

Catatan Kecil Tentang Arsiparis Indonesia

Oleh : Rusidi *

Arsip sebagai rekaman informasi aktivitas seseorang, kegiatan pemerintahan dan pembangunan, dan rekaman kejadian atau peristiwa. Perjalanan hidup seseorang maupun organisasi dengan jujur dan apa adanya akan terekam dalam arsip. Maka keberadaan arsip sangat penting dalam kehidupan sekarang dan pada masa yang akan datang. Pada masa sekarang arsip sebagai pendamping dan pelindung kehidupan. Dan pada masa yang akan datang arsip sebagai bukti, memori, sumber informasi sejuta fungsi.

Usaha maksimal harus dilakukan oleh seseorang maupun lembaga untuk mengelola arsipnya dengan baik sehingga arsip dengan mudah dan cepat dapat ditemukan dan disajikan pada saat dibutuhkan. Bukan sekedar mudah dalam temu balik, pengelolaan arsip yang baik juga dalam rangka menjaga keamanan, keselamatan, dan kelestarian arsip yang bersangkutan karena arsip tidak hanya digunakan pada masa sekarang tetapi juga pada masa yang akan datang untuk keperluan yang lebih luas.

Bukan masalah yang mudah untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang baik karena arsip merupakan sesuatu yang unik. Unik karena ia lahir dengan sendirinya sebagai akibat dari dilaksanakannya fungsi organisasi sehingga hanya organisasi yang bersangkutan yang bisa 'mengatur' nya. Keunikan lain dari arsip adalah media rekam informasi yang digunakan juga secara otomatis menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi, dan keunikan yang terakhir adalah sifatnya yang tunggal dan tidak

digandakan. Dengan kata lain arsip ibarat barang yang istimewa dan langka karena tidak ada duanya. Oleh karena itulah arsip harus dikelola oleh orang yang memiliki keistimewaan bukan hanya orang biasa untuk menjamin terjamin keberadaan, keamanan, dan kelestarian arsip yang menjadi kewenangannya.

Terkait dengan pentingnya arsip dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, maka sebagai tindak lanjut salah satu hasil penelitian antara Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan ANRI pada Tahun 1972 yang merekomendasikan perlu adanya perubahan status sumber daya manusia dibidang kearsipan dari tenaga pekerja menjadi tenaga profesi maka pada tahun 1990 pemerintah indonesia menjadikan dan mengakui pekerjaan dibidang kearsipan sebagai profesi, dan para tenaga pelaksananya disahkan sebagai pejabat fungsional arsiparis.

Sampai saat ini berbagai upaya dilakukan pemerintah guna meningkatkan penyelenggaraan kearsipan di indonesia. Perubahan peraturan untuk disesuaikan kondisi dan kebutuhan terus dilakukan. Selama 25 tahun usia jabatan arsiparis di indonesia telah mengalami 4 (empat) kali perubahan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Untuk pertama kalinya, jabatan fungsional arsiparis diatur dalam Keputusan Menpan Nomor 36 Tahun 1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Arsiparis. Berdasarkan peraturan tersebut yang dimaksud arsiparis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kearsipan pada instansi pemerintah. Tugas arsiparis tidak termasuk pekerjaan mengurus,

memberkaskan dan mengelola arsip-arsip aktif, tetapi hanya arsip inaktif dan arsip statis (Surat Edaran Bersama Kepala ANRI dan Kepala BAKN Nomor 01/SEB/1990 dan Nomor 46/SE/1990)

Kebutuhan tenaga kearsipan pada saat itu merupakan kebutuhan yang sangat mendesak. Oleh karena itu kebijakan pemerintah untuk pertama kalinya arsiparis di Indonesia diangkat secara impasing yang berlangsung antara tanggal 1 Oktober 1990 sampai dengan 31 Maret 1992 dengan persyaratan :

1. Pegawai Negeri Sipil minimal golongan II/b
2. Bekerja di Tata Usaha minimal 2 tahun
3. Bersedia menjadi arsiparis.

Jabatan arsiparis terdiri dari :

No	Jabatan Arsiparis	Pangkat	Golongan Ruang
1	Asisten Arsiparis Madya	Pengatur Muda Tingkat I	II/b
2	Asisten Arsiparis	Pengatur	II/c
3	Ajun Arsiparis Muda	Pengatur Tingkat I	II/d
4	Ajun Arsiparis Madya	Penata Muda	III/a
5	Ajun Arsiparis	Penata Muda Tingkat I	III/b
6	Arsiparis Pratama	Penata	III/c
7	Arsiparis Muda	Penata Tingkat I	III/d
8	Arsiparis Madya	Pembina	IV/a
9	Arsiparis Utama Pratama	Pembina Tingkat I	IV/b
10	Arsiparis Utama Muda	Pembina Utama Muda	IV/c

11	Arsiparis Utama Madya	Pembina Madya	Utama	IV/d
----	-----------------------	------------------	-------	------

Sedangkan tugas arsiparis meliputi :

No.	Bidang Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti Pendidikan formal 2. Mengikuti pendidikan dan latihan kedinasan
2	Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengolahan dan pelayanan kearsipan 2. Menilai dan menyeleksi arsip 3. Memasyarakatkan kearsipan
3	Pengembangan Profesi Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah 2. Menemukan teknologi tepat guna 3. Membimbing arsiparis
4	Penunjang Kegiatan Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajar/melatih 2. Membimbing mahasiswa 3. Membuat terjemahan/saduran 4. Pera serta dalam kegiatan ilmiah 5. Duduk dalam organisasi profesi 6. Duduk dalam tim penilai jabatan arsiparis 7. Memperoleh gelar kesarjanaan 8. Memperoleh tanda kehormatan /penghargaan/tanda jasa

Untuk dapat melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut di atas diperlukan keahlian. Menurut Noerhadi Magetsari dalam makalahnya yang berjudul Profesi Kearsipan, 1992, yang dimaksud dengan tenaga profesional arsiparis adalah orang yang memiliki ketrampilan profesional, mempunyai latar belakang teori, dan berminat untuk berkecimpung dibidang jasa. Ada 4 (empat) persyaratan profesionalisme (Keputusan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 1992) yaitu :

1. Memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektifitas perawatan, pengamanan dan pelayanan informasi pada instansi dan pelestarian budaya bangsa selektif dan selengkap mungkin
2. Memahami suatu sistem administrasi secara baik dan memiliki kemampuan untuk mengembangkan suatu sistem kearsipan dan mengolah informasi arsip untuk berbagai kepentingan dalam rangka pelayanan administrasi, praktisi, keilmuan dan umum tanpa mengorbankan kepentingan lain yang karena ketentuan perundangan-undangan atau etika harus memperoleh perlindungan
3. Memahami dengan baik prinsip-prinsip kearsipan praktis dan mampu menjabarkan konsep-konsep dan teori-teori kearsipan dan menterjemahkannya dalam praktek kegiatan kearsipan
4. Memiliki kemampuan untuk melakukan pengkajian terhadap teori/konsep kearsipan, melaksanakan pelaksanaan penelitian dan merumuskan alternatif baru di bidang kearsipan

Atas dasar berbagai pertimbangan maka pada tahun 2002 pemerintah mengeluarkan peraturan yaitu Keputusan Menpan Nomor 09/Kep/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan

Angka Kreditnya. Arsiparis di Indonesia masih tetap dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yaitu Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kearsipan pada instansi pemerintah. Ada beberapa hal yang baru dalam peraturan ini yaitu tentang jenjang dan jabatan arsiparis maupun tugas arsiparis.

Jenjang jabatan arsiparis dibedakan antara arsiparis bidang ketrampilan dan arsiparis bidang keahlian. Arsiparis bidang ketrampilan berlatar belakang pendidikan Diploma II, sedangkan arsiparis bidang keahlian minimal ijazah S1. Arsiparis bidang ketrampilan terdiri dari ; Arsiparis Pelaksana dijabat oleh golongan II/b - II/d, Arsiparis Pelaksana Lanjutan untuk pegawai golongan III/a-III/b, dan Arsiparis Penyelia untuk golongan III/c dan III/d. Arsiparis bidang keahlian terdiri dari ; Arsiparis Pertama untuk golongan III/a dan III/B, Arsiparis Muda untuk golongan III/C dan III/B, Arsiparis Madya untuk golongan IV/a s/d IV/c , dan Arsiparis Utama untuk golongan IV/d dan IV/e.

Tugas arsiparis mencakup semua pekerjaan kearsipan. Tidak hanya inaktif dan arsip statis tetapi juga arsip aktif yang dimulai dari menyeleksi naskah atau surat, mengarahkan, sampai pada memberikan layanan arsip dengan pengelompokan pekerjaan sebagai berikut :

No.	Bidang Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Pendidikan	1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang kearsipan dan memperoleh STTPL atau sertifikat

2	Pengelolaan arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketatalaksanaan kearsipan 2. Pembuatan petunjuk kearsipan 3. Pengolahan arsip 4. Penyimpanan arsip 5. Konservasi arsip 6. Layanan arsip 7. Publikasi kearsipan
3	Pembinaan Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengembangan kearsipan 2. Pembinaan dan pengawasan kearsipan
4	Pengembangan Profesi Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah dibidang kearsipan 2. Menemukan teknologi tepat guna dibidang kearsipan 3. Mendapatkan penghargaan profesi 4. Membimbing arsiparis
4	Penunjang Kegiatan Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajar/melatih 2. Memberikan bimbingan belajar 3. Membuat terjemahan/saduran 4. Pera serta dalam kegiatan ilmiah 5. Menjadi tim penilai jabatan arsiparis 6. Memperoleh gelar kesarjanaannya lainnya 7. Memperoleh penghargaan/tanda jasa

Dengan dikeluarkan Permenpan ini maka lulusan SMA tidak dapat menjadi arsiparis. Batasan jabatan dan ketugasan arsiparis lebih jelas, terperinci, dan lengkap. Dibedakan antara arsiparis tingkat ketrampilan dan keahlian. Apabila dalam peraturan yang lama masih dimungkinkan adanya penyetaraan dalam penilaian angka kredit, pada peraturan yang baru ini sudah diminimalisir penyetaraan – penyetaraan tersebut sehingga langkah menuju ke profesionalisme semakin jelas.

Namun demikian, bukan hal yang mudah untuk melahirkan arsiparis yang berkualitas. Harapan pemerintah untuk mengangkat arsiparis yang berbasic pendidikan minimal Diploma II sulit diwujudkan karena persyaratan yang terlalu berat ditambah lagi masih rendahnya minat pegawai untuk menekuni bidang kearsipan karena bidang ini belum menjadi bidang yang menarik.

Dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan arsiparis, pemerintah kembali mengeluarkan kebijakan melalui perubahan Keputusan Menpan Nomor Kep/34/M.PAN/3/2004 tentang Perubahan Atas Ketentuan Pasal 21 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/Kep/Men.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya. Keputusan tersebut secara garis besar memberikan keringanan dan kemudahan dalam pengangkatan pejabat fungsional dibidang kearsipan. Memperingan karena hanya dengan ijazah SMA, PNS dapat menjadi arsiparis dan mempermudah karena calon arsiparis tidak perlu mengikuti diklat terlebih dahulu.

Keputusan Menpan Nomor Kep/34/M.PAN/3/2004 yang memberikan kesempatan kepada PNS lulusan SMA untuk menjadi arsiparis tidak memperoleh tanggapan yang menggembirakan, di daerah-daerah maupun di lembaga-lembaga pusat masih tetap kekurangan jumlah arsiparis.

Seiring dengan perkembangan, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/Kep/Men.PAN/2/2002, maupun Nomor Kep/34/M.PAN/3/2004 dianggap sudah tidak sesuai dengan perkembangan profesi dan tuntutan kompetensi arsiparis. Maka pada tahun 2009, dikeluarkan Peraturan Menpan nomor

Per/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya.

Minimal ada dua hal yang baru dalam peraturan tersebut yaitu tentang persyaratan pengangkatan arsiparis dan tentang angka kredit. Apabila dalam Peraturan sebelumnya arsiparis dapat diangkat dengan ijazah Diploma II maupun SMA namun dalam peraturan ini minimal harus diploma III. Selanjutnya tentang butir - butir kegiatan arsiparis lebih sederhana dibandingkan sebelumnya, sebagai berikut :

No	Jenjang Jabatan Arsiparis	Peraturan Menpan No 09/Kep/Men.PAN/2/2002, atau Kep/34/M.PAN/3/2004	Peraturan Menpan No Per/3/M.PAN/3/2009
1	Arsiparis Pelaksana	39 butir	15 butir
2	ArsiparisPelaksana Lanjutan	56 butir	26 butir
3	Arsiparis Penyelia	83 butir	23 butir
4	Arsiparis Pertama	133 butir	14 butir
5	Arsiparis Muda	186 butir	16 butir
6	Arsiparis Madya	146 butir	19 butir
7	Arsiparis Utama	68 butir	10 butir

Dalam rangka peningkatan bidang kearsipan, evaluasi selalu dilakukan oleh lembaga yang memiliki kewenangan. Peraturan Menpan Nomor Per/3/M.PAN/3/2009 masih terdapat kekurangan dan belum dapat memenuhi tuntutan kebutuhan sehingga perlu diganti. Maka pemerintah mengeluarkan Peraturan Menpan dan

Reformasi Birokrasi RI Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis.

Beberapa hal yang baru dalam peraturan ini antara lain ; pengertian arsiparis, kategori dan jenjang jabatan arsiparis, standar kompetensi, dan uraian pekerjaan yang mengarah pada bukti hasil kerja yang lebih jelas. Isi peraturan ini menindaklanjuti Undang-Undang Kearsipan yang baru yaitu Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 berikut Peraturan pelaksanaannya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012.

Pengertian arsiparis menurut Undang-Undang Kearsipan Nomor 43 tahun 2009 yaitu seseorang yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang memperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan. Arsiparis dibedakan menjadi dua yaitu arsiparis Pegawai Negeri Sipil yaitu Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional arsiparis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Arsiparis non Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh untuk melaksanakan kegiatan kearsipan di lingkungan organisasi TNI, Kepolisian Negera Republik Indonesia, BUMN, BUMD, Perguruan Swasta, perusahaan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan tugas, fungsi, dan kewenangan arsiparis sebagai tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012, tugas dan fungsi arsiparis yaitu menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan lembaga, menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip-arsip yang berkaitan dengan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya, menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, menjaga keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jatidiri bangsa, menyediakan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Sedangkan kewenangan arsiparis sebagai berikut ; menutup penggunaan arsip yang menjadi tanggungjawabnya oleh pengguna arsip apabila dipandang penggunaan arsip dapat merusak keamanan informasi dan/atau fisik arsip, menutup penggunaan arsip yang menjadi tanggungjawabnya oleh pengguna arsip yang tidak berhak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melakukan penelusuran arsip pada pencipta arsip berdasarkan penugasan oleh pimpinan pencipta arsip atau kepala lembaga kearsipan sesuai dengan kewenangannya dalam rangka penyelamatan arsip.

Pengertian arsiparis dalam dalam peraturan Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis. ini lebih jelas yaitu seseorang PNS yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan lembaga negara, pemerintah daerah, pemerintah desa dan satuan organisasi perguruan tinggi negeri.

Kategori arsiparis terdiri dari arsiparis ketrampilan dan arsiparis keahlian. Arsiparis kategori ketrampilan terdiri dari arsiparis pemula, arsiparis terampil, arsiparis mahir, arsiparis penyelia. Kategori arsiparis keahlian terdiri dari arsiparis ahli pertama, arsiparis ahli muda, arsiparis ahli madya, dan arsiparis ahli utama. Standar Kompetensi yang harus dimiliki arsiparis meliputi kompetensi dalam pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, kompetensi dalam pembinaan karsipan, dan kompetensi dalam pengolahan arsip menjadi informasi. Dalam peraturan ini juga dibuka kembali kesempatan bagi PNS lulusan SMA untuk menjadi Arsiparis. Apakah kesempatan tersebut akan digunakan dengan baik oleh PNS lulusan SMA ? Apakah hasilnya juga hanya akan seperti tahun – tahun sebelumnya ? Sangat tergantung pada strategi pemerintah dalam menindaklanjuti peraturan tersebut. Bagaimanapun Jabatan fungsional adalah jabatan pilihan yang tidak dapat dipaksakan.

- Penulis adalah arsiparis madya pada Badan Perpustakaan dan Arsip daerah DIY

Referensi :

1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Keputusan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 1992, tentang Prosedur dan Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Bagi Jabatan Arsiparis
4. Keputusan Menpan Nomor 36 Tahun 1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Arsiparis.
5. Surat Edaran Bersama Kepala ANRI dan Kepala BAKN Nomor 01/SEB/1990 dan Nomor 46/SE/1990
6. Keputusan Menpan Nomor 09/Kep/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya
7. Keputusan Menpan Nomor Kep/34/M.PAN/3/2004 tentang Perubahan Atas Ketentuan Pasal 21 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/Kep/Men.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya.
8. Peraturan Menpan nomor Per/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya.
9. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis.