

# Sistem Informasi Kearsipan

Budi Santoso

## I. Pengertian

Menurut Undang undang No. 7 tahun 1971, arsip adalah (Amsyah, 2003)

- a. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
- b. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Dalam undang-undang tersebut juga dijelaskan bahwa menurut fungsinya, arsip dibedakan menjadi dua, yakni arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang masih digunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dalam administrasi negara. Sedangkan arsip statis adalah arsip yang tidak secara langsung dipergunakan. Dengan demikian arsip dinamis merupakan arsip yang masih ada di kantor, baik kantor pemerintah, swasta, maupun organisasi kemasyarakatan karena masih dipakai dalam perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan administrasi lainnya.

Sementara, arsip statis tidak lagi terdapat di kantor-kantor, akan tetapi telah dipindahkan ke Arsip Nasional ataupun lembaga kearsipan daerah. Lembaga kearsipan pasca diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah yang telah disempurnakan menjadi Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004, dibagi menjadi tiga tingkatan, yakni lembaga kearsipan tingkat pusat disebut ANRI, tingkat daerah provinsi disebut Badan Arsip Daerah (BAD), dan tingkat kabupaten/ kota disebut BAD kabupaten/ kota. Tidak semua arsip dinamis nantinya berubah menjadi arsip statis. Hanya sebagian kecil dari arsip dinamis yang menjadi arsip statis atau arsip permanen. Secara teoritis hanya tidak lebih dari 10 % dari arsip dinamis yang dipermanenkan menjadi arsip statis (Anri, Modul Penataan Arsip Statis, 2007). Arsip statis merupakan arsip yang mempunyai nilai guna sekunder, yakni nilai guna diluar kepentingan penciptaan dan pemilik arsip tersebut. Ia menjadi bernilai guna bagi pihak lain yakni dalam nilai kesejarahan dan pengetahuan.

Untuk itu, ada perbedaan sifat antara arsip dinamis dan statis. Arsip dinamis pada prinsipnya bersifat tertutup. Ia hanya digunakan oleh pemiliknya atau pihak lain atas ijin dari pemiliknya. Dengan kata lain, pelayanan arsip dinamis bersifat internal. Hal ini berbeda dengan arsip statis. Ia bersifat terbuka untuk dilayankan kepada masyarakat. Untuk itu, dalam tulisan ini secara khusus akan membahas perihal sistem informasi kearsipan arsip statis. Tujuan sistem informasi arsip statis ini adalah untuk memberikan layanan informasi arsip statis dengan mudah, cepat dan akurat. Disamping itu, juga

menyebarkan informasi arsip statis kepada masyarakat luas. Arsip statis sendiri terdiri dari beraneka ragam bentuknya, antar lain tekstual sebagai yang paling umum, foto, kartografi, rekaman suara, film, mikrofilm dan lain-lain.

## **II. Proses Penciptaan dan Pengelolaan Arsip Statis**

Arsip statis berasal dari arsip dinamis yang dinyatakan mempunyai nilai guna sekunder. Nilai guna sekunder yakni nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga lain dan atau kepentingan umum diluar lembaga pencipta arsip. Nilai guna sekunder meliputi nilai guna kebuktian dan nilai guna informasional. Disamping karena nilai guna sekunder tersebut, suatu arsip dapat menjadi permanen karena nilai guna hakiki yang melekat pada arsip tersebut. Nilai guna hakiki disebabkan oleh keunikan sebuah arsip, misalnya perihal isinya, usia arsip tersebut, dan lain-lain (Anri, Seri Bahan Pengajaran Diklat Jabatan Fungsional Arsiparis: Pengantar Kearsipan, 2002)

Untuk sampai menjadi arsip statis memerlukan rangkaian proses dalam manajemen arsip dinamis. Setiap arsip dinamis akan mengalami fase penjadwalan yang disebut jadwal retensi arsip (JRA). JRA menyatakan umur arsip. Setelah arsip jatuh tempo atau telah habis umurnya sesuai dengan penjadwalan yang telah dibuat, kemudian diadakan penilaian arsip.

Untuk menentukan jadwal retensi, manajer arsip dinamis minta bantuan berbagai bagian, misalnya bagian yang menciptakan arsip dinamis guna mengetahui sumbangan arsip dinamis bagi kegiatan badan korporasi, bagian hukum untuk menentukan periode retensi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, bagian keuangan guna mempertanggungjawabkan arsip dinamis dari segi keuangan. Di Indonesia, JRA biasanya dibuat oleh badan korporasi yang bersangkutan, seringkali dengan bantuan arsiparis dari Arsip Nasional. Hal ini karena tidak semua badan korporasi memiliki arsiparis profesional. (Basuki, 2003)

Setelah arsip tiba jatuh temponya, kemudian diadakan penilaian arsip. Penilaian ini untuk menilai apakah suatu arsip mempunyai nilai guna sekkunder dan hakiki atau tidak. Apabila tidak, maka arsip tersebut akan dimusnahkan. Untuk itu, diperlukan adanya pengetahuan yang luas dan intuisi yang tinggi dari seorang penilai, sebab apabila suatu arsip telah dinyatakan musnah maka tidak akan ditemukan lagi penggantinya. Dari penilaian ini akan menghasilkan dua hal, yakni arsip simpan permanen atau musnah. Arsip simpan permanen ini kemudian diserahkan kepada lembaga kearsipan untuk dilestarikan sebagai arsip statis.

Semua arsip statis terlebih dahulu dilakukan pendataan setiap itemnya dan diadakan penataan sebelum dapat dilayankan ke publik. Di dalam penataan arsip terdapat beberapa prinsip yang harus digunakan. Prinsip-prinsip tersebut adalah prinsip asal-usul (*principle of provenance*), aturan asli

(*original order*), kegunaan (*bestemming beginsel*), prinsip restorasi, prinsip fungsional, prinsip organisasi dan prinsip masalah (Anri, Modul Penataan Arsip Statis, 2007).

Arsip-arsip yang telah dideskripsikan tersebut kemudian diadakan penyampulan, penomoran dan pengebakan. Langkah berikutnya adalah penyimpanan arsip kedalam rak arsip statis. Rak arsip statis ini berbeda dengan penyimpanan arsip sebelum menjadi statis. Rak statis tertutup dan biasa disebut *rol opack*. Maksud dari penyimpanan yang tertutup ini untuk menjaga keamanan arsip. Untuk itu, bentuk media arsip yang berbeda-beda juga akan menentukan cara penyimpanannya. Misalnya, arsip dengan media kertas tekstual, foto, mikrofilm, CD, masing-masing berbeda cara penyimpanan, perawatan dan juga pengolahannya.

### III. Sistem Informasi Layanan Arsip Statis

Pendataan per item arsip ini didasarkan pada standard pendeskripsian internasional yang dikeluarkan oleh ICA (International Council on Archives yang disebut dengan ISAD (G) (International Standard on Archival and Description (General))). Deskripsi arsip ini dimaksudkan untuk memberikan informasi mengenai (Anri, Modul Penataan Arsip Statis, 2007):

- a. Asal-usul, isi dan sumber dari berbagai kumpulan arsip
- b. Struktur pemberkasannya
- c. Hubungannya dengan arsip lain
- d. Cara bagaimana arsip tersebut dapat ditemukan dan digunakan.

Deskripsi tersebut disusun secara bertingkat sehingga disebut *multi level description*, yang seluruhnya memuat 26 ketentuan pendeskripsian. Akan tetapi, dari 26 ketentuan tersebut tidak semuanya harus dipergunakan. Suatu deskripsi arsip statis yang lebih sederhana paling tidak memuat tentang lima unsur, yakni: 1) bentuk redaksi; yang menyatakan jenis, format naskah yang digunakan dalam merekam informasi pada sebuah arsip misalnya surat, laporan, nota dinas, dan sebagainya. 2) Isi; informasi yang terkandung dalam arsip yang ditulis secara singkat dan padat. 3) Tanggal; periode atau kurun waktu terciptanya arsip. 4) Tingkat perkembangan; menyatakan identitas tingkat keaslian arsip, misalnya konsep, tembusan, tindasan, asli, copy, salinan, dan sebagainya. 5) Bentuk luar; yang menyatakan jumlah volume arsip yang dideskripsi, misalnya lembar, sampul, bundel, dan sebagainya. Kemudian, daftar arsip tersebut terkumpul dalam sebuah daftar arsip sebagai sarana jalan masuk pencarian arsip.

Perkembangan sistem informasi membuat jalan masuk pencarian arsip tersebut dapat dilakukan secara otomatis. Berikutnya, dalam rangka pelestarian arsip, maka diadakan alih media arsip. Arsip-arsip tekstual, foto dan kartografi dialihmediakan dalam bentuk digital. Layanan arsip kemudian dilakukan melalui media akses sehingga arsip asli dalam wujudnya semula masih tetap terjaga. Hal ini karena tingkat sirkulasi fisik arsip mempengaruhi keawetan sebuah arsip. Dengan layanan melalui media akses, yakni hasil alih media arsip, membuat arsip asli lebih terjaga. Demikian pula sistem penelusuran arsip akan lebih mudah dan cepat.

Media akses apabila menampilkan hasil alih media di dalam dunia maya akan menghadapi dilema terkait dengan copyright. Dengan semakin maraknya sumber-sumber elektronik maka permasalahan copyright menjadi suatu persoalan dan menempatkannya dalam "gray area". (Aline Soules, Donna L. Ferullo, 2007). Untuk itu di dunia arsip dimana penyebarluasannya tidak dilakukan dengan sebebaskan-bebasnya, penampilan hasil alih media tidak dilakukan secara keseluruhan. Hanya sebagian arsip yang ditampilkan diinternet. Hasil alih media yang lain dapat dilayankan kepada publik melalui jaringan intranet. Permintaan dalam ujud print out oleh pengguna dapat dilakukan melalui petugas layanan arsip. Hanya saja, daftar arsip yang ada dapat diakses secara luas melalui media akses melalui jaringan internet.

Daftar arsip statis kemudian juga dikirim ke Jaringan Informasi Kearsipan Nasional. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) merupakan sistem jaringan informasi dan sarana layanan informasi arsip statis secara nasional. JIKN diselenggarakan oleh Arsip Nasional yang mempunyai fungsi untuk memudahkan pencarian dan penelusuran arsip statis seluruh wilayah Indonesia. Di samping itu JIKN juga diharapkan dapat meningkatkan pemberian layanan penggunaan arsip statis dan penyebarluasan serta pemahaman pengetahuan di bidang kearsipan. (Drs. Akhmadsyah Naina, 2007).

Dengan adanya sistem informasi arsip statis melalui media akses dan JIKN maka pendayagunaan arsip statis diharapkan akan lebih meningkat. Pencarian informasi dan pengetahuan berdasarkan sumber primer, yakni arsip akan lebih mudah dilakukan. Di samping itu, apabila arsip dipandang sebagai bukti otentik dan bukti historis perjalanan suatu bangsa, maka keberadaannya akan lebih meningkatkan perannya sebagai simpul pemersatu bangsa. Pandangan Indonesia sebagai suatu bangsa akan lebih integratif karena pengetahuan tentang bangsa-bangsa dapat terkoleksi dalam satu kesatuan.

## Daftar Pustaka

### Works Cited

Aline Soules, Donna L. Ferullo. (2007). Copyright Implication for Electronic Resources. In H. Yu, *Electronic Resources Management in Libraries* (pp. 145-173). Harshey PA America: IGI Global Publishing.

Amsyah, Z. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

anri. (2007). *Modul Penataan Arsip Statis*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.

anri. (2002). *Seri Bahan Pengajaran Diklat Jabatan Fungsional Arsiparis: Pengantar Kearsipan*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.

Basuki, S. (2003). *Manajemen arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Drs. Akhmadsyah Naina, M. (2007). *Kebijakan Penyelenggaraan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)*. Bogor: Pelatihan administrator dan Pengembangan Sistem JIKN, ANRI .