



Akuisisi Asip Statis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Malang

¹Andi Asari, ²Reza Fawzia Ahmad

^{1,2}Universitas Negeri Malang

ABSTRACT

This study aims to the acquisition process and the obstacles encountered in the static archive acquisition process. This article discusses the process of acquiring static archives at the Malang City Library and Archives Service. The results of this study note that the acquisition of archives at the Public Library and Regional Archives of Malang City has several processes, namely the monitoring, assessment and verification stages, and the handover stage of static archives based on Perka ANRI No. 31 of 2011.

Submitted: 07/08/2021
Received: 18/08/2022



*Correspondence:

Andi Asari
andi.asari.fs@um.ac.id

KEYWORDS:

Acquisition

Static Archive

The Public Library and
Regional Archives of
Malang City

INTISARI

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana proses akuisisi dan hambatan yang dihadapi dalam proses akuisisi arsip statis. Artikel ini membahas terkait proses akuisisi arsip statis di Dinas perpustakaan dan kearsipan kota malang. Dari hasil penelitian diketahui bahwa akuisisi arsip di dinas perpustakaan dan kearsipan kota malang terdapat beberapa proses yaitu tahap monitoring, penilaian dan verifikasi, dan tahap serah terima arsip statis yang berdasarkan pada Perka ANRI No 31 Tahun 2011.

KATA KUNCI:

Akuisisi

Arsip statis

Dinas Perpustakaan
dan Arsip Kota Malang

CITE THIS ARTICLE:

Asari,A., & Ahmad, R.F.
(2021). Akuisisi Asip
Statis di Dinas
Perpustakaan dan Arsip
Kota Malang. *Jurnal
Diplomatika*, 4(2),124-
132.[http://
dx.doi.org/10.22146/
diplomatika.68286](http://dx.doi.org/10.22146/diplomatika.68286)

PENDAHULUAN

Informasi menjadi hal yang penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan. Informasi menjadi hal yang utama dalam sebuah instansi terutama lembaga negara. Dalam penyelenggaraan negara tentu ada hasil kegiatan yang disebut *record* atau arsip. Arsip menjadi hal yang penting dalam penyelenggaraan lembaga karena arsip merupakan bukti secara tertulis dan dijadikan sebagai rekam jejak dari penyelenggaraan Negara (Laksono,2017). Menurut Dick Weisinger dalam Muhidin dan Winata (2018) arsip adalah bagian dari semua dokumen yang masuk atau yang telah dibuat oleh organisasi dan kumpulan dokumen yang mengandung informasi tentang kegiatan, tindakan, keputusan, dan operasi yang telah terjadi dalam organisasi atau lembaga. Dalam kearsipan ada dua jenis arsip berdasarkan fungsinya yaitu arsip dinamis yang di dalamnya terdapat arsip aktif dan inaktif dan arsip statis (Sedarmayanti dalam Asriel,2019). Arsip dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan (Millar,2017). Sedangkan arsip statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung dan menjadi tanggung jawab nasional (Rachmaji, 2016). Karena arsip dinamis adalah arsip yang digunakan oleh pencipta arsip maka arsip ini tidak perlu diakuisisi karena nilai yang terkandung belum dikatakan tetap atau informasi yang permanen. Sehingga, untuk akuisisi haruslah arsip statis karena pada teorinya baik akuisisi dan arsip statis merupakan tanggungjawab lembaga kearsipan (Indriati,2018).

Dalam sebuah kelembagaan terutama lembaga negara ada beberapa arsip yang yang dihasilkan dari kegiatan yang dianggap penting atau vital. Sehingga, arsip tersebut harus di simpan di lembaga kearsipan agar informasi yang dikandung tetap ada dan menjadi rekam jejak sebuah kegiatan (Yusuf & Adekoya,2021). Agar informasi tersebut tetap ada dan tersimpan maka perlu adanya akuisisi yang dilakukan lembaga kearsipan atau bisa diserahkan kepada lembaga arsip. Akuisi identik dengan arsip vital atau arsip statis yang memiliki nilai sepanjang masa atau informasinya mengandung nilai sejarah (Ramudin,2019). Akuisisi arsip statis merupakan proses penambahan khasanah arsip statis kepada lembaga kearsipan yang dilaksanakan berdasarkan kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaan ya dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan (perka ANRI No 31 tahun 2011). Sehingga dapat dikatakan bahwa, Akuisisi merupakan salah satu kegiatan penyelamatan khazanah bangsa. Pada prosesnya akuisisi memiliki beberapa tahap diantaranya tahap monitoring, tahap penilaian, tahap pelaksanaan akuisisi, dan tahap serah terima arsip (Muhidi dan Winata,2018).

Mengingat arsip statis merupakan arsip yang memiliki nilai dan informasi sepanjang masa, maka penting bahwa arsip statis harus diakuisisi oleh pihak lembaga arsip. Hal tersebut juga dilakukan oleh dinas perpustakaan dan arsip kota Malang yang melakukan akuisisi terhadap arsip statis baik yang ada di lembaga negara atau ada di masyarakat. Sesuai dengan penelitian terdahulu yang relevan yaitu Penelitian Terkait Pelaksanaan Akuisisi dalam Rangka Penyelamatan dan Pelestarian Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang. Sehingga, penelitian ini penting dilakukan untuk mengetahui bagaimana tahapan, proses, dan hambatan dalam pelaksanaan akuisisi yang dilakukan oleh dinas perpustakaan dan kearsipan kota Malang kepada arsip statis yang ada di Malang.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk memberi kesimpulan yang lebih luas. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi atau pengamatan secara langsung ke lapangan, wawancara, serta melakukan studi literatur dengan menggunakan buku-buku dan bacaan yang berkaitan dengan pembahasan masalah (Miles & Huberman, 1994).

Instrumen penelitian berupa wawancara, alat rekam, buku catatan dan harian. Dalam memperoleh data peneliti menggunakan metode wawancara kepada kepala arsiparis, serta meminta buku catatan dan buku harian dari kegiatan akuisisi arsip statis. Teknik pengumpulan data berupa observasi seperti melihat dan mengamati tata kelola arsip dan proses dan data akuisisi arsip statis. Setelah data terkumpul baik dari hasil wawancara dan data yang kesemuanya dianalisis sehingga muncul hasil dari penelitian yang telah dilakukan. Analisis tersebut memiliki hasil yaitu akuisisi arsip statis dilakukan dengan tahap dan proses seperti monitoring, penilaian, verifikasi, dan serah terima. Selain itu, terdapat beberapa hambatan dan kendala yang dihadapi dalam akuisisi (Sugiyono, 2018).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Arsip yang biasa diakuisisi adalah arsip statis, yang mana arsip tersebut perlu di kelola dan dipelihara oleh lembaga yang memiliki wewenang atas tata kelola arsip statis yang bernilai *historical*. Oleh sebab itu, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penerapan akuisisi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang.

Tahapan dan Proses dalam Pelaksanaan Akuisisi

Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan menurut Muhidin dan Winata (2018) yaitu, tahapan monitoring, tahap penilaian arsip statis, tahap pelaksanaan akuisisi arsip statis, dan tahap serah terima arsip statis. Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang tahap yang dilakukan menurut ketentuan yang dikeluarkan oleh ANRI (Perka ANRI No. 31 tahun 2011). Tahapan tersebut adalah tahap monitoring, penilaian dan verifikasi, dan serah terima arsip statis.

Tahap Monitoring

Pada tahap ini hal yang dilakukan adalah melakukan penelusuran arsip statis di lingkungan pencipta arsip dan pemilik arsip. Penilaian arsip statis adalah dengan cara penentuan apakah status arsip tersebut yang layak untuk diakuisisi. Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang pada tahap monitoring yang dilakukan adalah melakukan penelusuran pada arsip-arsip daerah yang memiliki nilai historikal atau sejarah. Arsip sejarah yang diakuisisi adalah foto, video, naskah atau buku kuno yang disimpan di museum Inggil. Selain yang ada di museum pihak dinas kearsipan juga melakukan penelusuran arsip statis yang ada di masyarakat. Setelah itu pihak kearsipan harus menyeleksi manakah yang bisa diakuisisi dan harus diakuisisi.

Tahap Penilaian dan Verifikasi

Arsip yang ada di masyarakat dan di lembaga lain harus dilakukan penilaian apakah arsip tersebut layak untuk dilakukan akuisisi atau tidak. Penilaian dilakukan

dengan metode pendekatan makro dengan pendekatan tema sosial, hal tersebut dilakukan karena bisa jadi arsip yang dimaksud tidak hanya ada di satu pencipta arsip tetapi ada di beberapa pencipta arsip. Penilaian arsip didasarkan analisis fungsi organisasi, substansi informasi, analisis karakteristik fisik, penilaian terhadap arsip yang memiliki bentuk khusus (foto, kaset, video/film, kartografi, gambar kearsitekturan, dan arsip elektronik). Tahap penilaian yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang dengan metode pendekatan makro dan penilaian yang sering dilakukan adalah penilaian terhadap arsip yang memiliki bentuk khusus dan biasanya arsip yang dinilai adalah foto sejarah, kaset, film sejarah, kartografi.

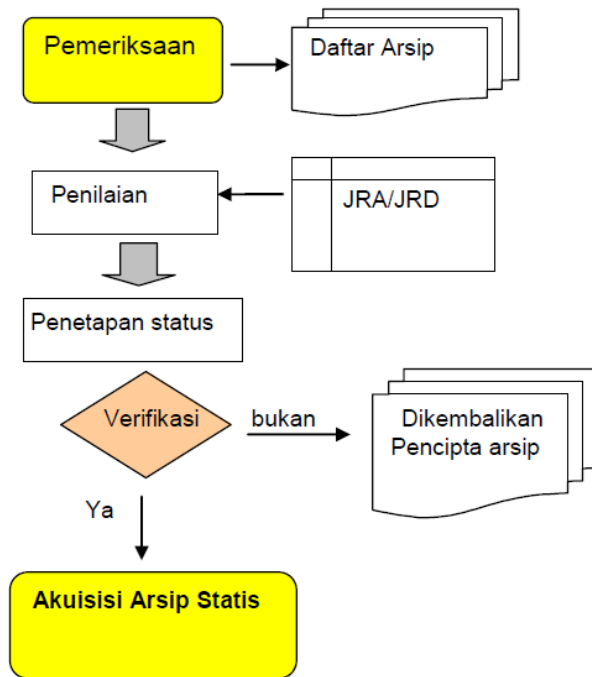
Ada perbedaan antara penilaian arsip yang berbahan kertas dengan yang tidak berbahan kertas. Jika berbahan kertas maka penilaian dilakukan dengan cara seperti yang dijelaskan sebelumnya. Tetapi jika arsip tersebut tidak terbuat dari kertas maka ada dua hal yang harus di peratkan yaitu:

1. Penilaian dengan melakukan analisis dengan memperhatikan informasi yang dikandungnya dan biasanya berkaitan dengan tema atau topik juga terkait deskripsi arsip sehingga arsiparis dapat menentukan nilai guna arsip.
2. Penilaian yang dilihat dari teknis penyimpanan arsip tersebut, termasuk memperhatikan ketahanan fisik kestabilan medianya seperti kualitas gambar, suara, keusangan teknologi, dan bagaimana transfer informasi media tersebut.

Kearsipan kota Malang melakukan penilaian terhadap arsip non kertas atau multi media dengan cara seperti yang dijelaskan di atas. Tujuannya agar arsiparis yakin bahwa arsip tersebut memang benar-benar layak untuk diakuisisi. Setelah tahap penilaian maka yang selanjutnya dilakukan oleh dinas kearsipan kota Malang adalah tahap verifikasi. Tahap ini merupakan teknik dalam pelaksanaan akuisisi. Dinas kearsipan menggunakan 2 model verifikasi yaitu verifikasi secara langsung dan tidak langsung.

Verifikasi secara langsung merupakan cara yang dilakukan dengan melihat JRA (Jadwal Retensi Arsip). Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam verifikasi secara langsung ini adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa kelengkapan dan keutuhan fisik arsip serta nilai informasi yang dikandung arsip dengan mempertimbangkan konteks, struktur dan isi dari arsip tersebut.
2. Melakukan penilaian arsip sesuai dengan JRA, apabila pemeriksaan fisik arsip tetap lengkap maka melakukan pemeriksaan fisik arsip, memilah dan menetapkan arsip yang dinyatakan permanen sesuai dengan JRA maka diserahkan kepada lembaga kearsipan, membuat daftar arsip, dan melakukan akuisisi secara resmi terhadap arsip yang dianggap perlu.

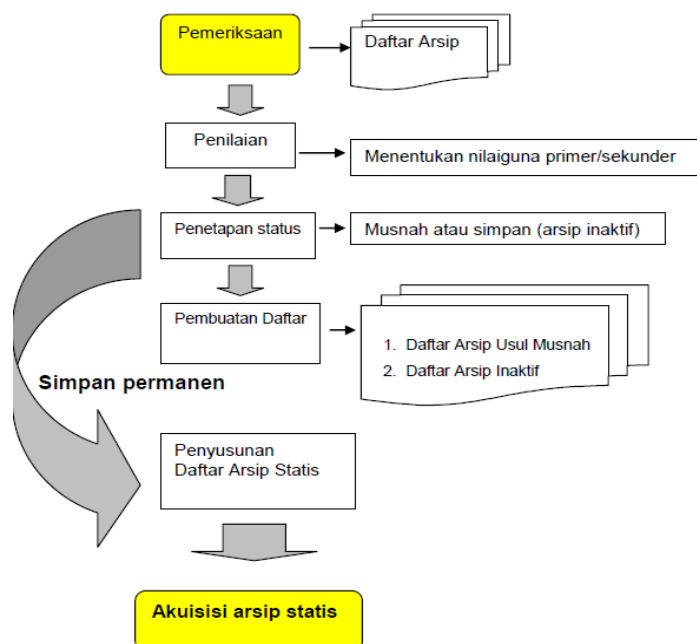


Gambar 1. Verifikasi secara langsung

Verifikasi secara tidak langsung

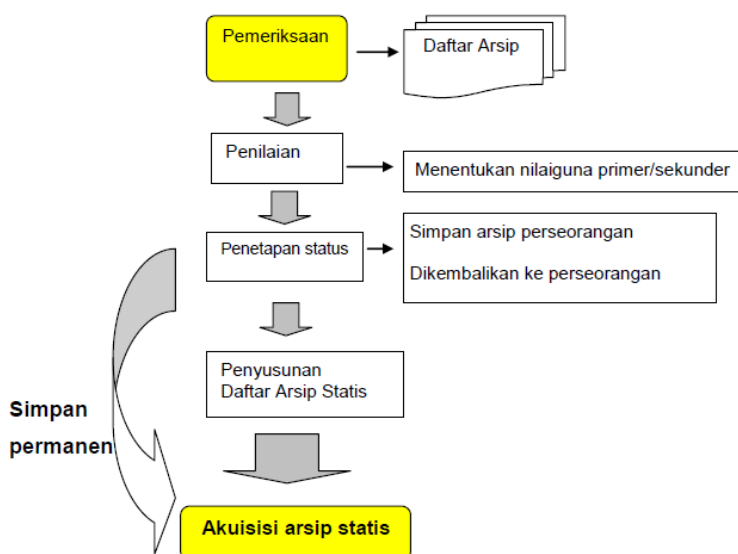
Verifikasi ini dilakukan apabila piak pencipta arsip tidak memiliki JRA/JAD. Pada verifikasi secara tidak langsung dilakukan berdasarkan 2 cara yang dilihat dari kelembagaan atau perseorangan. Karena terlihat perbedaan verifikasi pada lembaga dan pada perseorangan.

Verifikasi secara tidak langsung untuk lembaga/organisasi.



Gambar 2. Verifikasi tidak langsung pada organisasi/lembaga

Verifikasi secara tidak langsung untuk perseorangan.



Gambar 3. Verifikasi secara tidak langsung bagi perseorangan

Akuisisi secara tidak langsung yang dilakukan oleh dinas kearsipan kota Malang baik untuk lembaga atau perseorangan memiliki prosedur seperti di atas. Jika pada lembaga maka kebanyakan yang dilakukan adalah diserahkan secara langsung kepada lembaga kearsipan setelah arsiparis menilai bahwa arsip tersebut layak untuk diakuisisi. Sedangkan akuisisi untuk perseorangan, dinas kearsipan kota Malang melakukan pendekatan kepada pemilik arsip dengan dinilai dan diakuisisi dengan cara dibeli dengan harga yang sesuai dengan nilai dari arsip tersebut.

Tahap Serah Terima Arsip

Tahap ini adalah tahap terakhir dari serangkaian proses dan kegiatan akuisisi arsip statis yang melibatkan pencipta arsip sebagai pihak yang menyerahkan dan lembaga arsip sebagai yang menerima arsip tersebut. Dalam penyerahan tersebut dilakukan dengan serah terima secara tertulis yang menyatakan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk menyelamatkan dan melestarikan dari unit pencipta arsip ke lembaga kearsipan. Kegiatan yang dilakukan oleh dinas kearsipan kota Malang dalam tahap serah terima adalah sebagai berikut.

1. Persiapan

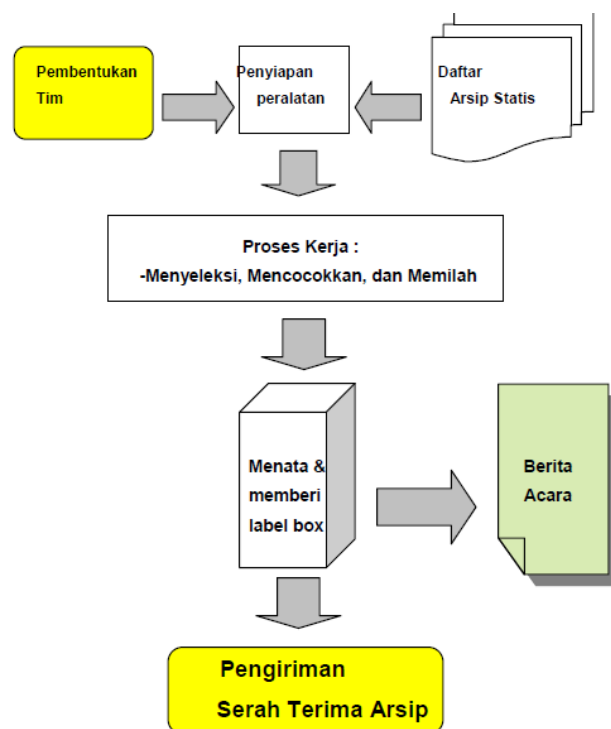
Dalam tahap ini yang dilakukan adalah membentuk tim, memeriksa peralatan dalam pelaksanaan kegiatan akuisisi, menyusun daftar arsip statis, memeriksa daftar arsip statis dengan arsipnya, memilah dan membungkus arsip yang sesuai dengan standar yaitu dengan kertas kising dan memberikan label, menata arsip ke dalam boks yang berdasarkan pada no arsip yang akan diakuisisi, memberikan label pada boks dengan keterangan nama pencipta arsip, tahun pencipta, nomor arsip dan, nomor boks.

2. Koordinasi

Koordinasi Melakukan koordinasi antar kedua lembaga yaitu pencipta arsip dan lembaga kearsipan sebagai penerima arsip. Pada proses ini harus ada keterangan tertulis yaitu dengan menandatangani naskah berita acara serah terima arsip, penyiapan naskah berita acara, menentukan tempat melakukan penandatanganan

naskah berita acara, menentukan waktu penandatanganan, menentukan pihak mana yang akan di undang dalam proses, proses pengangkutan atau pengiriman arsip statis kepada lembaga kearsipan.

Mempersiapkan standarisasi naskah berita acara yang sesuai dengan ketentuan. Pengiriman dan pengangkutan arsip dilakukan setelah penandatanganan naskah Berita Acara Serah Terima Arsip Statis.



Gambar 4. Alur persiapan serah terima arsip statis

Tahapan dan proses akuisisi yang dilakukan oleh Dinas perpustakaan dan kearsipan kota Malang dilakukan berdasarkan aturan yang tertulis dan berpedoman pada UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Perka ANRI No. 31 Tahun 2011. Kearsipan kota Malang merupakan lembaga kearsipan yang memiliki kemampuan yang mumpuni dalam pengelolaan arsip salah satunya adalah dalam akuisisi arsip. Sehingga, segala pengelolaan dan pemeliharaan arsip statis, lembaga kearsipan kota Malang sudah mengikut SOP dan UU serta aturan yang tertulis.

Hambatan Dalam Proses Akuisisi Arsip Statis

Pada proses akuisisi tidak selamanya berjalan sesuai aturan dan tahapan yang ada, pasti akan ada banyak tantangan yang dihadapi oleh kedua belah pihak baik lembaga pencipta arsip ataupun lembaga kearsipan tersebut. Hambatan yang dialami oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang adalah akuisisi terhadap arsip lembaga dan arsip perseorangan. Hambatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang yakni banyak daftar arsip statis yang tercatat dengan arsip fisiknya berbeda, dalam administrasinya mengalami kendala, pada tahap penilaian arsip tersebut arsiparis mengalami kesulitan dalam menentukan keotentikan jenis arsip statisnya, kurangnya pemahaman lembaga pencipta arsip terkait pentingnya akuisisi untuk arsip statis yang mereka miliki.

Hambatan juga dialami oleh lembaga kearsipan kota Malang dalam akuisisi arsip perseorangan. Kendala tersebut yaitu penelusuran arsip terkait arsip sejarah karena

biasanya arsip sejarah kurang ada data terkait letak arsip tersebut. selain itu, arsip sejarah ada di kolektor atau dimiliki perseorangan, sehingga arsiparis harus mendata secara menyeluruh arsip statis yang memiliki nilai sejarah yang ada di kota Malang atau yang berhubungan dengan kota Malang di setiap kolektor barang sejarah atau yang memiliki kemungkinan memiliki arsip sejarah tersebut. kesulitan lain yang dihadapi arsiparis adalah kesulitan dalam meyakinkan masyarakat terkait pentingnya perawatan dan pengelolaan arsip secara tepat agar nilai informasi dari arsip tersebut tetap ada. Banyak masyarakat yang kurang paham terkait pentingnya arsip statis sehingga banyak dari arsip mereka adalah arsip statis agar diakuisisi, akan tetapi setelah dilakukan penilaian terhadap arsip dan hasilnya arsip tersebut hanyalah arsip biasa yang tidak memiliki nilai yang statis. Selain kendala dari eksternal atau lembaga/ organisasi dan perseorangan, kendala atau hambatan faktor internal lembaga kearsipan. Pada Dinas Kearsipan Kota Malang kendala yang muncul berupa anggaran dan kurangnya tenaga arsiparis dalam proses akuisisi.

Hambatan dan permasalahan tersebut dapat diatasi jika lembaga, organisasi, dan perseorangan (masyarakat) memahami terkait pentingnya akuisisi dan pemahanan terkait arsip statis. Selain itu, agar arsiparis tidak kesulitan dalam penelusuran arsip statis di masyarakat maka tenaga arsip lebih baik ditambah untuk mengurangi beban dari lembaga kearsipan itu sendiri. Sehingga, perjalanan dalam akuisisi arsip statis berjalan lancar dan sesuai dengan tujuan dari adanya akuisisi arsip statis ke lembaga kearsipan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Akuisisi arsip statis penting dilakukan untuk menambah khazanah arsip statis dan bertujuan untuk pelestarian, penyelamatan dan pewarisan arsip yang merupakan rekam jejak dan identitas sebuah bangsa. Akuisisi dilakukan oleh lembaga kearsipan Kota Malang memiliki proses yang sesuai dengan Perka ANRI No. 32 Tahun 2011 dan UU No 43 tahun 2009 tentang kearsipan. Tahapan dan prosesnya adalah melalui tahap monitoring, penilaian dan verifikasi dan tahap serah terima arsip statis. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang melakukan akuisisi tidak hanya pada lembaga pencipta arsip tetapi juga mengakuisisi arsip statis yang berada di perseorangan atau di masyarakat, biasanya arsip tersebut merupakan arsip sejarah. Pada pelaksanaan akuisisi ternyata ada beberapa kendala dan hambatan yang dihadapi oleh lembaga kearsipan kota Malang seperti kurangnya pemahaman lembaga dan perseorangan terkait pentingnya akuisisi arsip statis, arsiparis kesulitan dalam menentukan keotentikan arsip yang ada. Banyak masyarakat mengaku bahwa arsip mereka bersifat statis setelah dilakukan penilaian arsip, sedangkan yang dimaksud tidak statis atau hanya kopian saja. Selain itu, kurangnya jumlah arsiparis, sehingga lembaga kearsipan melakukan penelusuran dan penilaian arsip.

Pada dasarnya dalam tahapan dan proses tentu selalu ada hambatan atau kendala oleh sebab itu untuk menghindari hambatan atau meminimalisir hambatan yang timbul maka seharusnya lembaga kearsipan terus memberikan penyuluhan kepada masyarakat. Pentingnya akuisisi arsip statis yang bernilai sejarah bagi bangsa, memberikan penyuluhan kepada lembaga pencipta arsip, dan agar beban kerja tidak terlalu berat. Arsiparis yang kesulitan dalam melakukan proses akuisisi maka jumlah tenaga ahli atau arsiparis perlu ditambah sesuai kebutuhan, sehingga hal ini akan menciptakan kemudahan dalam proses akuisisi arsip baik di lembaga atau perseorangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Asriel, Arminda Silvia. 2018. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya (buku)
- Indriati, B. (2018). Pemanfaatan Hasil Pengolahan Arsip Statis Melalui Layanan Akses di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 11(6), ²¹-100.
- Laksono, R. (2017). Pemanfaatan Teknologi Digital Dalam Proses Alih Media Arsip Statis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(5), 8¹-60.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative data analysis: An expanded sourcebook*. sage.
- Millar, L. A. (2017). *Archives: principles and practices*. Facet Publishing.
- Perka ANRI No 31 Tahun 2011 Tentang Akuisisi Arsip Statis. Diakses melalui laman [https://jdih.anri.go.id/peraturan/Perka%2031 th 2011%20fix.pdf](https://jdih.anri.go.id/peraturan/Perka%2031%20th%202011%20fix.pdf)
- Rachmaji, A. S. (2016). Peran akuisisi arsip statis BUMN terhadap khazanah arsip statis BUMN di Indonesia. *Jurnal Kearsipan*, 11(5), ²-21.
- Ramudin, R. P. (2019). Pengelolaan arsip sesuai standar internasional (ISO 15489-1: 2016) studi kasus pengelolaan arsip Bank Indonesia. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(5), 58-25.
- Sambas Ali Muhidin dan Henderi Winata. 2018. *Managemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia. (Buku)
- Suci Muliani dan Elva Rahmah. 2018. *Pelaksanaan Akuisisi Dalam Rangka Penyelamatan Dan Pelestarian Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Padang*. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 7, No. 1, September 2018, Seri D. Padang : Universitas Negeri Padang . Diakses Mealui laman <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/download/101015/100416> (diakses pada tanggal 22 November 2019)
- Sugiyono, D. (2018). Metode penelitian kuatintatif, kualitatif dan R & D/ Sugiyono. *Bandung: Alfabeta*, 15(6454).
- Undang -Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Diakses melalui laman: <https://luk.staff.ugm.ac.id/atur/UU43-2009Kearsipan.pdf>
- Yusuf, S. K., & Adekoya, O. M. (2021). Trends in Contemporary Record Management. In *Handbook of Research on Information and Records Management in the Fourth Industrial Revolution* (pp. 326-343). IGI Global.