UT pusat diberikan pelatihan penggunaan aplikasi SIKD. Aplikasi SIKD ini diinstall dalam server yang ada di Puskom sehingga dapat digunakan oleh seluruh unit di UT. Dengan

adanya SIKD ini ke depan semua pengolahan arsip di UT, baik di pusat maupun di daerah harus menggunakan aplikasi.

### **SDM Kearsipan**

SDM kearsipan merupakan tenaga fungsional arsiparis dan tenaga fungsional umum lainnya. Dalam PP No. 28 tahun 2012 pasal 149 disebutkan bahwa tenaga fungsional arsiparis terdiri atas arsiparis pegawai negeri sipil (PNS) dan arsiparis non PNS. Arsiparis PNS merupakan PNS yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional arsiparis sesuai dengan peraturan perundangan. Arsiparis non PNS merupakan pegawai non PNS yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh untuk melaksanakan kegiatan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah. Dalam pasal 150 pada PP yang sama dinyatakan bahwa arsiparis mempunyai kedudukan hukum sebagai tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya.

Tenaga arsiparis dapat direkrut dari lulusan D-III kearsipan atau D-III bidang ilmu lainnya yang telah mengikuti pelatihan khusus bidang kearsipan minimal selama 130 jam untuk menduduki jabatan fungsional arsiparis tingkat terampil. Tenaga arsiparis juga dapat direkrut dari lulusan S1 bidang kearsipan atau S1 bidang ilmu lainnya yang telah mengikuti pelatihan khusus bidang kearsipan selama paling sedikit 130 jam untuk menduduki jabatan fungsional arsiparis tingkat ahli.

Sebagai perguruan tinggi yang telah memiliki lembaga kearsipan, UT hingga kini belum memiliki tenaga fungsional arsiparis. Untuk itu, secara bertahap ke depan UT perlu mengangkat tenaga arsiparis sesuai kebutuhan. Perekrutan tenaga arsiparis dapat dilakukan melalui dua jalur, yaitu jalur pembukaan formasi tenaga baru untuk jabatan fungsional arsiparis, dan jalur alih fungsi dari tenaga administrasi atau fungsional umum ke tenaga fungsional kearsipan melalui pola pelatihan khusus kearsipan.

Saat ini hanya ada beberapa perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan kearsipan. UT adalah salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan kearsipan (D-IV), di samping UGM (D-III) dan Universitas Negeri Padang (D-III). Dengan sedikitnya perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan kearsipan, maka akan sulit bagi UT untuk merekrut tenaga kearsipan dari latar belakang pendidikan kearsipan.

## **Kesimpulan**

Sebagai lembaga pendidikan tinggi, UT wajib memiliki lembaga kearsipan sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan dan PP No. 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 43 tahun 2009. Lembaga kearsipan di UT berada di bawah Pusat layanan Pustaka (Puslata). Dengan demikian, puslata selain mengelola perpustakaan dan dokumentasi, juga mengelola arsip universitas. Karena fungsinya tersebut maka secara otomatis Kepala Puslata menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Sebagai lembaga kearsipan Universitas, Puslata memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan arsip sejak arsip diciptakan (arsip dinamis aktif dan inaktif) sehingga arsip disimpan secara permanen. Pengelolaan arsip dinamis aktif berada di bawah tanggung jawab pencipta arsip, sedangkan pengelolaan arsip dinamis inaktif untuk UPBJJ berada di unit kearsipan UPBJJ dan untuk unit-unit di UT pusat ada di Record Centre yang gedungnya diberi nama gedung Arsip 1 dan gedung Arsip 2).

Arsip dinamis aktif yang sesuai dengan jadwal retensi arsip telah habis masa penyimpanannya wajib disusutkan (bisa dimusnahkan atau dipindahkan ke unit kearsipan) sesuai dengan keterangan yang ada dalam tabel JRA. Arsip dinamis yang sesuai JRA telah habis masa penyimpanannya harus dilakukan penyusutan untuk dimusnahkan atau dipindahkan untuk disimpan secara permanen di lembaga kearsipan universitas (puslata). Penyusutan arsip harus melalui proses dan prosedur yang telah ditetapkan.

Puslata dalam kasitasnya sebagai lembaga kearsipan, memiliki tanggung jawab untuk melakukan pembinaan kearsipan terhadap unit-unit kearsipan yang berada di lingkungan UT. Di samping itu, Puslata juga memiliki fungsi melakukan pengelolaan terhadap arsip statis dan arsip dinamis yang masa retensinya lebih dari 10 tahun. Untuk itu Puslata juga memiliki tanggung jawab untuk melakukan akuisisi arsip-arsip yang memiliki nilai guna secara dan ilmu pengetahuan lainnya untuk disimpan sebagai arsip statis dan didayagunakan untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.

## Referensi

- Arsip Nasional RI (2012), *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Arsip Nasional RI .
- Departemen Komunikasi dan Informasi RI, (2008). *Undang-undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*. Jakarta: Departemen Informasi dan Komunikasi RI
- Indrajit R. E & Djokopranoto, R. (2006). *Manajemen Perguruan Tinggi Modern*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Markum, M.E. (2007). *Pendidikan Tinggi dalam Perspektif Sejarah dan Perkembangannya di Indonesia*. Jakarta: UI Press.
- Undang-undang RI No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
- Undang-undang RI No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Wahyono, Effendi (2011). "Pengelolaan Arsip Universitas Terbuka dan Peran Arsip Nasional sebagai Supervisor: Kajian Historis", (disajikan dalam rapat kerja Lembaga Kearsipan Pusat, Arsip Nasional RI: di Grand Flora Hotel, Kemang, 29 Maret 2011), Jakarta: Arsip Nasional RI.
- Wahyono, Effendi (2013). "Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi: Tinjauan dari Perspektif Sejarah", (disajikan dalam Sosialisasi UU No. 43 tentang Kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional bekerja sama dengan Universitas Terbuka, di Hotel Royal Ambarukmo, Yogyakarta, 22 Agustus 2013), Yogyakarta: Arsip Nasional RI