



Sinergi Direktorat Preservasi dan Akuisisi ANRI dalam Menghadirkan Kembali Jejak Masa Lampau

Ananta Dharma Kusuma¹, Alfath Chordasyabana Sumar Danni², Annisa Amalia³, Fandy Rizky Ramadhan⁴, Syahrul Kurniawan^{5*}

^{1,2,3,4,5*}Program Studi Ilmu Sejarah, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Malang, Malang, Indonesia

Email: ¹ananta.dharma.1907326@students.um.ac.id, ²alfath.chordasyabana.1907326@students.um.ac.id,

³annisa.amalia.1907326@students.um.ac.id, ⁴fandy.rizki.1907326@students.um.ac.id,

^{5*}syahrul.kurniawan.1907326@students.um.ac.id

Abstrak

Arsip merupakan salah satu sumber primer dalam penulisan sejarah. Salah satu lembaga pemerintah yang bergerak dalam bidang kearsipan adalah ANRI atau Arsip Nasional Republik Indonesia yang merupakan lembaga kearsipan di tingkat pusat. Berbagai jenis arsip dari era VOC hingga kontemporer tersimpan rapi dan terawat sehingga masyarakat kapanpun dapat melakukan akses melalui layanan yang disediakan oleh pihak ANRI untuk berbagai keperluan. Fokus yang disajikan dalam tulisan ini adalah mengenai ANRI khususnya Direktorat Akuisisi dan Preservasi. Adapun rumusan masalah yang dibahas yang pertama adalah selang pandang mengenai sejarah ANRI, kedua mengenai landasan hukum terkait unit kerja akuisisi dan preservasi ANRI, dan yang terakhir membahas mengenai sinergi antara unit akuisisi dan preservasi dalam alur kerja kearsipan di ANRI. Metode yang digunakan dalam tulisan ini adalah metode kualitatif dengan pengumpulan data berupa tinjauan pustaka, wawancara, dan juga observasi. Tulisan ini dibuat dengan tujuan untuk menginformasikan kepada pembaca mengenai profil ANRI serta menerangkan mengenai gambaran, fungsi dan tugas dari Direktorat Akuisisi dan Preservasi.

Kata Kunci: Arsip, ANRI, Akuisisi, Preservasi

Abstract

Archives are one of the primary sources in historical writing. One of the government agencies engaged in archiving is ANRI or the National Archives of the Republic of Indonesia which is an archival institution at the central level. Various types of archives from the VOC era to the contemporary are stored neatly and well maintained so that the public can access them at any time through the services provided by ANRI for various purposes. The focus presented in this paper is on ANRI, especially the Directorate of Acquisition and Preservation. The formulation of the problems discussed, the first is an overview of the history of ANRI, the second is regarding the legal basis related to the ANRI acquisition and preservation work unit, and the last discusses the synergy between acquisition and preservation units in the archiving workflow at ANRI. The method used in this paper is a qualitative method with data collection in the form of literature reviews, interviews, and also observations. This paper was created with the aim of informing readers about ANRI's profile and explaining the description, functions and duties of the Directorate of Acquisition and Preservation.

Keywords: Archives, ANRI, Acquisition, Preservation

PENDAHULUAN

Arsip merupakan salah satu sumber primer dalam penulisan sejarah. Arsip sendiri berisikan informasi penting dari proses birokrasi atau administrasi, karena sifat dari arsip yang berisikan sebuah rekaman informasi penting dan memorial dari aktivitas suatu organisasi yang berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu dalam mengambil suatu keputusan, serta bukti eksisnya suatu organisasi (Fathurrahman, 2018). Sehingga dengan adanya arsip ini sangat membantu peneliti dalam merekonstruksi peristiwa yang

terjadi dimasa lalu. Para peneliti bisa datang ke lembaga arsip terkait guna mencari arsip yang menunjang penelitiannya.

Salah satu lembaga pemerintah yang bergerak dalam bidang kearsipan adalah ANRI atau Arsip Nasional Republik Indonesia, yang merupakan lembaga kearsipan tingkat pusat. Dalam sejarah perjalanannya di masa lampau lembaga kearsipan ini sempat beberapa kali mengalami perubahan nomenklatur sejak pertama berdiri di tahun 1892 dengan nama *Landarchief* hingga pada tahun 1967 berganti menjadi Arsip Nasional Republik Indonesia seperti yang dikenal oleh masyarakat saat ini. ANRI memiliki fungsi di dalam pembinaan kearsipan secara nasional, sedangkan dalam wilayah provinsi kabupaten/ kota pembinaan kearsipannya dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi, dimana lembaga kearsipan juga memiliki fungsi dalam penyelamatan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyajian arsip untuk kepentingan dari pengguna (Sumrahyadi, 2008).

Namun perlu diketahui bahwa keberadaan arsip tidak datang sendiri ke dalam lembaga kearsipan tersebut. Perlu banyak proses dan waktu yang cukup panjang hingga nantinya arsip siap diakses oleh pengguna di bagian layanan arsip. Dari proses penyelamatan arsip yang dimiliki oleh individu, organisasi, privat, dan pemerintah hingga ketangan lembaga yang berwenang yakni lembaga kearsipan yakni ANRI. Selain itu banyak naskah arsip yang berusia ratusan tahun dari periode kolonial, yang mana kebanyakan dari naskah arsip tersebut sudah lapuk, warna kertas sudah banyak yang berubah menjadi kekuningan, serta banyak halaman yang sudah robek bahkan rusak. Sehingga hal ini kemudian menjadi tugas dari lembaga kearsipan bagian preservasi terkait dalam merawat dan memperbaiki arsip tersebut.

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 6 tahun 2022 tiga deputy yang terdapat dalam struktur organisasi ANRI yakni Deputy Bidang Kearsipan, Deputy Bidang Konservasi Arsip, Deputy bidang Informasi dan pengembangan sistem kearsipan. Dalam penulisan artikel ini fokus pembahasan lebih ditekankan pada struktur Deputy Bidang Konservasi arsip khususnya pada bagian preservasi dan akuisisi. Dimana kedua deputy tersebut berperan besar dalam proses pemindah alihan arsip dan juga menjaga agar bentuk fisik arsip bisa bertahan lama. Dengan demikian arsip yang ada sejak masa lampau masih terlestarikan dan masih mampu diakses oleh masyarakat yang dapat dipergunakan untuk kepentingan akademis maupun non akademis. Selain kedua bagian deputy tersebut terdapat dua bagian lagi yakni pengolahan serta layanan dan pemanfaatan.

Berdasarkan uraian diatas tulisan ini hadir untuk menjawab permasalahan yang *pertama* mengenai bagaimana sejarah ANRI dari masa kemasa, *kedua* mengenai landasan hukum terkait unit kerja akuisisi dan preservasi, yang terakhir mengenai sinergi kerja bidang Akuisisi dan preservasi dalam alur kerja kearsipan di ANRI. Tujuan dari dibuatnya tulisan ini untuk menginformasikan kepada pembaca mengenai profil dari lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) serta menerangkan kepada pembaca mengenai gambaran, fungsi, serta tugas dari Direktorat Akuisisi beserta Preservasi.

METODE

Menurut Raco (2010) secara umum metode kualitatif memiliki tahapan-tahapan yang dimulai dari identifikasi masalah, yang dilanjutkan dengan tinjauan pustaka, kejelasan tujuan penelitian, pengumpulan data dan yang terakhir berupa analisis data. Pada tahap pertama identifikasi masalah biasanya didahului dengan adanya pertanyaan reflektif tentang isu/masalah yang akan dikaji. Selanjutnya tinjauan pustaka merupakan bahan-bahan yang dapat dijadikan sebagai sebuah rujukan yang diantaranya buku, jurnal, dll yang ditujukan dalam menunjang topik yang akan di kaji. Dalam tahap kejelasan tujuan penelitian dimaksudkan untuk menangkap fakta dan arti yang terdapat atas suatu kejadian, realita, gejala, peristiwa atau masalah tertentu dan bukan untuk mempelajari ataupun membuktikan adanya korelasi dari suatu masalah/ peristiwa. Untuk tahap pengumpulan data menggunakan penulis menggunakan sumber dokumen, studi literatur, observasi lapangan dan wawancara. Tahap terakhir mengenai analisis data yang mana data-data yang telah diperoleh kemudian diorganisir secara sistematis dan kemudian menafsirkannya, hasil penafsiran kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Selayang Pandang Mengenai Sejarah ANRI

Di Jakarta terdapat sebuah lembaga yang bertugas untuk mengurus kearsipan yang ada di seluruh wilayah Indonesia, lembaga tersebut adalah bernama Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Dalam perjalanannya ANRI memiliki sejarah yang cukup panjang, Secara yuridis ANRI berdiri berdasarkan UU No. 7 tahun 1971 tentang pokok-pokok kearsipan dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah di bagian

kearsipan yang sudah sesuai dengan tugas yang telah diatur oleh undang-undang. Jika berkaca dari sejarah kearsipan, yang menjadi cikal bakal terbentuknya lembaga ANRI dimulai sejak pemerintah kolonial Hindia Belanda membentuk *Landarchief* pada 28 Januari 1892 serta dibuatnya jabatan Landarchivaris oleh pemerintah Hindia Belanda untuk mengurus dan memelihara arsip-arsip yang ada pada saat itu, termasuk arsip milik VOC dan lembaga pemerintahan Hindia Belanda yang bertujuan sebagai keperluan administratif bagi pemerintahan serta ilmu pengetahuan bagi pemerintahan dan masyarakat.

Mr. Jacob Anne van der Chijs merupakan pejabat Landarchivaris pertama ia menjabat sejak berdirinya *Landarchief* hingga pada tahun 1905. Selanjutnya posisi tersebut digantikan oleh Dr. F. de Haan, yang menjabat sejak tahun 1905-1922. Saat menjabat de Haan banyak menciptakan karya-karya pembukuan terkait inventaris arsip dari berbagai macam jenis dan khasanah. Karya tersebut banyak digunakan oleh ahli-ahli sejarah Indonesia sebagai referensi penelitian pada masa VOC ataupun pemerintah kolonial Hindia Belanda. Dua orang yang menjadi pengganti de Haan pasca berakhirnya masa jabatannya adalah E.C. Godee Molsbergeen (1922-1937) dan selanjutnya digantikan oleh Dr. Frans Rijndert Johan Verhoeven (1937 -1942) yang mana ia merupakan pejabat landarchivaris terakhir yang ditunjuk oleh pemerintah Hindia Belanda dikarenakan terjadinya peralihan kekuasaan dari tangan Belanda kepada Kekaisaran Jepang saat terjadinya Perang Dunia II di front Pasifik. (Balk dkk, 2007).

Sebelum peralihan masa pendudukan Jepang, ketika masa gelora pergerakan nasional di tahun 1928-1929 untuk menahan sebagai bentuk perlawanan *Landarchief* mendapat tugas dari pemerintah kolonial Belanda untuk membendung gejala kemerdekaan di masyarakat saat itu, tindakan yang diambil oleh Landarchief yakni, membuat penulisan sejarah Hindia Belanda versi pemerintah kolonial, dan juga mulai mengamankan peninggalan-peninggalan Belanda di Hindia Belanda. Pemerintah kolonial pada tahun 1940-1942 mulai menerbitkan *Arschief Ordonantie* yang bertujuan untuk menjamin keselamatan arsip milik pemerintah saat itu. Isi dari *Arschief Ordonantie* diantaranya, semua arsip milik Pemerintah adalah hak milik pemerintah Hindia-Belanda, batas arsip baru adalah 40 Tahun, Arsip yang telah melewati usia 40 tahun akan diserahkan kepada *Algemeen Landarchief* di Batavia. Namun sejak kedatangan Jepang pada 1942. Pemerintah Hindia Belanda dinyatakan bubar dan semua asetnya diserahkan kepada pihak Kekaisaran Jepang di Asia Tenggara termasuk *Landarchief*.

Pada masa pendudukan Jepang di Indonesia inilah bisa dikatakan masa kegelapan kearsipan di Indonesia, karena pada saat itu hampir tidak ada satupun arsip yang dibuat pada masa tersebut, karena pada saat itu Jepang hanya fokus untuk berperang dan bertahan dari serangan sekutu, sehingga Jepang tidak sempat untuk mengurus kearsipan di Indonesia. Maka hingga hari ini, hampir tidak ada khasanah arsip Jepang di Indonesia. Selama pendudukan Jepang ini, lembaga kearsipan berganti nama dari *Landerchief* menjadi *kobunsjokan* yang berada dibawah struktur organisasi Bunkyojyoku.

Pasca kekalahan Jepang pada perang dunia ke dua pada 1945, Jepang menarik mundur pasukannya dari jajahannya, termasuk Indonesia. Tentunya hal ini dimanfaatkan oleh Indonesia untuk memerdekakan diri, dan pada 17 Agustus 1945, Bangsa Indonesia menyatakan kemerdekaannya. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa perkembangan kearsipan di Indonesia saat itu berkat apa yang dilakukan oleh Pemerintah Hindia Belanda dengan pengalaman yang diberikan oleh *Landarchief* selama mengurus kearsipan di Hindia Belanda (Arimbawa, 2016). Setelah kemerdekaan Indonesia, semua lembaga pemerintahan diambil alih oleh pemerintah Indonesia, termasuk *Landarchief*. *Landarchief* sendiri di tempatkan di bawah lingkungan Kementerian Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan (PP dan K) dengan nama Arsip Negeri Arsip Negeri.

Namun nama Arsip Negeri ini tidak bertahan lama, karena pada 1947 Belanda kembali ke Indonesia dan berusaha mengambil alih pemerintahan. Sejak kembalinya kekuasaan Belanda di Indonesia *Landarchief* baru pun lahir dan Prof. W. Ph. Coolhaas yang menjabat sebagai Landarchivaris, yang di mana ia menjabat hingga penyerahan kedaulatan Indonesia kepada RIS (Republik Indonesia Serikat) Pada 1949. Untuk segala peraturan administrasi dan organisasi kearsipan masih berpedoman pada instruksi *Algemeen Secretarie* Nomor: 12459 tahun 1930. Tugas Arsip Negeri RIS yakni Mengusahakan pelaksanaan Organisasi Kearsipan di Indonesia, serta menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip- arsip Pemerintahan, Partikelir atau Swasta, Non Pemerintahan yang mempunyai arti sejarah (Fahrozi. 2014).

Pada 26 April 1950 melalui SK Menteri PP dan K Nomor 9052/B, Arsip Negeri berganti nama menjadi Arsip Negara dengan pimpinan pertamanya adalah Prof. R. Soekanto. Pada tahun 1957 jabatan tersebut berganti kepemimpinan dan digantikan oleh Drs. R. Mohammad Ali, untuk pertama kali istilah kepala arsip negara dipakai untuk jabatan pimpinan tersebut. Nomenklatur Arsip Negara kemudian mengalami perubahan dengan dikeluarkannya keluar SK Menteri PP dan K No. 69626/a/s, yang berisi mengganti nama Arsip Negara menjadi Arsip Nasional dan berlaku mulai 1 Januari 1959.

Pada tanggal 26 Desember 1961 dikeluarkanlah sebuah Peraturan Presiden (Perpres) No.19 tanggal tentang Pokok-pokok kearsipan Nasional, keluarnya Perpres ini menandai adanya perluasan tugas dan fungsi Arsip Nasional yang tidak hanya mengenai penyelenggaraan arsip lama (statis) tetapi juga arsip baru (dinamis). Melalui keputusan Presiden 228/1967 pada tanggal 2 Desember 1967, Arsip Nasional ditetapkan oleh pemerintah sebagai sebuah lembaga Pemerintah non-departemen yang bertanggung jawab langsung terhadap Presiden, selain itu juga hal ini diperkuat oleh Surat MPRS No. A.9/1/24/MPRS/1967 yang menyatakan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia tidak bertentangan dengan UUD 1945 (Arimbawa, 2016; Fahrozi, 2014)

Landasan Hukum Terkait Akuisisi dan Preservasi ANRI

a. Akuisisi

Akuisisi arsip statis merupakan langkah yang digunakan lembaga kearsipan bidang akuisisi guna menambah khazanah arsip statis. Dimana ANRI sebagai lembaga kearsipan mempunyai memiliki tugas dalam pembinaan kearsipan secara nasional terhadap para pencipta arsip pusat, provinsi, kabupaten/kota, serta perguruan tinggi (Rachmaji, 2016). Didalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia, Nomor 18 Tahun 2017, Bab 1 Pasal 1 ayat 4 disebutkan bahwa akuisisi adalah proses penambahan khasanah arsip di lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip ke lembaga arsip.

Dalam hal ini ANRI merupakan lembaga pemerintahan nonkementerian yang melaksanakan tugas negara dibidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara. Dalam proses akuisisi arsip statis ini tidak dilakukan secara sembarangan melainkan harus sesuai aturan yang berlaku, yakni melalui proses monitoring, penilaian dan verifikasi, dan serah terima arsip. Didalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, Nomor 31, Tahun 2011 mengenai tata cara akuisisi arsip, disebutkan bahwa dalam akuisisi arsip statis dilakukan dengan cara penarikan statis oleh lembaga kearsipan arsip dari pencipta arsip maupun serah terima arsip statis dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Dimana akuisisi arsip ini merupakan tahap awal di dalam konteks pengelolaan arsip oleh lembaga kearsipan untuk menambah khasanah arsip statis. Dalam proses akuisisi arsip statis ini tidak dilakukan secara sembarangan melainkan harus sesuai aturan yang berlaku, yakni melalui proses monitoring, penilaian dan verifikasi, dan serah terima arsip. Hal tersebut tercantum pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 31 Tahun 2011 bab 3.

Langkah pertama adalah monitoring, kegiatan ini dilakukan dengan cara penelusuran arsip yang berpotensi sebagai arsip statis di lingkungan pencipta arsip dan pemilik arsip. Selanjutnya dilakukan proses penilaian yakni proses penentuan status arsip yang layak diakuisisi, diikuti proses verifikasi arsip. Kegiatan verifikasi arsip ini dilakukan terhadap arsip statis yang tercantum dalam JRA atau Jadwal Retensi Arsip yang berketerangan dipermanenkan, serta terhadap arsip yang belum dicantumkan di dalam JRA, akan tetapi memiliki nilai guna kesejarahan yang dengan didukung oleh bukti-bukti, berdasarkan dari ketentuan peraturan perundang-undangan. Langkah terakhir adalah serah terima arsip statis. Langkah ini merupakan penutup dari proses akuisisi arsip statis yang berkaitan dengan peralihan tanggung jawab dari pengelolaan arsip yakni pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

Akuisisi yang bergerak dalam penyelamatan arsip tidak berhenti hanya diserahkan arsip saja, namun juga masih banyak lagi. Diantaranya adalah pemberian nomor definitif pada arsip yang berhasil diselamatkan, pembersihan arsip menggunakan larutan etanol 70% jika arsip tersebut merupakan arsip foto, serta digitalisasi arsip melalui proses scanning. Alur jalannya arsip yang diperoleh dari luar ANRI yakni individu, organisasi, privat, dan pemerintah secara konvensional masuk dari bidang akuisisi kemudian ke bagian depo, dilanjutkan ke bagian pengolahan sehingga berakhir di bagian layanan, dan arsip siap diakses oleh pengguna. Sehingga bagian akuisisi arsip ini bisa dikatakan sebagai *hunter* dan pintu gerbang masuknya arsip yang ada didalam koleksi arsip ANRI.

Selain arsip tekstual, bidang akuisisi di ANRI juga mengakuisisi arsip berbentuk foto, dan wawancara lisan tokoh. Dalam arsip yang berbentuk foto yang diterima akan melalui proses pemberian nomor definitif arsip, pembersihan arsip menggunakan larutan etanol, serta digitalisasi arsip. Sedangkan untuk wawancara sejarah lisan ini melewati proses rekaman audio dan visual, yang nantinya bentuk wawancara audio tersebut juga akan ditranskrip menjadi bentuk yang tekstual.

Pertama Pemberian Nomor Definitif, Nomor definitif merupakan nomor identitas dalam arsip statis. Arsip yang berhasil diselamatkan dari individu, organisasi, privat, dan government mulanya tidak memiliki nomor definitif, sehingga pemberian nomor definitif ini menjadi hal yang pokok dalam kearsipan yang nantinya membuat arsip bisa diakses di layanan oleh pengguna. *Kedua*, pembersihan arsip. Arsip yang diterima oleh pihak ANRI agaknya tidak semuanya dalam kondisi yang bersih dan bebas jamur. Pada arsip

berbentuk foto seringkali arsip tersebut diterima dengan kondisi yang berjamur, sehingga pembersihan arsip agar terbebas dari jamur pasti dilakukan. Caranya adalah dengan menyemprotkan larutan etanol 70% di kain lap atau bisa langsung di foto tersebut, kemudian digosok-gosok di bagian foto yang ditumbuhi jamur. Namun, perlu diingat dalam proses pembersihan ini harus dilakukan dengan hati-hati, karena kalau tidak foto tersebut bisa luntur.

Ketiga Digitalisasi Arsip, digitalisasi ini berfungsi sebagai salah satu usaha dalam mengoptimalkan efisiensi arsip, diantaranya adalah dalam penyimpanan, keamanan (arsip berjamur), resolusi. Sehingga hal ini berdampak pada stabilnya kualitas pada arsip karena berbentuk digital, dengan arsip berbentuk digital ini juga mempermudah dalam mengakses arsip. *Keempat* Wawancara Sejarah Lisan, selain arsip tekstual dan foto, di akuisisi arsip juga melakukan proses wawancara sejarah lisan sebagai arsip yang berbentuk audio visual. Wawancara sejarah lisan ini sangat memperkaya arsip, dan berfungsi sebagai penunjang penulisan yang bersumber selain arsip tekstual.

Kelima Transkripsi Wawancara Lisan. Transkripsi wawancara sejarah lisan merupakan kegiatan mengubah hasil wawancara berupa audio menjadi teks tekstual. Proses dalam melakukan transkrip ini dibantu menggunakan aplikasi yang bernama *Express Scribe Transcription Software* dan *Microsoft Word*. Untuk mempermudah pengerjaan transkripsi juga diperlukan alat lain seperti pedal transkripsi dan headset. *Keenam* Pemberkasan. Proses pemberkasan ini merupakan proses pemberkasan dari dokumen-dokumen bukti telah dilaksanakannya wawancara sejarah lisan. Dalam satu file pemberkasan sejarah lisan berisikan dua dokumen yakni dokumen berita acara, dan daftar pertanyaan dari pewawancara ke pengkisah.

b. Preservasi Arsip

Preservasi arsip atau pelestarian arsip adalah sebuah proses dan kerja dalam rangka untuk melestarikan dan melindungi fisik arsip dari sebuah kerusakan yang disebabkan faktor dari dalam maupun dari luar (Purnomo, 2018). Dalam KBI Preservasi memiliki makna pengawetan, pemeliharaan dan penjagaan. Hal ini sudah diatur oleh undang-undang nomor 7 tahun 1971 tentang ketentuan pokok kearsipan yang kemudian di perbaharui menjadi undang-undang No. 43 tahun 2009 mengenai kearsipan. Salah satu langkah Arsip Nasional Republik Indonesia dalam menangani dan menjaga arsip nasional yang memiliki sejarah bagi bangsa adalah mengakuisisi dan juga merawat arsip atau disebut dengan Preservasi.

Pada dasarnya keberadaan arsip tidak dapat bertahan selamanya karena sifat alamiah arsip yang mengalami kerusakan seiring berjalannya waktu, seperti kertas yang mengalami pelapukan, film dan video yang mengalami kerusakan pada pita karena termakan usia dan kondisi lingkungan yang kurang mendukung sehingga kerusakan pada arsip semakin cepat. Dalam mengatasi permasalahan yang ada, arsip tersebut akan di serahkan di bagian Preservasi arsip yang bertujuan untuk menjaga dan merawat arsip, dalam bidang preservasi sendiri ada beberapa sub bidang yang bertujuan untuk menangani arsip, yakni sub penyimpanan, sub restorasi, sub laboratorium, dan sub reproduksi arsip.

Pertama sub penyimpanan, setelah diterimanya arsip dari unit akuisisi, arsip akan masuk ke bagian pengolahan untuk diolah dan di data, setelah dari unit pengolahan, baru arsip masuk ke unit preservasi untuk disimpan dan di jaga. Arsip sendiri akan disimpan di unit penyimpanan di dalam depo arsip, depo arsip sendiri terdiri dari beberapa bagian yang diantaranya adalah arsip kertas, film, video dan juga foto. Arsip-arsip tersebut memerlukan ruangan masing-masing untuk disimpan dengan penyesuaian kondisi lingkungan arsip yang berbeda-beda. Seperti di ruangan depo arsip kertas, pada ruangan ini perlu banyak perhatian agar arsip yang ada dapat terjaga dengan baik, seperti perlunya suhu ruangan yang dingin antara 19 hingga 22 celcius, ruangan tidak terpapar sinar matahari langsung, ruangan tidak sering di sinari lampu.

Hal ini semua bertujuan agar mengurangi kerusakan arsip akibat sifat alami kertas yang akan rusak sendirinya serta menjaga agar tidak adanya serangga dan hama yang akan merusak arsip. Kemudian pada depo penyimpanan kaset video dan juga film memerlukan ruangan khusus juga dan terpisah, seperti ruangan video yang harus tertutup dari sinar matahari dan juga memerlukan suhu sekitar 18 celcius dengan kurang lebih 2 celcius agar menjaga ruangan tetap dingin dan menghambat kerusakan. Pada ruangan film juga sama dengan ruang video, namun suhu yang diperlukan oleh ruang film adalah 5 celcius yang di mana arsip-arsip tersebut di urutkan dan disimpan di lemari-lemari dan di tata agar lebih rapi dan mudah di cari jika akan di pinjam. Selain itu, dalam peminjaman arsip sendiri tidak sembarang asal ambil, melainkan memerlukan surat dari pelayanan yang berkaitan dengan peminjaman agar arsip yang dipinjam dapat terlacak dan mudah di cari saat di perlukan.

Kedua Sub Reproduksi, sub reproduksi adalah salah satu bagian dari unit preservasi yang bertujuan untuk melakukan reproduksi arsip di mana subunit ini melaksanakan reproduksi arsip dengan melakukan kegiatan

penggandaan berupa pengalihmediaan/ digitalisasi arsip dari bentuk fisik ke digital. Hal ini bertujuan agar arsip yang asli tidak terlalu banyak tersentuh orang yang mengakibatkan arsip semakin rusak nantinya, dan agar masyarakat semakin mudah mengakses arsip tersebut di ruangan layanan baca.

Sub reproduksi ini mengerjakan beberapa bentuk arsip yang dialih mediakan ke bentuk digital, seperti arsip kertas, film, video dan mikrofilm. Seperti contohnya alih media arsip kertas ke digital, alih media ini menggunakan alat scanner yang terhubung ke komputer yang kemudian setelah arsip tersebut di digitalisasi akan disimpan kembali ke depo. Semua arsip ini di digitalisasi menggunakan alat khusus yang tersambung ke komputer yang terhubung ke internet yang berguna agar arsip yang sudah di digitalisasi dapat disimpan di data Base pusat dan tidak memenuhi penyimpanan komputer.

Ketiga sub restorasi, sub restorasi merupakan salah satu bagian dari unit preservasi. Sub restorasi ini bertugas merawat dan menangani arsip yang mengalami kerusakan. Tujuan dari sub ini adalah memperbaiki dan merawat arsip yang kondisi fisiknya sudah memburuk serta merawat arsip yang sekiranya harus diperbaiki sehingga akan memperpanjang usia pakai dari arsip tersebut. Di sub restorasi ini merawat dan memperbaiki arsip-arsip yang tersimpan di ANRI, baik arsip kertas, film, video, foto, dan juga mikro film. Tentunya perbaikan terhadap arsip-arsip ini memiliki penanganan yang berbeda-beda dan juga setiap arsip juga perlu penanganan yang khusus tergantung jenis dan tingkat kerusakannya. Seperti arsip kertas, arsip kertas ini banyak terdiri dari dokumen-dokumen, peta pada masa kolonial, dan laporan-laporan pemerintah pada masa kolonial yang mana untuk perbaikan arsip kertas dan perawatan arsip biasanya melihat seberapa parah dari kondisi arsip, dan juga merestorasi arsip kertas memiliki tahapan yang bertujuan agar saat memperbaiki arsip dan merawat arsip tidak mengalami kesalahan dan malah merusak arsip yang ada.

Untuk restorasi film arsip menggunakan alat khusus yang digunakan sebagai pemutar film yang pembersihannya menggunakan alkohol, pembersihan arsip film ini harus di lakukan dua kali secara bolak-balik yang bertujuan agar film bersih dari debu yang melekat. Untuk restorasi video menggunakan mesin khusus yang secara otomatis membersihkan video. Dalam restorasi foto menggunakan kain bersih dan alkohol yang bertujuan sebagai pembersih dari debu pada foto tersebut. Semua arsip yang telah di restorasi akan dikembalikan ke ruang depo arsip untuk di tata dan simpan kembali.

Keempat sub Laboratorium, sub laboratorium merupakan sub dalam lingkup unit preservasi yang mempunyai tugas menaungi arsip-arsip yang ada di unit preservasi, dalam sub unit ini bertugas memantau dan memeriksa kelayakan dari suatu ruang penyimpanan arsip dan juga menilai seberapa parah kerusakan arsip dan menentukan apakah arsip harus di restorasi atau disimpan pada depo arsip. Pada bagian penyimpanan, biasanya sub laboratorium akan mengecek beberapa bulan untuk mengetahui kelayakan dari suatu depo arsip, yang dilakukan oleh laboratorium adalah mengetes suhu dan kelembaban suatu ruangan, bagaimana intensitas penerangan dan penyinaran matahari, dan tingkat keamanan dari hewan pengerat yang akan merusak arsip dan biasanya hasil dari uji akan dibawa ke laboratorium sebagai bahan penelitian untuk kemudian diteliti dan dianalisis menggunakan peralatan yang ada yang mana hasilnya bisa digunakan sebagai bahan pertimbangan serta penilaian.

Sinergi Kerja Bidang Akuisisi dan Preservasi Dalam Alur Kerja Kearsipan di ANRI

Berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, Nomor 31, Tahun 2011 disebutkan bahwa arsip merupakan rekaman peristiwa yang tersaji dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, yang diciptakan dan diterima oleh lembaga negara, lembaga pendidikan, pemerintah daerah, organisasi masyarakat, organisasi politik, perusahaan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan yang bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Arsip yang berada di dalam lembaga kearsipan bukan hadir dengan sendirinya di lembaga kearsipan tersebut. Namun perlu kita ketahui bahwa adanya arsip di lembaga kearsipan tersebut bersumber dari proses penyelamatan arsip serta kesadaran dalam menyerahkan arsip ke lembaga yang berwenang.

Dalam kasus ini direktorat akuisisi menjadi jembatan antara pihak luar dan lembaga kearsipan ANRI dalam rangka penyelamatan arsip, guna menambah khasanah arsip statis di ANRI. Proses penyelamatan arsip dari pihak luar dilakukan oleh direktorat akuisisi melalui beberapa proses yakni, monitoring, penilaian dan verifikasi, serta serah terima arsip. Setelah serah terima arsip berhasil terselesaikan oleh akuisisi maka arsip akan masuk ke unit pengolahan. Di unit pengolahan arsip yang berhasil diselamatkan akan dikelola dalam pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemah dan transkripsi arsip. Jadi arsip akan diolah di unit pengolahan agar arsip bisa diakses di layanan arsip ANRI, arsip kemudian disimpan di depo arsip. Depo arsip ANRI disusun menggunakan struktur khusus guna memenuhi kebutuhan dalam perlindungan arsip serta mengutamakan pemeliharaan dan perawatan arsip. Depo arsip masuk kedalam bagian direktorat

preservasi arsip ANRI. Arsip yang berhasil diakuisisi akan diolah oleh direktorat pengolahan, sehingga nantinya arsip bisa diakses di layanan arsip ANRI.

Sedangkan direktorat preservasi ini bertugas dalam pemeliharaan dan perawatan arsip yang ada di depo arsip. Selain menyimpan arsip sub unit pelayanan juga membantu akses pencarian arsip dari unit pelayanan. Mbak Ernawati (2022) selaku staf sub unit penyimpanan menjelaskan bahwa ketika unit pelayanan menerima daftar arsip yang dipesan maka pencarian di depo penyimpanan dilakukan oleh staf, tidak ada batasan waktu tertentu dalam melakukan pencarian arsip di depot karena sering kali ditemui tunjuk silang yang mengharuskan dilakukan penelusuran kembali sesuai khazanah yang ditunjukkan oleh tunjuk silang tersebut.

Sub unit laboratorium yang ada dalam deputi preservasi juga membantu dalam penandaan tingkat kerusakan arsip saat proses akuisisi. Seperti yang dituturkan oleh Ibu Emi Jarwati (2022) selaku staf unit laboratorium yang mana ada Kerjasama Ketika arsip itu datang, sub unit laboratorium melakukan koordinasi dengan unit akuisisi terkait karakteristik kerusakan arsip yang dapat dinilai dengan skala satu sampai tiga. Kriteria tersebut meliputi korosi tinta, bekas kerusakan akibat serangga, alam ataupun akibat ulah manusia, *foxing* yang terdapat pada arsip tekstual, kondisi fisik arsip, dan lain sebagainya.

Selain itu unit laboratorium juga melakukan *support* kepada unit-unit yang berada di bawah Direktorat Preservasi yang berkaitan dengan masalah teknis pengujian seperti uji coba terkait tingkat resistensi dari box penyimpanan arsip, melakukan tingkat keefisienan dari bahan-bahan produk yang digunakan dalam proses restorasi, melakukan peninjauan terkait suhu ruangan ataupun kelapukan pada ragam jenis arsip hingga melakukan proses autentikasi pada naskah arsip. Tentu saja dalam melakukan tugasnya sub unit laboratorium ditunjang dengan alat-alat yang memadai.

Jika arsip memiliki angka kerusakan tiga yang menunjukkan kondisi arsip fisik sangat parah maka kedua belah pihak akan menyerahkannya kepada sub unit restorasi. Kepala sub unit restorasi yakni Pak Susanto (2022) menuturkan bahwa dalam perbaikan arsip khususnya jenis arsip kertas atau tekstual nantinya akan dilakukan beberapa tahapan proses seperti pembersihan arsip terlebih dahulu, melakukan deasidifikasi kertas, hingga melakukan *lining* atau laminasi arsip dengan menggunakan *kozo paper* yang biasanya juga disebut dengan tisu jepang. Untuk arsip yang sudah berada di dalam depot penyimpanan dengan berbagai lintas zaman, agar masyarakat mampu mengaksesnya secara mudah dan agar kondisi tetap terjaga maka dilakukanlah program digitalisasi arsip baik yang berbentuk tekstual, peta, audio maupun audio-visual.

Bapak Seno (2022) selaku staf sub unit penyimpanan menuturkan bahwa tujuan dari digitalisasi ini adalah agar saat arsip diakses bentuk fisik asli bisa tetap terjaga dengan baik karena dikhawatirkan ada beberapa pengunjung yang memiliki kurangnya kesadaran akan nilai dari arsip sehingga ketika meminjam di bagian pelayanan misalnya, saat membuka arsip kertas para pengunjung masih melakukannya secara serampangan sehingga hal tersebut dapat mempercepat kerusakan bentuk fisik dari arsip itu sendiri bahkan karena adanya keteledoran tersebut mampu memperpendek usia keberlangsungan arsip. Tentunya sebelum melakukan tugas digitalisasi para anggota sub unit reproduksi juga melakukan koordinasi terlebih dahulu terhadap sub unit restorasi mengingat adanya standar kondisi fisik arsip yang harus terpenuhi yang menentukan apakah arsip tersebut mendapat label kelayakan sehingga dapat dilakukan proses digitalisasi. Nantinya hasil dari digitalisasi arsip akan diteruskan kepada unit pelayanan.

Dengan demikian, semua direktorat yang ada di ANRI yakni akuisisi, pengolahan, preservasi, dan layanan akan bersama-sama bekerja sama dalam penyelamatan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan arsip statis yang ada di ANRI. Sehingga nantinya arsip bisa diakses di layanan arsip ANRI oleh pengguna. Sinergi kerjasama bagian direktorat bidang konservasi arsip ini menjadi hal vital dalam bidang kearsipan guna penyelamatan, pengelolaan, pemeliharaan, hingga pada pelayanan arsip di ANRI. Dengan adanya sinergi Kerjasama tersebut maka arsip akan tersedia, terkelola, dan terpelihara dengan baik, yang mana pada akhirnya arsip bisa diakses secara optimal dalam hal pelayanan ANRI.

KESIMPULAN

ANRI merupakan sebuah lembaga kearsipan yang memiliki sejarah perjalanan yang cukup panjang yang dimulai sejak berdirinya *Landarchief* pada 1892 hingga dalam perkembangannya lembaga mengalami berbagai macam pasang surut hingga masa kemerdekaan Indonesia. Dimasa sekarang Lembaga ANRI sudah bersifat non-departemen dan bertanggung jawab langsung terhadap presiden. Dalam Lembaga ANRI terdapat beberapa deputi yang masing-masing menaungi sub-sub direktorat. Salah satu contohnya adalah Deputi Konservasi Arsip yang menaungi direktorat akuisisi dan preservasi. Tugas dan kegiatan dari akuisisi adalah menambah khasanah arsip di lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan

penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip ke lembaga arsip. Sedangkan preservasi adalah melestarikan dan melindungi kondisi fisik arsip dari kerusakan. sinergi dari akuisisi maupun preservasi pada akhirnya membuat jejak masa lampau masih dapat bertahan sehingga mampu diakses masyarakat untuk berbagai kebutuhan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam pembuatan tulisan ini, kami selaku penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait karena telah membantu kami dalam menjalani kegiatan MBKM sehingga memungkinkan bagi penulis untuk membuat artikel ini. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada: Yth. Bapak Dr. Daya Negri Wijaya, M.A selaku dosen pembimbing yang membimbing kami selama melakukan kegiatan program MBKM agar berjalan sesuai prosedur yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus. Yth. Dr. Kandar, MAP selaku Kepala Deputy Bidang Konservasi, pegawai humas Arsip Nasional Republik Indonesia yang telah mengarahkan kami, pegawai Direktorat Akuisisi dan Preservasi. Kami harap dengan dibuatnya artikel ini bisa dijadikan pengetahuan yang bermanfaat bagi pembaca di kemudian hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Arimbawa, A. A. N. (2016). *Sekilas Sejarah ANRI dan Terbentuknya Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung Serta Perkembangan Saat Ini*. Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung.
- Balk, G.L., Dijk, F.V., & Kortlang, D. J. (2007). *The Archives of the Dutch East India Company (VOC) and the Local Institutions in Batavia (Jakarta)*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Emi Jarwati, wawancara pribadi, 16 Desember, 2022.
- Ernawati, wawancara pribadi, 5 September, 2022.
- Fahrozi, E. (2014). Sejarah dan Arsip. *Jurnal Tasaqofah*, 12(2), 129-149.
<https://doi.org/10.32678/tsaqofah.v12i2.3504>
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 3(2), 215-225. <http://dx.doi.org/10.30829/jipi.v3i2.3237>
- Rachmaji, A. S. (2016). *Peran Akuisisi Arsip BUMN Terhadap Khazanah Arsip BUMN di Indonesia*. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia. *Jurnal Kearsipan*, 11(1), 1-14.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011. Tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011. Tentang Cara Akuisisi Arsip Statis.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017. Tentang Kriteria Penetapan dan Penyerahan Arsip Statis Perseorangan.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019. Tentang Penilaian Kerusakan Arsip Kertas.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022. Tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Republik Indonesia.
- Purnomo. (2018). Preservasi Sebagai Upaya Untuk Menjaga Kelestarian dan Memperpanjang Usia Arsip Statis Konvensional. *Jurnal Visi Pustaka*, 20(2), 679-693.<https://doi.org/10.20961/jpi.v4i2.33726>
- Raco, J. R. (2010). Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya. Jakarta: Grasindo.
- Seno, wawancara pribadi, 9 Desember, 2022.
- Susanto, wawancara pribadi, 6 Oktober, 2022.
- Sumrahyadi. (2006). *Rethinking Fungsi dan Peranan Organisasi Kearsipan*. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia.