



**LAPORAN KEIKUTSERTAAN EKSPOSE ARSIP PT DUA SATU TIGA
PULUH (PT DSTP) (1992) 1996-1999
(ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA, 24 OKTOBER 2017)**

OLEH

ZAHRINA ROSELIANA MAZIDAH, S.Hum.

NIP 215020566

**BIRO PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ESA UNGGUL
JAKARTA 2017**

A. Pendahuluan

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga kearsipan mempunyai tanggung jawab dalam menyelenggarakan kearsipan nasional. Salah satu wujud penyelenggaraan tersebut adalah dengan melakukan pengelolaan arsip statis sehingga dapat menyediakan akses arsip statis kepada masyarakat luas. Pasal 1 ayat 11 Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menyebutkan bahwa akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip. Salah satu cara yang dilakukan untuk melakukan akses arsip adalah melalui kegiatan ekpose arsip statis. Arsip statis merupakan arsip yang mempunyai nilai guna kesejarahan yang dapat menunjukkan jati diri suatu bangsa. Arsip statis yang dikelola oleh ANRI berasal dari berbagai lembaga pencipta arsip seperti lembaga pemerintah, perseorangan, organisasi masyarakat dan politik, serta perusahaan. Arsip statis yang diterima oleh ANRI kemudian dikelola berdasarkan asas original order (asal usul) dari lembaga pencipta arsip. Pengelolaan arsip statis dimulai dari akuisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.

Arsip statis bersifat terbuka karena memiliki nilai informasi dan sebagai bukti sejarah. Masyarakat dapat mengetahui kebenaran informasi dan sejarah melalui arsip statis, sehingga bermanfaat untuk memperluas pengetahuan, sebagai dasar pengambilan keputusan dimasa sekarang maupun masa yang akan datang serta untuk kepentingan pendidikan. Untuk memudahkan melakukan akses arsip statis ANRI mengadakan kegiatan rutin ekspose arsip pada setiap tahunnya. Kegiatan ekpose arsip statis tahun 2017 dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2017 di Gedung A Arsip Nasional Republik Indonesia. Pada kegiatan ini yang dibahas adalah arsip statis PT Dua Satu Tiga Puluh (PT DSTP) (1992) 1996-1999. Kegiatan ini melibatkan beberapa pihak diantaranya adalah pejabat struktural maupun fungsional beberapa lembaga kearsipan daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), perguruan tinggi, Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

B. Pengelolaan Arsip Statis

Mengingat nilai guna arsip statis tinggi, maka perlu dilakukan pengelolaan agar nilai fisik maupun informasinya tetap terjaga keutuhannya. Penjelasan mengenai pengelolaan arsip terdapat dalam UU Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 59 tentang Pengelolaan Arsip Statis, sebagai berikut:

- (1) Pengelolaan arsip statis dilaksanakan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- (2) Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a) akuisisi arsip statis; b) pengolahan arsip statis; c) preservasi arsip statis; dan d) akses arsip statis.

1 Akuisisi Arsip Statis

Akuisisi dapat diperoleh melalui sumbangan, transfer, beli atau hibah dari berbagai unit pencipta arsip (Mirmani, 2010: 4.9). Akuisisi arsip di lingkungan pemerintahan dapat diperoleh dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di daerah tersebut. Prosedur pelaksanaan akuisisi arsip statis dijelaskan dalam UU No. 43 tahun 2009 Pasal 92 yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. monitoring terhadap fisik arsip dan daftar arsip statis;
- b. melakukan verifikasi terhadap daftar arsip statis oleh lembaga kearsipan;
- c. menetapkan status arsip statis oleh lembaga kearsipan;
- d. persetujuan untuk menyerahkan oleh pencipta arsip;
- e. penetapan arsip statis yang diserahkan oleh pimpinan pencipta arsip; dan
- f. pelaksanaan serah terima arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada kepala lembaga kearsipan disertai dengan berita acara dan daftar arsip statis yang diserahkan.

2. Pengolahan Arsip Statis

Setelah arsip diakuisisi langkah selanjutnya adalah pengolahan arsip statis. Pelaksanaan pengolahan arsip statis diatur dalam UU No. 43 Tahun 2009 sebagai berikut:

- (1) Pengolahan arsip statis dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. menata informasi arsip statis;
 - b. menata fisik arsip statis; dan
 - c. penyusunan sarana bantu temu balik arsip statis.
- (2) Sarana bantu temu balik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi *guide*, daftar arsip statis, dan inventaris arsip.
- (3) Daftar arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a) pencipta arsip; b) nomor arsip; c) kode klasifikasi; d) uraian informasi arsip; e) kurun waktu; f) jumlah arsip; dan g) keterangan.

3. Preservasi Arsip Statis

Istilah preservasi arsip sering disebut dengan pelestarian arsip. Mengingat pentingnya nilai arsip, maka perlu dilakukan tindakan pelestarian untuk menyelamatkan fisik dan informasi yang terkandung di dalamnya. Kegiatan preservasi arsip secara garis besar dapat dibagi menjadi tiga

(Azmi, 2008: 118-119) yaitu:

- a. Pemeliharaan arsip dari ancaman berbagai faktor perusak, baik oleh faktor internal maupun faktor eksternal. Pemeliharaan arsip dilakukan melalui kegiatan penyimpanan arsip sesuai dengan standar penyimpanan arsip, seperti gedung, peralatan kebersihan ruang penyimpanan, suhu dan kelembaban ruangan penyimpanan, dan lain-lain.
- b. Perawatan dan perbaikan/restorasi arsip yang mengalami kerusakan sebagai akibat pemeliharaan yang tidak baik, bencana, atau salah penggunaannya, dan sebagainya.
- c. Reproduksi arsip dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip melalui alih media atau pun duplikasi.

4. Akses Arsip Statis

Ketentuan mengenai akses arsip statis diatur dalam UU No. 43 Tahun 2009 Pasal 64 sebagai berikut:

- (1) Lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 59 ayat (2) huruf d bagi kepentingan pengguna arsip.
- (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip kebutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
- (3) Akses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh ANRI serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

C. Gambaran Umum PT Dua Satu Tiga Puluh (PT DSTP) Sebagai Pencipta Arsip

Untuk mengetahui arsip yang tercipta dari sebuah lembaga maka harus mengetahui tugas dan fungsi lembaga tersebut. Arsip yang tercipta dalam sebuah lembaga atau institusi tumbuh secara alami dan menjadi bagian dari organisasi yang tidak dapat terpisahkan (Bradsher, 1988:3). Semua aktivitas yang dilakukan oleh sebuah lembaga atau institusi pasti akan menghasilkan arsip, namun kenyataan di lapangan banyak yang belum melakukan pengelolaan arsipnya dengan baik. Tanpa kita sadari kurangnya perhatian terhadap pengelolaan arsip baik dari mulai dia diciptakan, penggunaan, masa retensi hingga arsip dinyatakan permanen dapat menimbulkan beberapa kerugian. Kerugian yang ditimbulkan antara lain adalah kurangnya kredibilitas, hilangnya memori kolektif dan sejarah sehingga akan menghilangkan jati diri sebuah lembaga atau institusi.

Fokus kembali pada lembaga yang arsip statisnya menjadi objek ekspose adalah Perseroan Terbatas Dua Satu Tiga Puluh (PT DSTP) merupakan perusahaan yang mengajak kontribusi rakyat Indonesia dalam mendirikan perusahaan yang bergerak di bidang kedirgantaraan. Ide pendirian PT DSTP dimulai pada saat Bapak Presiden Soeharto menyaksikan terbang perdana pesawat N-250 pada tanggal 10 Agustus 1996 yang merupakan bukti keberhasilan dan kemampuan seluruh bangsa dalam melakukan rancang bangun, rekayasa dan produksi pesawat terbang canggih jenis baling-baling. Penamaan PT Dua Satu Tiga Puluh berdasarkan dari tipe pesawat terbang komersial dengan dua mesin jet yang memiliki kapasitas sebanyak 130 orang. Pesawat yang akan dibiayai PT DSTP ini adalah N-2130 yang merupakan karya anak bangsa.

PT DSTP secara resmi berdiri pada tanggal 16 Februari 1996, dan pendirian badan usaha ini dilegalkan dengan Aakta Notaris nomor 66. Seperti badan usaha pada umumnya, perusahaan ini memiliki struktur organisasi kepengurusan yang terdiri atas komisaris dan direksi perseroan. Susunan kepengurusan komisaris dan direksi PT DSTP mendapat pengesahan dari Rapat Umum Pemegang Saham (RSUP) pada tanggal 12 Juni 1996. Berdasarkan Keputusan Direksi PT Dua Satu Tiga Puluh No.SK/01/Dirut DSTP/11/1996 tentang struktur organisasi PT DSTP dinyatakan bahwa stuktur organisasi terdiri atas 3 fungsi utama dan 1 pengawas intern, dengan rincian sebagai berikut:

1. Fungsi umum, bertugas dalam coordinator kegiatan kantor, sekretaris perusahaan sekaligus sekretaris Direksi serta membawahi kegiatan humas dan promosi, perencanaan dan strategi serta administrasi umum dan sumber daya manusia.
2. Fungsi program, bertugas memantau dan mengawasi/supervise kegiatan pengembangan rekayasa rancang bangun pesawat N-2130, memeriksa laporan dan pengajuan biaya program serta bertanggung jawab atas sistem informasi perusahaan.
3. Fungsi keuangan, bertugas untuk mengadministrasikan saham, mengelola sistem keuangan perusahaan dan bertanggung jawab atas pengajuan biaya, verivikasi dokumen dan pembayaran.

4. Pengawas intern bertanggung jawab langsung kepada Direksi dengan tugas melakukan pengawasan operasional dan keuangan perusahaan baik intern PT DSTP maupun kegiatan program pengembangan N-2130 di IPTN.

Sebagai generasi muda saat ini mungkin banyak yang tidak mengetahui kehebatan negara kita pada tahun 1996 sudah dapat melakukan uji coba pesawat terbang yang dirancang oleh anak negeri. Kehebatan bangsa kita di dunia kedirgantaraan sempat terhenti pada saat Indonesia mengalami krisis moneter pada tahun 1997. Krisis ini berdampak pada berbagai bidang kegiatan seperti ekonomi, politik tetapi juga kepada keberlangsungan PT DSTP. Setahun kemudian akibat adanya ketidak stabilan politik nasional, sebagian besar pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) pada tanggal 15 Desember 1998 meminta PT DSTP untuk melikuidasi diri. Seluruh kekayaan PT DSTP selanjutnya diaudit dan hasilnya disampaikan kepada Bapepam pada tanggal 22 April 1999 dan diumumkan lewat media massa.

Selama kurun waktu hampir 20 tahun setelah dilikuidasi apakah PT DSTP masih meninggalkan sebuah memori yang dapat dimanfaatkan informasinya untuk memajukan kedirgantaraan Indonesia di masa sekarang atau yang akan datang. Jejak memori PT DSTP masih dapat kita ketahui sampai saat ini melalui arsip-arsip yang tercipta yang diselamatkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia. Riwayat administrasi berdasarkan informasi dari Direktorat Akuisi ANRI, PT DSTP menyerahkan arsip sekaligus daftar arsipnya kepada ANRI pada tahun 1999, berupa arsip tekstual (1992) 1996-1999 sebanyak kurang lebih 22 boks kecil (2,2 meter linear) dengan jumlah 55 nomor arsip dan arsip foto tahun 1996-1999 dengan jumlah 666 lembar. Ketika diserahkan ke ANRI arsip tekstual ditata berdasarkan bentuk redaksi dan masalah antara lain akte-akte notaris, surat-surat direksi, perjanjian/kerja sama, kegiatan perusahaan dan likuidasi. Untuk arsip foto ditata berdasarkan kegiatan/peristiwa namun tidak disusun secara kronologis. Kondisi arsip tekstual dan foto PT DSTP ketika diserahkan kepada ANRI dalam kondisi baik.

Berdasarkan riwayat administrasi PT DSTP maka disini akan muncul satu aturan pengelolaan arsip statis yaitu sebuah asas *provenance* atau asal-asul berdasarkan aturan

asli dari lembaga pencipta arsip. Lembaga kearsipan harhankanus berusaha untuk mempertahankan urutan asli arsip-arsip tekstual dengan mempertahankan mulai dari arsip diciptakan sampai arsip diserahkan ke lembaga kearsipan untuk kemudian dipelihara agar tetap dapat digunakan dengan penyusunan yang sesimpel mungkin agar mudah dilakukan diakses (Cox, 1992:11). Berikut adalah tahapan pengolahan yang dilakukan oleh Direktorat Pengolahan Deputi Bidang Konservasi Arsip, Arsip Nasional Republik Indonesia meliputi:

1. Teknis Penyusunan Inventaris Arsip PT DSTP

Menurut Bettington (2008: 178) terdapat tujuh langkah untuk inventaris arsip sebagai berikut:

- a. Menentukan tujuan inventaris
- b. Menentukan apa yang akan diinventaris
- c. Mengumpulkan data
- d. Menganalisis data
- e. Membuat laporan kearsipan dan melakukan tindakan yang diperlukan
- f. Mempertahankan inventaris

Berdasarkan langkah-langkah di atas inventaris arsip PT DSTP ditujukan sebagai sarana bantu penemuan kembali arsip PT DSTP yang tersimpan di ANRI dalam rangka aksesibilitas dan layanan arsip statis kepada publik. Dalam pengolahan arsip stais PT DSTP ini telah terjadi perubahan sistem penataan arsip tekstual PT DSTP ditata berdasarkan bentuk redaksi dan masalah Antara lain akte-akte notaris, surat-surat direksi, perjalanan/kerja sama, kegiatan-kegiatan perusahaan dan likuidasi. Dari hasil pengolahan arsip tekstual, beberapa arsip tidak masuk dalam kelompok atruan asli sehingga perlu dibuat perubahan pengaturan arsip. Perubahan ini dilakukan berdasarkan fungsi dan tugas PT DSTP yang disusun secara sistematis berdasarkan tiga kelompok fungsi yakni fungsi umum, fungsi keuangan, dan fungsi program.

a. Fungsi umum

Meliputi arsip yang dihasilkan atas pelaksanaan organisasi dan tata laksana administrasi umum, perencanaan dan pengawasan intern, hokum, kerja sama, sumber daya manusia, humas dan promosi.

b. Fungsi keuangan

Meliputi arsip yang di hasilkan atas pelaksanaan anggaran, pembiayaan/pendanaan, akuntansi saham, serta pengeluaran rutin.

c. Fungsi Fungsi program meliputi arsip yang dihasilkan atas pelaksanaan program dan desain pesawat, serta laporan program.

Dalam pengolahan arsip statis PT DSTP di Arsip Nasional ternyata ada perubahan yang pada awalnya penyusunan menggunakan bentuk redaksi atau msalah dirubah oleh ANRI penyusunanya menjadi berdasarkan fungsi dan tujuan organisasi. Hal ini mungkin diakukan karena adanya perubahan kemajuan teknologi informasi membawa pengaruh yang cukup kuat dalam manajemen kearsipan, yang kemudian pada tahun 1980-an berkembang sebuah pendekatan baru yang disebut *Records Continuum Model*. Dengan model ini akan lebih mudah untuk menentukan nilai guna dokumen-rekod dan kemudian menentukan musnah atau permanen berdasarkan pertimbangan nilaiguna administrasi, hukum, dan kegunaan fiskal; nilaiguna informasional dan hubungannya dengan arsip lainnya.

Perubahan pengolahan tidak terbatas pada arsip tekstual saja, dalam pengolahan arsip foto pun terjadi perubahan sistem penataanya, yang aturan aslinya ditata berdasarkan kegiatan/periwtiwa tetapi tidak disusun berdasarkan kronologis. Dan untuk perubahann siste penataan arsip foto adalah arsip disusun berdasarkan kegiatan atau peristiwa secara kronologis. Penyusunan secara kronologis saja akan mengalami kesulitan dalam melakukan pencarian. Dapat dibayangkan apabila arsip statis yang ada di organisasi dalam kurun waktu puluhan tahun dengan kapasitas kategori perusahaan besar dengan struktur organisasi yang kompleks. Apabila penyusunanya berdasarkan masalah makan arsip yang sama akan saling berhubungan dan memberkas menjadi satu.

Pengolahan arsip yang menghasilkan inventaris arsip PT DSTP dilaksanakan selama dua belas bulan, mulai dari Januari sampai dengan Desember 2017. Setelah dilakukan pengolahan, arsip PT DSTP menghasilkan kurang lebih 10 boks besar (2 meter linear) dengan jumlah 243 nomor arsip dan foto dengan jumlah 666 lembar. Inventaris tekstual dan jilid II untuk inventaris foto.

2. Pengolahan Arsip PT DSTP

Pengolahan arsip PT DSTP dilaksanakan berdasarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor: 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuna Kembali Arsip Statis dan Standar Operasional Prosedur Aparatur Pemerintah di lingkungan Direktorat Pengolahan Arsip Nasional Republik Indonesia. Tahapan pembuatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang terdiri dari:

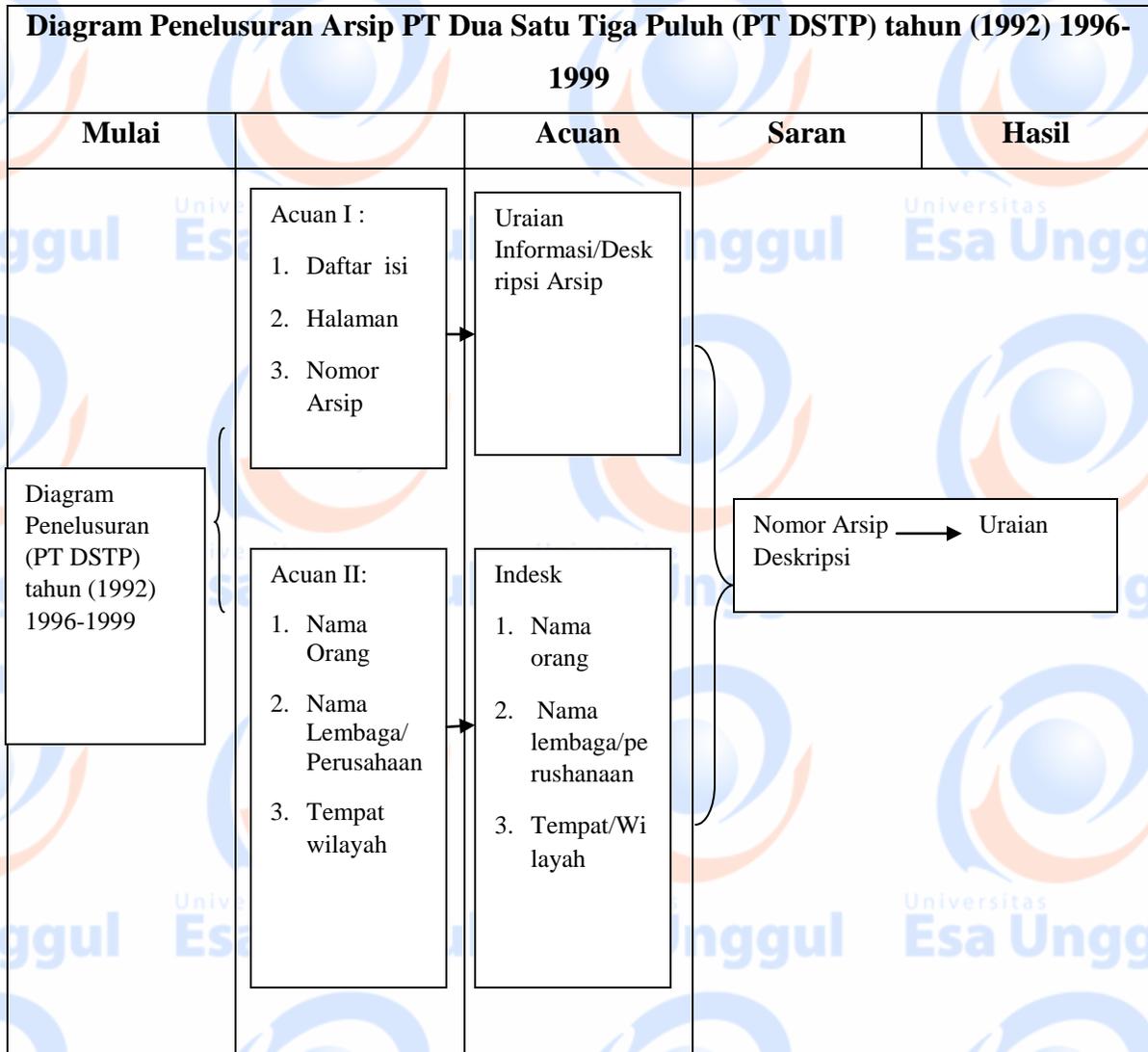
- a. Identifikasi arsip;
- b. Penyusunan rencana teknis;
- c. Melaksanakan penyusunan sumber data;
- d. Penyusunan skema sementara pengaturan arsip;
- e. Rekonstruksi arsip;
- f. Deskripsi arsip;
- g. Manuver/penyatuan informasi arsip
- h. Penyusunan skema definitive pengaturan arsip
- i. Penomoran definitif;
- j. Manuver fisik dan penomoran arsip;
- k. Pemberian label arsip dan penataan dalam boks arsip;
- l. Pemberian label boks dan penataan boks;
- m. Peulisan draft inventaris arsip statis;
- n. Penilaian dan uji petik;
- o. Perbaikan atas hasil penilaian dan uji petik;
- p. Pengesahan inventaris arsip statis;
- q. Pengandaan dan pendistribusian.

3. Akses Arsip Statis PT DSTP

Adapun petunjuk akses arsip PT DSTP dijelaskan menggunakan skema gambar sebagai berikut:

- a. Arsip Tekstual

Sebagai panduan penelusuran dan pencarian arsip dalam inventaris ini, pengguna perlu memperhatikan beberapa hal



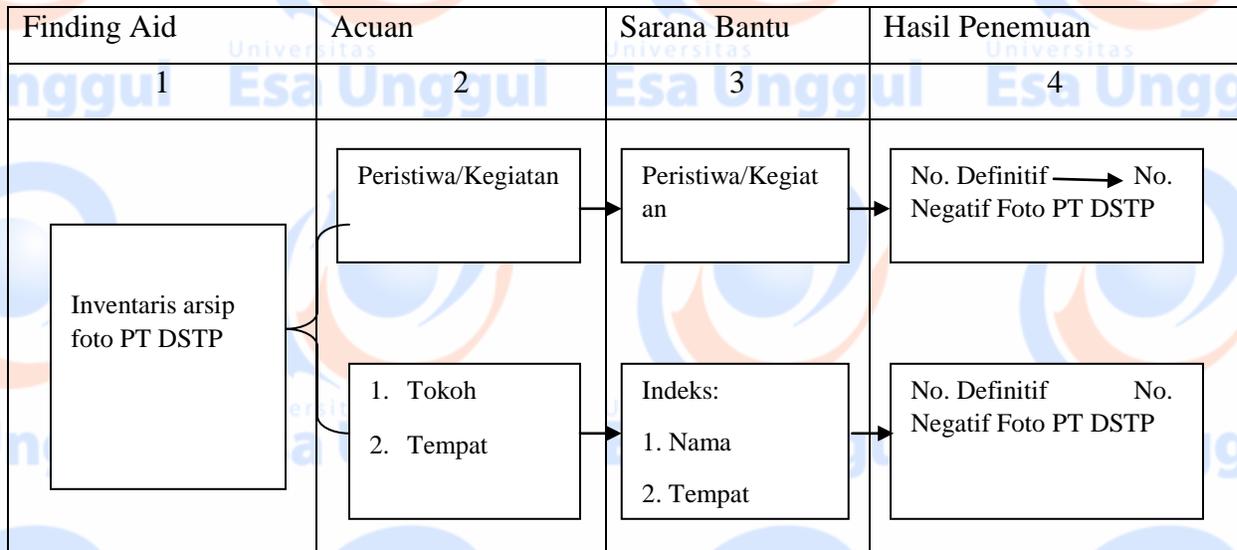
Arsip sebagai sumber informasi terekam merupakan sumber data primer. Penggunaan arsip PT DSTP (1992) 1996-1999 dan keterangan deskripsinya sebagai sumber dan bahan tulisan wajib mencantumkan sumber kutipan secara lengkap sedikitnya satu kali. Selanjutnya pencantuman kutipan dapat menggunakan versi singkatan dengan menyebutkan judul inventaris.

Contoh:

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Jakarta, Inventaris Arsip PT Dua Satu Tiga Puluh (1992) 1996-1999, Nomor Inventaris Arsip: 111

b. Penggunaan Arsip Foto

Arsip foto disusun berdasarkan file peristiwa/kegiatan serta kronologis waktu. Pengguna memanfaatkan daftar isi untuk mengetahui isi informasi atau peristiwa yang termuat dalam foto. Selanjutnya pengguna membuka halaman yang terdiri dari uraian deskripsi arsip foto yang berisikan informasi/foto yang dibutuhkan, kemudian mencatat nomor arsip pada formulir pemesanan dan menyerahkan pemesanan kepada petugas ruang baca.



Arsip sebagai sumber informasi terekam merupakan sumber data primer. Penggunaan arsip PT DSTP (1992) 1996-1999. Arsip Foto (jilid II) dan keterangan deskripsinya sebagai sumber dan bahan tulisan wajib mencantumkan sumber kutipan secara lengkap.

Contoh:

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Jakarta, Inventaris Arsip PT Dua Satu Tiga Puluh (1992) 1996-1999: Arsip Foto (jilid II). Nomor (No). 33.

REFERENSI

Azmi. “Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis dalam Menjamin Otentisitas dan Realibilitas Arsip bagi Kepentingan Publik”. *Jurnal Kearsipan* Vol. 3/ANRI/1/2008.

Bradsher, James Gregory. (1988). *Managing Archive and Archival Institutions*. Chicago: The University of Chicago Press

Cox, Richard J. (1992). *Managing Institutional Archive: Foundational Principles and Practices*. America: Greenwood Press.

Mirmani, Anom. 2010. *Materi Pokok Pengantar Kearsipan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis

Undang-undang No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan