



**BUPATI
KABUPATEN CIANJUR**

KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 03 TAHUN 2000

TENTANG :

PETUNJUK PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP ORDE BARU

BUPATI KABUPATEN CIANJUR

Menimbang : a. bahwa untuk kelangsungan kehidupan berbangsa dan bernegara serta dalam rangka menyediakan bahan bukti pertanggungjawaban nasional kepada generasi sekarang dan yang akan datang serta dalam rangka penyelamatan arsip yang bernilai guna sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, telah dibentuk Tim Akuisisi Arsip Orde Baru Kabupaten Cianjur;

b. bahwa agar pelaksanaan akuisisi arsip yang akan dilakukan oleh semua instansi di bawah koordinasi Tim Akuisisi termaksud dapat berjalan secara efektif dan efisien, dipandang perlu adanya Petunjuk Pelaksanaan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 43);

2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara 3151);

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip Departemen Dalam Negeri;

7. Surat Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1999 tentang Pedoman Pelaksanaan Akuisisi Nasional Arsip Orde Baru;

8. Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 35 Tahun 1990 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Jawa Barat;
9. Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 38 Tahun 1993 tentang Petunjuk Teknis Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Barat;
10. Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 045.05/Kep.88-KAD/2000 tentang Pembentukan Tim Akuisisi Arsip Orde Baru Propinsi Jawa Barat.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Koordinator Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara tanggal 6 Mei 1999 Nomor 197/MK.WASPAN/5/1999 tentang Akuisisi Nasional Arsip Orde Baru.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN CIANJUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP ORDE BARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Arsip adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan, yaitu :
 1. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
 2. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan perorangan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- b. Arsip Dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara;
- c. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara;

- d. Akuisisi Arsip adalah proses perluasan khasanah arsip;
- e. Arsip Orde Baru adalah endapan informasi terekam mengenai pelaksanaan kegiatan lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan di masa Orde Baru dari tahun 1967 sampai dengan tahun 1998;
- f. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan pengguna arsip;
- g. Daftar Pertelaan Arsip adalah daftar yang berisi susunan teratur butir-butir berkas sesuai dengan seri arsip yang harus disimpan sementara, dimusnahkan atau diserahkan ke Arsip Nasional Wilayah sebagai arsip statis;
- h. Deskripsi adalah rincian informasi yang terkandung dalam arsip yang dimaksudkan sebagai sarana penemuan;
- i. Jadwal Retensi Arsip (JRA) adalah suatu daftar yang sekurang-kurangnya berisi tentang jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya dan keterangan sementara, permanen, musnah atau dinilai kembali;
- j. Instansi Pencipta Arsip adalah dinas/badan/lembaga Pemerintah Daerah dan BUMD yang memiliki otonomi untuk melaksanakan fungsinya dalam hal menyelenggarakan administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- k. Tim Akuisisi Arsip Orde Baru di Daerah yang selanjutnya disebut Tim Akuisisi Arsip Orde Baru Kabupaten Cianjur adalah tim kerja yang secara khusus dibentuk untuk menangani pelaksanaan akuisisi arsip yang tercipta pada kurun waktu tahun 1967 sampai dengan 1998;
- l. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP

Pasal 2

Akuisisi Arsip Orde Baru di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan oleh masing-masing instansi.

Pasal 3

Kegiatan akuisisi arsip merupakan kegiatan bidang kearsipan yang dilaksanakan secara crash program terpadu dan menyeluruh dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III RUANG LINGKUP AKUISISI ARSIP

Pasal 4

- (1) Akuisisi arsip pada dasarnya meliputi seluruh arsip baik arsip statis maupun dinamis in aktif yang diciptakan dalam penyelenggaraan pemerintahan pada kurun waktu tahun 1967 sampai dengan 1998.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat fleksibel karena informasi dalam arsip merupakan rangkaian kegiatan yang berkesinambungan, sehingga tidak menutup kemungkinan arsip yang terakuisisi berasal dari kurun waktu sebelum tahun 1967 dan sesudah tahun 1998.

Pasal 5

Dari sisi lembaganya, akuisisi arsip mencakup dari semua satuan-satuan kerja di instansi Pemerintah Kabupaten Cianjur termaksud BUMD sebagai konsekuensi dari kegiatan pemerintahan pada masa pemerintahan Orde Baru.

Pasal 6

- (1) Arsip statis yang mempunyai nilai guna pertanggungjawaban nasional harus diserahkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia/Arsip Nasional Wilayah Propinsi Jawa Barat.
- (2) Arsip yang mempunyai nilai guna pertanggungjawaban nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu :
 - a. Arsip bernilai guna evidential (kebukhtian keberadaan) adalah arsip yang antara lain berisi :
 - Bukti keberadaan suatu instansi terdiri dari arsip-arsip yang memuat informasi tentang bagaimana suatu lembaga diciptakan, dikembangkan, diubah atau diatur serta informasi tentang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga yang bersangkutan;
 - Bukti tentang prestasi intelektual di instansi bersangkutan terdiri dari arsip-arsip yang berisi informasi tentang suatu prestasi/hasil karya yang sangat menonjol dan orisinil dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
 - b. Arsip bernilai guna informasi adalah arsip yang memuat informasi tentang tokoh nasional, orang perseorangan, lembaga/organisasi, bangunan bersejarah (fisik), fenomena yang melekat pada peristiwa yang memiliki makna berskala nasional.

Contoh-contoh :

- 1) Arsip tokoh nasional/orang perseorangan :

- Arsip para pejuang kemerdekaan;
 - Arsip tokoh masyarakat;
 - Arsip negarawan.
- 2) Arsip lembaga/organisasi :
- Lembaga Pemilihan Umum;
 - Organisasi Partai Politik;
 - Lembaga-lembaga sosial masyarakat.
- 3) Arsip tentang bangunan bersejarah (fisik) :
Gedung Istana Kepresidenan (Cipanas).
- 4) Arsip tentang fenomena
- Meningkatnya pengangguran;
 - Unjuk rasa.

BAB IV

PENGGORGANISASIAN KEGIATAN AKUISI ARSIP

Pasal 7

Penanggung jawab pelaksanaan akuisisi arsip di lingkungan Kabupaten Cianjur adalah Bupati.

Pasal 8

Untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaannya, akuisisi arsip dilaksanakan oleh Tim Akuisisi Tingkat Kabupaten dan Tim Akuisisi instansi yang dibentuk oleh masing-masing instansi yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengadakan evaluasi kegiatan akuisisi tersebut.

Pasal 9

Untuk terkoordinasinya kegiatan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dibentuk Sekretariat Tim berkedudukan di Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur yang bertugas :

- a. Menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan operasional akuisisi;
- b. Pengumpulan data kegiatan;
- c. Memberikan layanan informasi dan konsultasi teknis pelaksanaan akuisisi;
- d. Merumuskan saran pertimbangan bagi Tim dalam penyelesaian masalah yang dihadapi;
- e. Menyiapkan bahan laporan secara berkala setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB V

TAHAPAN PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP

Pasal 10

Tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melaksanakan akuisisi arsip terdiri dari :

- a. Survey arsip, yaitu kegiatan pendataan arsip yang mencakup volume arsip, kurun waktu arsip dan masalah arsip serta dapat dijadikan dasar perencanaan kebutuhan sarana, tenaga kerja, waktu dan biaya yang diperlukan;
- b. Seleksi penilaian arsip.
Untuk pelaksanaan seleksi di instansi-instansi Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Penilai dan Pemusnah Arsip. Hasil seleksi dan penilaian arsip diklasifikasikan ke dalam arsip vital, arsip penting dan arsip bernilai guna;
- c. Pembuatan daftar pertelaan/deskripsi;
- d. Penyimpanan dan penataan arsip :
 - 1) Arsip dinamis in aktif dengan retensi kurang dari sampai dengan 10 tahun disimpan di Unit Kearsipan Instansi atau Lembaga;
 - 2) Arsip dinamis in aktif dengan retensi lebih dari 10 tahun diserahkan ke Kantor Arsip Daerah;
 - 3) Arsip statis diserahkan kepada Arsip Nasional Wilayah.
- e. Penyerahan Arsip Statis ke Arsip Nasional Wilayah Jawa Barat :
 - 1) Penyerahan arsip statis dari lembaga/instansi Pemerintah Kabupaten Cianjur dilakukan melalui Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur yang selanjutnya diserahkan ke Arsip Nasional Wilayah Jawa Barat;
 - 2) Sebelum penyerahan arsip statis harus menyerahkan Daftar Pertelaan Arsip (DPA) Statis ke Arsip Nasional Wilayah Jawa Barat untuk dilakukan penilaian terhadap data informasi arsipnya;
 - 3) Penyerahan dilaksanakan dengan Berita Acara Serah Terima Arsip dan disertai Daftar Pertelaan Arsip;
 - 4) Materi Berita Acara dikoordinasikan dengan Arsip Nasional Wilayah Jawa Barat dibuat rangkap 3 (tiga) dan bermaterai secukupnya.
- f. Pemusnahan :
 - 1) Arsip yang tidak bernilai guna, duplikasi dan non arsip dilaksanakan oleh masing-masing instansi;
 - 2) Arsip yang mempunyai jangka retensi sampai dengan 10 tahun dilaksanakan oleh masing-masing instansi setelah dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur;
 - 3) Arsip

- 3) Arsip yang mempunyai jangka retensi di atas 10 tahun dilaksanakan oleh Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

JADWAL KEGIATAN

Pasal 11

Jadwal kegiatan akuisisi arsip adalah sebagai berikut :

1. Akhir Tahun Anggaran 1999/2000.

Persiapan meliputi :

- a. Kegiatan apresiasi bagi pejabat struktural maupun fungsional;
- b. Bimbingan teknis bagi para pengelola arsip.

2. Tahun Anggaran 2000.

- Pendataan arsip pada masing-masing instansi;
- Pelaksanaan akuisisi di dinas/badan/lembaga Tingkat Kabupaten Cianjur;
- Penyerahan arsip :
 - a. Dari dinas/badan/lembaga/instansi vertikal ke Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur;
 - b. Dari dinas/badan/lembaga/BUMD/Kecamatan/Kelurahan atau Desa di lingkungan Kabupaten diserahkan ke Kantor Arsip Daerah Kabupaten.

3. Tahun Anggaran 2001.

- Seleksi dan penilaian arsip statis di Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur;
- Penyerahan arsip statis dari Kantor Arsip Daerah Kabupaten ke Kantor Arsip Daerah Propinsi;
- Penyerahan arsip statis dari Kantor Arsip Daerah Kabupaten ke Arsip Nasional Wilayah.

BAB VII

PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

Pasal 12

Pemantauan pelaksanaan akuisisi arsip di lingkungan Kabupaten Cianjur secara berkala melalui rapat koordinasi, peninjauan lapangan dan cara lain yang lebih efisien.

Pasal 13

Pelaksanaan akuisisi pada instansi otonom dan BUMD yang berada di Kabupaten dilaporkan kepada Tim Akuisisi melalui Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 14

Pembiayaan kegiatan akuisisi dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cianjur mulai pada perubahan anggaran Tahun Anggaran 1999/2000 dan dilanjutkan dengan Tahun Anggaran berikutnya.

**BAB IX
KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

Pasal 15

Dalam rangka menyatukan persepsi tentang pelaksanaan akuisisi arsip di daerah diperlukan adanya kegiatan sosialisasi yang meliputi :

- a. Apresiasi Akuisisi Arsip ditujukan kepada pimpinan instansi/lembaga;
- b. Rapat-rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Tim Akuisisi.

Pasal 16

Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Akuisisi Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur.

**BAB X
PENUTUP**

Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Cianjur.

Pasal 18

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur,
pada tanggal 20 Maret 2000



BUPATI KABUPATEN CIANJUR,

HARUKAT HANDIAMIHARDJA