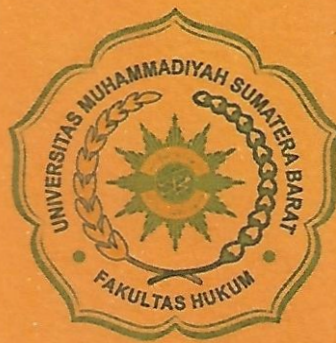


**AKUISISI ARSIP STATIS SEBAGAI UPAYA PENYELAMATAN BAHAN
PERTANGGUNGJAWABAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH
(Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi)**

JURNAL



Disusun oleh :

NAMA	: TRI PURWANI
NPM	: 191000274201201
PROGRAM STUDI	: ILMU HUKUM
PROGRAM KEKHUSUSAN	: HUKUM TATA NEGARA

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA BARAT
BUKITTINGGI
2023**

KAAN
S III
BAR
6

023

**AKUISISI ARSIP SEBAGAI UPAYA PENYELAMATAN BAHAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMERINTAH DAERAH (PADA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BUKITTINGGI)**

TRI PURWANI, WENDRA YUNALDI, SYAHRIL

Fakultas Hukum, Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
purwani310@gmail.com, wendrayunaldi78@gmail.com, rielmagek07@gmail.com

Abstract: *In accordance with the mandate of Law Number 43 of 2009 concerning Archives that in the context of efforts to save static archives as proof of government accountability, the archive creators should be able to establish good cooperation with Regional Archive Institutions in their respective areas by submitting static archives to the Institution. Regional Archives (Acquisition). However, in reality there are still many creators of archives and archival institutions who do not understand the importance of these acquisitions, so they have not been carried out as they should. The purpose of this study was to determine the extent to which the implementation of static archive acquisition activities at the Bukittinggi City Library and Archives Service as the Regional Archives Institution within the Bukittinggi City Government has the duty and responsibility to carry out static archive acquisition activities, especially within the Bukittinggi City local government environment, as well as conformity of the procedures for the acquisition of static archives with existing laws and regulations. This study uses an empirical juridical method so that it can be seen the gap between the rules and their implementation in institutions. The results of this study indicate that the procedure for carrying out static archive acquisition activities within the Bukittinggi City government has been carried out in accordance with existing regulations, but is constrained by static archive storage facilities and infrastructure and the limited number of available archivists, so that the expected results of these activities are not in accordance with hope.*

Keywords: *Acquisition of Static Archives, Archive Rescue, Evidence Of Government Accountability, City Of Bukittinggi.*

Abstrak: Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa dalam rangka upaya penyelamatan arsip statis sebagai bukti pertanggungjawaban pemerintah hendaknya Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan kegiatan Akuisisi. Namun pada kenyataannya masih banyak pihak pencipta arsip maupun lembaga kearsipan yang belum memahami arti penting kegiatan akuisisi tersebut, sehingga belum terlaksana sebagaimana mestinya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi selaku Lembaga Kearsipan Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi, serta kesesuaian pelaksanaan akuisisi arsip statis dengan peraturan perundang-undangan yang ada. Penelitian ini menggunakan metode yuridis empiris sehingga dapat dilihat kesenjangan antara aturan dan pelaksanaannya di lembaga. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip statis di lingkungan pemerintah Kota Bukittinggi telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ada, namun terkendala pada sarana dan prasarana penyimpanan arsip statis serta keterbatasan jumlah arsiparis yang tersedia, sehingga hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut belum sesuai dengan yang harapan.

Kata Kunci: Akuisisi Arsip Statis; Penyelamatan Arsip; Bukti Pertanggungjawaban Pemerintah; Kota Bukittinggi.

A. Pendahuluan

Keberadaan arsip dalam kegiatan pemerintahan sering dianggap tidak penting. Arsip yang sudah berusia bertahun-tahun memenuhi gudang penyimpanan di setiap lembaga tanpa ada tindakan ataupun solusi untuk mengatasi penumpukkan arsip tersebut dan volumenya terus bertambah dari tahun ke tahun. Hal ini dengan sendirinya akan berdampak negatif apabila terjadi di lingkungan Pemerintah, mulai dari Pemerintah Pusat hingga Pemerintah Daerah, yang pada akhirnya unit kerja atau organisasi pencipta arsip menemui kendala dalam proses

penemuan kembali informasi dan fisik arsip yang mereka butuhkan, lebih fatal lagi apabila arsip yang hilang tersebut menyangkut dengan pertanggung jawaban suatu kegiatan bahkan pertanggung jawaban keuangan pemerintah itu sendiri, yang mana mempertanggung jawaban kegiatan tersebut merupakan bukti yang autentik dari terlaksananya suatu kegiatan, dalam hal ini arsip sebagai media perekam seluruh kegiatan.

Meningkatnya jumlah arsip yang dibuat dan diterima oleh berbagai lembaga, organisasi, badan, maupun individu, penting untuk mengimplementasikan manajemen pengelolaan arsip yang umumnya dikenal sebagai sistem kearsipan. Sistem kearsipan melibatkan sejumlah pekerjaan dan kegiatan untuk mengelola arsip yang ada, baik itu arsip yang dihasilkan maupun yang diterima. Tujuan dari kearsipan adalah menjaga agar catatan rekaman kegiatan atau sumber informasi yang memiliki nilai kegunaan dapat dikelola dengan teratur dan terencana, sehingga memudahkan proses pencarian kembali jika dibutuhkan.

Telah banyak kasus yang terjadi di lingkungan pemerintah khususnya pemerintah daerah yang menyangkut tentang hilangnya informasi dan fisik arsip di lingkungannya, mulai dari kasus tindak pidana hingga hilangnya asset pemerintah. Untuk menghindari hal-hal tersebut maka diperlukan solusi agar informasi dan fisik arsip dapat terjaga sebagaimana mestinya dan dapat mudah ditemukan apabila dibutuhkan. Salah satu upaya dalam menghadapi masalah-masalah tersebut salah satunya adalah dengan melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis oleh Lembaga Kearsipan. Sebagaimana dijelaskan dalam Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 59 ayat (1) "Akuisisi arsip statis merupakan salah satu dari rangkaian kegiatan pengelolaan arsip statis yang bertujuan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, agar terhindar dari kerusakan bahkan resiko kehilangan baik fisik maupun informasi arsip tersebut".

Dilihat dari pentingnya pelaksanaan akuisisi, maka sudah seharusnya masing-masing lembaga kearsipan baik ditingkat pusat, provinsi maupun daerah Kabupaten/ Kota untuk melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis di lingkungan lembaganya sebagai wujud tanggung jawab pemerintah dalam mentaati peraturan perundang-undangan khususnya di bidang kearsipan. Terlepas dari pentingnya peran arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan, sangat disayangkan di era modern saat ini masih banyak instansi-instansi atau badan-badan pemerintah, swasta bahkan perorangan yang menganggap arsip sebagai tumpukan kertas yang tidak berguna, sehingga tidak ditata dan dirawat sebagaimana mestinya, apabila terjadi kekacauan administrasi maka pihak yang bersangkutan akan mengalami permasalahan dalam penemuan kembali arsip mereka sebagai bahan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatannya. Sudah seharusnya pihak pencipta arsip memiliki perhatian yang lebih besar terhadap pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis.

Untuk upaya penyelamatan arsip statis semestinya pihak pencipta arsip dapat menjalin kerjasama yang baik dengan Lembaga Kearsipan Daerah yang ada di wilayahnya masing-masing dengan cara menyerahkan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Daerah yang dikenal dengan kegiatan akuisisi, dan lembaga kearsipan juga harus menyiapkan diri untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip di lingkungannya dengan tujuan agar arsip statis sebagai bukti pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintahan dapat terselamatkan dan terjaga dengan baik. Dari fenomena tersebut maka penulis tertarik untuk meneliti, mengamati dan mendeskripsikan secara spesifik terkait dengan pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi.

B. Metodologi Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif yaitu dengan memaparkan beberapa materi yang menitik beratkan pada pemecahan masalah, dengan menggambarkan keadaan subjek dan objek berdasarkan kondisi yang ada. Dalam hal ini mengenai pelaksanaan kegiatan akuisisi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi selaku lembaga kearsipan daerah yang kedudukan, tugas, fungsi, dan susunan organisasinya telah diatur sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 43 Tahun 2022 Pasal (1) dan (2) tentang kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Pendekatan yang digunakan yuridis empiris, yang mana metode ini dimaksudkan

untuk melihat hukum dalam artian nyata dan meneliti bagaimana bekerjanya hukum dilingkungan pemerintahan. Sumber Data dan Bahan Hukum terdiri dari Data Primer yaitu data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian setelah melakukan wawancara dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan dan beberapa arsiparis di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Data sekunder yang didapat dari data yang diperoleh melalui studi kepustakaan berupa Peraturan Perundang-Undangan, buku-buku, jurnal, laporan hasil penelitian dan sumber lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yaitu pelaksanaan akuisisi arsip statis pada lembaga kearsipan daerah. Dalam penelitian ini penulis juga menggunakan metode analisis Kualitatif, yaitu dengan cara menginterpretasikan data dan memaparkan dalam bentuk kalimat untuk menjawab permasalahan pada bab-bab selanjutnya dan melalui pembahasan diharapkan permasalahan terkait pelaksanaan akuisisi arsip statis pada lembaga kearsipan daerah dapat terjawab sehingga memudahkan dalam menarik kesimpulan dari permasalahan yang ada.

C, Hasil Dan Pembahasan

Kebijakan tentang Pelaksanaan Akuisisi di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.

BAB V Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis dijelaskan bahwa dalam rangka menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis. Peraturan ini sekaligus menjadi pedoman bagi lembaga kearsipan dalam melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis baik pemerintah pusat maupun daerah.

Arsip statis merujuk pada arsip-arsip yang tidak lagi aktif dan tidak berubah secara rutin. Mereka memiliki nilai historis, administratif, atau legal yang penting dan harus dijaga agar tetap aman dan tersedia untuk keperluan masa depan. Pelaksanaan akuisisi arsip statis merupakan rangkaian program kegiatan yang dimulai dari tahapan pendataan, penilaian, dan serah terima arsip statis, tahap pendataan arsip statis merupakan kegiatan untuk mengumpulkan serta mengidentifikasi informasi mengenai pencipta arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau arsip statis yang sudah tidak diperlukan lagi secara langsung untuk penyelenggaraan kegiatan di lingkungan pencipta arsip (Azmi, 2017).

Kegiatan akuisisi arsip statis dilaksanakan dalam rangka menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dan yang memiliki tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan akuisisi tersebut adalah lembaga kearsipan baik pusat maupun daerah. Dengan melalui proses akuisisi ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi bertujuan untuk memperkaya koleksi arsip mereka, melindungi sejarah dan warisan budaya, serta memastikan keberlanjutan dan ketersediaan informasi bagi generasi sekarang dan masa depan (Faizah, 2018).

Dari rangkaian kegiatan akuisisi yang dilaksanakan dapat dilihat bahwa proses akuisisi arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi melibatkan langkah-langkah yang terstruktur dan mengikuti peraturan yang ditetapkan dalam undang-undang kearsipan, untuk memastikan bahwa arsip tersebut dikelola dengan baik dan dapat diakses oleh masyarakat secara efektif sesuai dengan Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-Undang ini memberikan landasan hukum dan pedoman yang mengatur pelaksanaan akuisisi arsip statis di Indonesia. Di dalam undang-undang tersebut, terdapat ketentuan-ketentuan yang mengatur berbagai aspek terkait pengelolaan arsip, termasuk proses akuisisi.

Undang-Undang Kearsipan memberikan pedoman mengenai prosedur, prinsip, dan standar yang harus diikuti dalam proses akuisisi arsip statis. Aturan ini meliputi identifikasi arsip, penelitian dan penilaian arsip, persiapan penyerahan resmi, proses pemindahan, pengorganisasian, dan pengindeksan arsip, serta tata cara pengelolaan arsip setelah diakuisisi. Selain Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, terdapat juga peraturan dan perundangan lainnya yang mungkin menjadi dasar aturan akuisisi arsip statis di tingkat daerah atau instansi tertentu. Setiap lembaga atau instansi kearsipan dapat memiliki kebijakan dan

pedoman internal yang disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan mereka, namun tetap harus sesuai dengan landasan hukum yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga telah memiliki Peraturan Daerah yang mendasari terlaksananya kegiatan akuisisi, yakni Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kearsipan. Sedangkan untuk petunjuk pelaksanaan kegiatan akuisisi disusun dalam bentuk Standart Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelaksanaan Akuisisi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi sebagai petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan akuisisi di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.

Pelaksanaan Akuisisi Arsip Statis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi

Akuisisi arsip statis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi adalah proses pengambilalihan atau perolehan dokumen arsip statis oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dari sumber atau entitas lain. Arsip statis yang di akuisisi identik dengan dokumen- dokumen dan foto- foto yang memiliki nilai sejarah, bagi Kota Bukittinggi pada khususnya maupun Sumatera Barat pada umumnya. Dokumen- dokumen dan foto-foto yang diakuisisi ini merupakan hasil dari reproduksi yang berasal dari koleksi Arsip Nasional Republik Indonesia di Jakarta, dan pusat dokumentasi yang ada di Sumatera Barat serta beberapa dari koleksi arsip masyarakat, tanpa melalui proses- proses akuisisi arsip yang telah dijelaskan sebelumnya. Hal ini berlangsung sejak tahun anggaran 2017 sampai tahun anggaran 2022.

Namun pada tahun anggaran 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi telah mulai melaksanakan kegiatan akuisisi dengan menerapkan tahapan- tahapan pelaksanaan akuisisi sesuai aturan yang ada mulai dari tahapan pendataan, penilaian, dan serah terima arsip statis. Yang mana arsip- arsip tersebut berasal dari SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi selaku pencipta arsip. Disini dapat dilihat bahwa pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dari tahun ke tahun telah memiliki progress yang cukup baik, sehingga arsip- arsip statis yang tercipta dari hasil kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah memiliki potensi untuk dapat diselamatkan baik fisik maupun informasinya dan terhindar dari kerusakan maupun kehilangan.

Proses akuisisi arsip statis melibatkan beberapa langkah berikut (Daniels, 2016):

1. Identifikasi. Dalam tahap ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dalam hal ini bertindak sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Kota Bukittinggi membentuk tim akuisisi arsip statis untuk melakukan identifikasi terhadap sumber- sumber arsip statis yang ingin mereka akuisisi. Sumber tersebut bisa berupa lembaga pemerintahan, organisasi, perusahaan, atau individu untuk kemudian melakukan identifikasi arsip statis yang potensial untuk diakuisisi. Proses identifikasi ini melibatkan penilaian terhadap nilai historis, administratif, dan legal dari arsip tersebut, serta evaluasi untuk menentukan nilai dan relevansinya terhadap kebutuhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Evaluasi ini mencakup pemahaman terhadap isi arsip, keadaan fisiknya, dan pentingnya bagi kegiatan penyimpanan dan dokumentasi, untuk kemudian anggota tim melakukan penelitian lebih lanjut untuk menentukan keaslian, integritas, dan kondisi fisik arsip statis yang akan diakuisisi. Pada tahap ini, tim mungkin juga akan berkomunikasi dengan pihak pencipta arsip atau pihak yang memiliki kepemilikan arsip untuk membahas proses akuisisi.
2. Negosiasi. Jika arsip statis dianggap bernilai dan relevan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dapat memulai negosiasi dengan entitas yang memiliki arsip tersebut. Pihak- pihak terlibat akan membahas persyaratan, izin, dan prosedur akuisisi.
3. Pemandahan. Setelah perjanjian dicapai, langkah selanjutnya adalah pemandahan arsip statis dari sumber asal ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Pemandahan ini melibatkan transportasi yang aman dan metode pengemasan yang tepat untuk memastikan keutuhan arsip tetap terjaga. Dalam tahapan ini, tim akuisisi akan mempersiapkan proses penyerahan resmi dari pencipta arsip ke Lembaga Kearsipan Daerah (LKD). Proses penyerahan ini melibatkan pembuatan dokumen resmi yang

mencatat detail mengenai penyerahan arsip, termasuk informasi mengenai pencipta, isi arsip, dan kondisi fisiknya. Selanjutnya, tim akuisisi akan memindahkan arsip statis dari sumbernya ke LKD. Proses pemindahan ini harus memperhatikan aspek keamanan dan keutuhan arsip agar tidak terjadi kerusakan atau kehilangan selama proses transportasi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dalam tahap ini belum melakukan pemindahan fisik arsip. Arsip- arsip yang memiliki keterangan akan dipindahkan untuk kemudian di alih mediakan ke dalam sebuah aplikasi khusus yang diprogram untuk arsip statis, sedangkan fisik arsip itu sendiri tetap dilakukan penyimpanannya oleh pencipta arsip. Hal ini dikarenakan oleh terbatasnya sarana dan prasarana penyimpanan arsip statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi, yakni tidak adanya Depot Arsip sebagai ruang khusus penyimpanan arsip. Untuk kondisi saat ini koleksi arsip statis berupa hasil reproduksi arsip yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi disimpan pada satu ruangan yang mana ruangan tersebut tidak memenuhi kriteria sebagai depot arsip. Sebagaimana dijelaskan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip bahwa Depot Arsip adalah gedung dan ruang penyimpanan arsip yang dirancang dengan struktur khusus guna memenuhi kebutuhan terhadap perlindungan arsip, serta mengutamakan tugas pemeliharaan dan perawatan arsip. Depot arsip merupakan tempat penyimpanan untuk arsip statis dan arsip in aktif yang memiliki nilai berkelanjutan. Dengan tujuan utama untuk sarana pengendalian arsip statis agar dapat terlaksana secara efektif, efisien, dan sistematis yang meliputi proses pengolahan dan penataan, preservasi, dan akses, sehingga dapat menyajikan informasi yang akurat dan akuntabel bagi para pengguna arsip.

4. Organisasi dan penyimpanan. Setelah pemindahan, arsip statis akan diorganisasi dan disimpan dengan metode yang sesuai. Ini termasuk pengindeksan, klasifikasi, dan penentuan sistem penataan agar arsip mudah diakses dan dijaga keasliannya. Proses yang harus dilakukan setelah arsip statis sampai di LKD adalah mengorganisasi dan mengelompokkan arsip sesuai dengan sistem klasifikasi yang telah ditetapkan. Arsip tersebut juga harus diindeks dengan baik agar mudah diakses dan ditemukan. Dalam tahap ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi mematuhi aturan dan ketentuan yang ditetapkan dalam Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-undang ini memberikan pedoman yang jelas terkait prosedur, perlindungan, dan pengelolaan arsip untuk memastikan bahwa akuisisi dilakukan secara legal dan sesuai dengan prinsip-prinsip kearsipan yang baik serta berpedoman pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis sebagai Peraturan yang mengatur tentang tata cara penyelenggaraan akuisisi arsip. Meskipun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum melaksanakan proses pemindahan fisik arsip namun untuk proses organisasi dan penyimpanan dilaksanakan sebagaimana mestinya, kegiatan organisasi dan penyimpanan ini tetap dilaksanakan namun dilakukan di lingkungan masing- masing pencipta arsip, di bawah pembinaan dan pengawasan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi selaku Lembaga Kearsipan Daerah (LKD). Dan untuk informasi arsip statis yang berbentuk digital yang berasal dari proses alih media, juga dilakukan proses pengorganisasian dan penyimpanannya sesuai dengan aplikasi yang telah ada.
5. Preservasi. Dalam rangka menjaga integritas dan kualitas arsip, upaya preservasi harus dilakukan. Ini melibatkan pengendalian suhu, kelembaban, perlindungan dari bahaya fisik atau bencana, serta penggunaan teknik restorasi jika diperlukan. Kegiatan preservasi pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi juga belum dapat terlaksana. Hal ini disebabkan oleh belum adanya gedung penyimpanan khusus berupa depot arsip yang memadai dan memenuhi kriteria sebuah depot arsip sebagaimana di syartkan dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip.
6. Aksesibilitas. Akhirnya, arsip statis harus tersedia dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi telah mengembangkan

kebijakan akses yang jelas untuk memastikan arsip dapat digunakan oleh peneliti, akademisi, atau masyarakat umum dengan tetap memperhatikan kebijakan privasi dan keamanan data. Hal ini dibuktikan dengan telah adanya ruang layanan khusus untuk para pengguna arsip, dan telah ditetapkan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang memuat tentang bagaimana proses dan prosedur serta persyaratan layanan arsip statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi.

Kendala yang Dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dalam Proses Akuisisi Arsip Statis

Akuisisi arsip statis merupakan salah satu tugas penting yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Untuk menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan tugas ini, beberapa faktor penting harus dipenuhi. Pertama, sarana dan prasarana yang memadai harus tersedia agar proses akuisisi dapat dilakukan dengan baik. Selain itu, perlu adanya aturan yang jelas dan mendukung serta dukungan dari pencipta arsip yang berperan penting dalam kinerja dinas kearsipan. Pelaksanaan akuisisi juga bergantung pada keahlian dan keterampilan petugas atau staf yang bertanggung jawab sebagai arsiparis dinas kearsipan. Keberhasilan pelaksanaan tugas ini dapat diukur dengan indikator efektivitas manajemen dan organisasi, yang sesuai dengan teori efektivitas Steers. Namun, jika tidak terpenuhi sarana-prasarana yang memadai, aturan yang baik, dan pelaksanaan yang mendukung, proses akuisisi akan menghadapi kendala dan tidak dapat mencapai hasil yang optimal. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa semua komponen tersebut terpenuhi guna memastikan kelancaran dan kesuksesan proses akuisisi arsip statis.

Pelaksanaan akuisisi arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi, terdapat beberapa kendala yang menghambat kelancaran prosesnya. Dra. Elmaizar (2023) Kabid Penyelenggaraan Kearsipan menjelaskan bahwa salah satu kendala utama adalah minimnya sarana dan prasarana untuk penyimpanan arsip statis dan kurangnya jumlah staf atau petugas yang memiliki latar belakang pendidikan dan pemahaman yang baik tentang kearsipan. Dalam konteks ini, pentingnya ketersediaan sarana dan prasarana yang baik dan sumber daya manusia yang memiliki keahlian di bidang kearsipan menjadi sangat penting.

Pelaksanaannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi masih dihadapkan dengan permasalahan terbatasnya sarana penyimpanan arsip statis, mulai dari tidak adanya Depot Arsip sebagai ruang khusus penyimpanan arsip statis dan juga kondisi gedung perkantoran yang tidak representative. Sementara ini untuk sarana penyimpanan arsip statis masih disimpan dalam ruangan yang didalamnya juga terdapat koleksi arsip in aktif. Sedangkan untuk sarana penyimpanan khusus hanya menggunakan filling cabinet untuk arsip foto dan boks arsip untuk arsip yang bersifat tekstual. Untuk tindakan preservasi atau pencegahan

Tabel 1. Kelengkapan Akuisisi Arsip Statis

No	Indikator	Ada	Tidak Ada
1	Ruang/ unit kerja	√	
2	Ruang Khusus Arsip Statis		√
3	Lemari Khusus Arsip Statis		√
4	Tim Khusus Akuisisi	√	
6	SOP Kegiatan Akuisisi	√	
7	Dokumen Fisik Arsip Statis	√	
8	Pemeriksaan Fisik Arsip	√	
9	Akuisisi dalam bentuk digital	√	
10	Verifikasi Daftar Arsip Statis	√	
11	Penetapan Kelayakan Arsip Statis	√	
12	Berita Acara Serah Terima Arsip Statis	√	
13	Pemberian Cendera Mata kepada Pencipta Arsip	√	

Dari segi tersedianya tenaga arsiparis berdasarkan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) yang ada saat ini pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sangat jauh dari cukup, dari 4 (empat) formasi arsiparis terampil yang dibutuhkan sampai saat ini masih kosong, untuk arsiparis tingkat ahli dari 4 (empat) formasi yang tersedia sudah mencukupi namun dari segi keahlian dan latar belakang pendidikan tidak sesuai dengan kriteria dan kebutuhan. Kebutuhan akan lebih banyak petugas guna mendukung proses akuisisi menjadi lebih efektif dan maksimal. Hal ini menunjukkan bahwa keterbatasan sarana dan prasarana serta jumlah staf menjadi kendala yang perlu diatasi dalam pelaksanaan akuisisi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi.

D. Penutup

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi sejak tahun 2017 sampai saat ini telah melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis, namun dalam pelaksanaannya dari tahun 2027 sampai pada tahun 2022 pelaksanaan akuisisi belum terlaksana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada yaitu Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis sebagai Peraturan yang mengatur tentang tata cara penyelenggaraan akuisisi arsip. Namun pada tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi telah berusaha melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis sesuai dengan aturan walaupun belum sepenuhnya selaras dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaksanaan akuisisi arsip statis. Hal ini karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi masih mengalami kendala dalam ketersediaan sarana dan prasarana penyimpanan arsip statis serta dipengaruhi oleh terbatasnya jumlah staf yang sesuai dengan kriteria dan persyaratan seorang arsiparis sebagai pengelola arsip yang nantinya akan tergabung dalam tim akuisisi arsip statis. Dengan memperhatikan informasi ini, dapat disimpulkan bahwa tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dan peningkatan jumlah staf yang berkualitas dan berkompeten dalam bidang kearsipan sangat penting untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses akuisisi arsip statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Dengan demikian, upaya untuk melengkapi sarana dan prasarana kearsipan seperti pembangunan depot arsip dan juga mengatasi keterbatasan staf menjadi salah satu langkah yang perlu diambil guna memastikan kelancaran dan keberhasilan proses akuisisi arsip statis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi. Untuk mencapai efektivitas dalam pengelolaan arsip statis, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi perlu mengatasi keterbatasan dan kendala-kendala yang ada, Langkah-langkah yang dapat dilakukan adalah penyediaan anggaran untuk melengkapi sarana dan prasarana akuisisi arsip statis dan penambahan petugas atau staf yang kompeten pengelolaan arsip. Selain itu, penting juga untuk mensosialisasikan kepada instansi pemerintah Kota Bukittinggi mengenai kesiapan dalam melaksanakan akuisisi arsip statis. Tindakan ini bertujuan agar program dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi dalam pengelolaan arsip statis dapat berjalan secara maksimal dan efisien, sehingga tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi selaku Lembaga Kearsipan Daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan sampai pada penyelamatan bahan pertanggungjawaban pemerintah daerah dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada.

Daftar Pustaka

- Azmi, 2017, Deskripsi dan Penataan Arsip Statis, Universitas Terbuka, Tangerang selatan.
Fitri Faizah, Manajemen Strategi Pengelolaan Arsip Statis Pada Era Keterbukaan Informasi Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Pati, Jurnal Ilmu Perpustakaan, 2018.
Daniels, M. F. Archives and records management resources. *National Archives*, 2016.
Dra. Elmaizar, Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi, 15 Januari 2023.
Dispupip Kota Pekanbaru, "Pentingnya Kearsipan dan cara menjaga arsip" dalam <https://dispupip.pekanbaru.go.id/pentingnya-kearsipan-dan-cara-menjaga-arsip/>, diakses 28 Mei 2023.

- Daniels, M. F, “Archives and records management resources”. <https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/terminology.html>, diakses 3 Juni 2023.
- Bukittinggikota. "Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan". sikedabukittinggikota.go.id , diakses 3 Juni 2023.
- Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 43 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi, Pasal 2 Ayat (1) dan (2).
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip, Pasal 1 angka (9).





SURAT KEPUTUSAN

NOMOR:021/KEP/II.3.AU/F/2022

Tentang

PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR PENULISAN HUKUM (LEGAL MEMORANDUM, STUDI KASUS, DAN SKRIPSI) SEMESTER GANJIL T.A. 2022/2023

Dekan Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat, setelah;

- Membaca : Permohonan pengusulan penulisan Hukum Mahasiswa atas nama : **TRI PURWANI**
NPM : 19.10.002.74201.201
- Menimbang : a. Bahwa Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya di Fakultas Hukum UM-Sumbar diharuskan untuk melakukan tugas akhir berupa penulisan hukum (Legal Memorandum, Studi Kasus, dan skripsi);
b. Bahwa mahasiswa yang tersebut diatas telah memenuhi syarat untuk melaksanakan penulisan Hukum sesuai dengan bidang yang diinginkan;
c. Bahwa untuk terarahnya penulisan hukum dimaksud, dirasa perlu untuk menunjuk dosen pembimbing dengan surat Keputusan Dekan;
- Mengingat : 1. Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi RI No.44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi RI No.32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi RI No.62 Tahun 2016 tentang sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi RI No.100 Tahun 2016 tentang pendirian perubahan, pembubaran perguruan tinggi negeri, dan pendirian, perubahan, pencabutan, pencabutan izin perguruan tinggi swasta.
8. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi.
9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
10. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah No 178/KET/1.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02.PED/1.0/B/ 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat Tahun 2020
12. SK Dekan No. 0059/KEP/II.3.AU/D/2015 tanggal 13 Februari 2015 tentang Kurikulum Fakultas Hukum UM-Sumbar .
13. SK Rektor No. 970/II.3.AU/2021 tanggal 20 April 2021 tentang penetapan berlakunya Kurikulum Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UM Sumbar TA. 2020.
14. SK Rektor No. 1436/KEP/II.3.AU/F/2021 tanggal, 15 September 2021 tentang Penetapan berlakunya Kurikulum Program Studi Ilmu Hukum UM Sumbar Tahun 2021.
15. Kalender Akademik Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat Tahun Akademik 2021/2022

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- Pertama : Menunjuk Saudara **DR. WENDRA YUNALDI,SH.MH,** " dan **DR. SYAHRIL,SH.MH** "sebagai Dosen Pembimbing I Dan II dalam Penulisan Hukum Mahasiswa :
Nama/NPM : **TRI PURWANI /19.10.002.74201.201**
Judul Skripsi : **PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP STATIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SEBAGAI UPAYA PENYELAMATAN DAN PENGAMANAN BAHAN PERTANGGUNGJAWABAN PEMERINTAH DAERAH**
- Kedua : Segala biaya yang ditimbulkan akibat daripelaksanaan bimbingan penulisan hukum ini dibebankan kepada anggaran Fakultas Hukum UM-Sumbar
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

DITETAPKAN DI : Bukittinggi
PADA TANGGAL : 01 Rabi'ul Akhir 1444 H
27 Oktober 2022 M

Ketua Prodi,



Tembusan:

1. Dekan Fakultas Hukum sebagai laporan
2. Kasubag Keuangan Fakultas Hukum
3. Mahasiswa/ Yang bersangkutan
4. Pertinggal



Nomor: 0730/IL.3.AU/A/2023

Bukittinggi, 21 Dzulqaidah 1444 H

Lamp :

10 Juni

2023 M

Hal : Mohon Izin Penelitian

Kepada Yth :

Kepala Kesatuan Bangsa dan Politik

Kota Bukittinggi

di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa Mahasiswa kami yang tersebut di bawah ini :

Nama	: Tri Purwani
NIM	: 191000274201201
Program Studi	: Ilmu Hukum
Melaksanakan Kegiatan	: Penelitian Lapangan
Waktu	: 10 Juni 2023 s/d 10 Agustus 2023
Tempat Penelitian	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi
Judul Skripsi	: Pelaksanaan Akuisisi Arsip Statis Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi Sebagai Upaya Penyelamatan dan Pengamanan Bahan Pertanggung Jawaban Pemerintah Daerah
Pembimbing I	: Dr. Wendra Yunaldi, SH., MH
Pembimbing II	: Dr. Syahril, SH.,MH
No Telp/HP	: 0811 6682 000

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin Penelitian yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan yang dimaksud sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan kepada Bapak/Ibuk, atas bantuan dan kerjasamanya terlebih dahulu diucapkan terima kasih.

Wassalam

Ketua Prodi



Mamih Adriaman, SH.MH

NIDN 1021018404

Tembusan Yth :

1. Dekan Fakultas Hukum UM-Sumbar
2. Pertiinggal



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENERBITAN HASIL PENELITIAN
ENSIKLOPEDIA

ENSIKLOPEDIA OF JOURNAL

TERAKREDITASI SINTA

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan
Teknologi Nomor 1451/E5.3/HM.01.01/2022

SURAT KETERANGAN

Nomor : 15/25/VII/EOJ/2023

Pimpinan redaksi *Ensiklopedia Of Journal*, Lembaga Penelitian dan Penerbitan Hasil Penelitian Ensiklopedia menerangkan bahwa:

Nama Penulis : **Tri Purwani, Wendra Yunaldi, Syahril**
Institusi : Fakultas Hukum, Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
Judul Artikel :
Akuisisi Arsip Sebagai Upaya Penyelamatan Bahan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bukittinggi)

Bahwa nama Penulis diatas telah memberikan artikelnya untuk direview dan dievaluasi oleh reviewer untuk diterbitkan pada *Ensiklopedia Of Journal (Jurnal Terakreditasi Sinta 5)*, dengan ISSN Cetak: **2657-0319** dan ISSN Online: **2657-0300**, alamat website: <http://jurnal.ensiklopediaku.org/ojs-2.4.8-3/index.php/ensiklopedia> setelah melalui proses review, dinyatakan **DITERIMA** pada Volume 6 Nomor 1 tahun 2023.

Demikian surat ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 25 Juli 2023

Atas Nama



Dr. Laurensius Arliman S SH.,
MH., MM., MKn., MSi., M.Pd., M.Ikom
Chief Editor Journal

Lembaga Penelitian dan Penerbitan Hasil Penelitian Ensiklopedia
Kota Padang, Sumatera Barat

