

# ANALISIS PRESERVASI ARSIP STATIS TEKSTUAL SEBAGAI UPAYA PELESTARIAN ARSIP DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PATI

Rio Permana\*), Yuli Rohmiyati

*Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,  
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan preservasi arsip statis tekstual yang telah dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati, serta kendala apa saja yang menghambat jalannya proses preservasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi dan wawancara. Pemilihan informan dengan menggunakan teknik *purposive sampling*. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil dari penelitian ini bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati sudah melaksanakan kegiatan preservasi arsip statis tekstual sesuai yang diamanatkan Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang kearsipan dan Peraturan Kepala Anri No 23 Tahun 2011 tentang pedoman preservasi arsip statis yaitu dengan melakukan kegiatan preservasi preventif dan kuratif. Kegiatan preservasi preventif meliputi kegiatan penyimpanan arsip dengan menyampul arsip dan disimpan kedalam *Roll Opack*. Kegiatan Pengendalian hama terpadu dengan melakukan *termite control*, Pembersihan ruangan dan seleksi arsip masuk. Kegiatan Reproduksi arsip dengan melakukan penggandaan arsip dan alih media arsip. Kegiatan Perencanaan menghadapi bencana dengan membuat salinan arsip, penyimpanan ke dalam *Roll Opack* dan terdapat alat pemadam kebakaran di dalam ruangan. Preservasi kuratif meliputi kegiatan perbaikan arsip dengan melakukan pergantian sampul dan boks arsip jika mengalami kerusakan. Kegiatan pengendalian hama dengan melakukan fumigasi dan kamperisasi. Terdapat juga kendala-kendala yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan preservasi seperti jumlah SDM dan anggaran yang dimiliki masih kurang, serta sarana prasarana yang kurang memadai seperti AC mengalami kerusakan dan tidak memiliki bahan-bahan untuk proses laminasi.

**Kata kunci:** Arsip statis, Preservasi arsip statis tekstual, Preservasi preventif arsip, Preservasi Kuratif arsip.

---

\*) Penulis Korespondensi.  
E-mail: Riopermana84@gmail.com

## ***Abstract***

*This thesis entitles Analysis of Preservation Archive as an effort to preserve archives in Department of Archives and Library District Pati. The purpose of this research is to know how the preservation of textual archive archives that have been done in Department of Archives and Library District Pati, and any constraints that inhibit the process of preservation of textual static archives in the Department of Archives and Library District Pati. This research uses descriptive qualitative method, with data collection technique using observation and interview. Test data validity using source triangulation and technique triangulation. The result of this research is that the Archives and Library Service of Pati Regency has carried out the preservation of textual static archive as mandated by Law No. 43 Year 2009 on archives and Regulation of Head of Anri No. 23 of 2011 on the guidance of preservation of static archives by conducting preventive preservation activities and curative. Preventive preservation activities include archive storage activities by enclosing archives and stored into Roll Opack. Integrated pest control activities with termite control, Room cleaning and incoming archive selection. Reproduction activities archives by doubling archives and over archive media. Disaster planning activities by making copies of archives, storage into Roll Opack and indoor fire extinguishers. Curative preservation involves the repair of the archive by changing the cover and the archive box if it is damaged. Pest control activities by fumigation and camperization. There are also constraints that occur in the implementation of preservation activities such as the number of human resources and the budget is still lacking, as well as inadequate infrastructure facilities such as air conditioning damage and do not have materials for the lamination process.*

**Keywords:** *archive, Preservation of textual archive, Preservation of archive preservation, Curative Preservation archive*

### **1. Pendahuluan**

Suatu organisasi atau instansi dalam kegiatan sehari-harinya menghasilkan rekaman hasil kegiatan yang berisi informasi mengenai kegiatan yang dilakukan oleh instansi tersebut. Rekaman yang diciptakan sebagai hasil kegiatan instansi disebut dengan arsip. Arsip sebagai salah satu informasi terekam memiliki fungsi yang penting untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan birokrasi instansi. yang disajikan dalam berbagai media yang berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu pengambilan keputusan dan bukti otentik dari instansi tersebut.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan

diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Menurut fungsinya arsip dibedakan menjadi dua yang terdiri dari arsip dinamis dan arsip statis (Laksmi, 2015: 176-177). 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. Arsip dinamis dalam penggunaannya terbagi menjadi dua yaitu arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif. Adapun arsip statis adalah arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan di permanenkan yang telah diverifikasi baik

secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) (PP Nomor 28 Tahun 2012 pasal 1).

Arsip statis memiliki berbagai media salah satunya arsip statis tekstual. Arsip statis tekstual adalah arsip yang memiliki nilai guna sejarah sebagai alat bukti otentik dan keberadaannya dapat digunakan sebagai pendidikan dan penelitian dalam berbentuk teks, grafik dan berbahan kertas.

Berdasarkan Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa lembaga kearsipan diamanatkan sesuai dengan wilayah kewenangan wajibnya untuk melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari pencipta arsip (kelembagaan maupun perseorangan). Lembaga kearsipan melaksanakan pengelolaan dengan tujuan menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Arsip statis memiliki keistimewaan yakni keberadaannya harus terlindungi baik fisik maupun informasinya khususnya yang bermedia kertas. Oleh karena itu arsip statis dikelola oleh lembaga kearsipan.

Pengelolaan arsip statis sebagai memori kolektif bangsa oleh lembaga kearsipan dilaksanakan melalui empat pilar kegiatan yaitu akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis. Salah satu dari empat kegiatan dalam rangka pengelolaan arsip statis adalah kegiatan preservasi yang memiliki posisi paling strategis (*most strategic*) (Azmi, 2012: 130).

Preservasi arsip adalah semua aktivitas untuk memperpanjang usia guna arsip, termasuk kegiatan pemeliharaan dan perawatan arsip. Preservasi dilakukan untuk mengurangi *deteriosasi* fisik dan kimia yang terjadi pada arsip serta mencegah hilangnya isi informasi yang dikandungnya (Maziyah, dkk 2005: 25)

Kegiatan preservasi menjadi kegiatan untuk melestarikan dan mempertahankan kondisi arsip agar memperpanjang umur arsip sehingga dapat digunakan dengan baik apabila dibutuhkan. Pemeliharaan arsip tersebut tidaklah hanya bentuk fisiknya saja, melainkan kepada isi informasi. Secara umum, pemeliharaan arsip bertujuan guna menjamin perlindungan yang cukup dari informasi kultural dan historis yang bernilai abadi dan akses

terhadapnya bagi generasi sekarang ataupun mendatang (Sulistyo-Basuki, 2013: 7.24).

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati merupakan lembaga kearsipan tingkat kabupaten yang diamanatkan untuk melakukan preservasi arsip statis untuk menjamin keselamatan arsip statis sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Preservasi yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan yaitu preservasi preventif dan preservasi kuratif.

Preservasi Preventif adalah preservasi yang bersifat pencegahan terhadap kerusakan arsip melalui penyediaan prasarana dan sarana, perlindungan arsip, serta metode pemeliharaan arsip. Tindakan preservasi merupakan cara dalam mendukung preservasi arsip statis agar dapat disimpan dalam jangka panjang. Tujuan utama preservasi preventif adalah untuk memenuhi kebutuhan pelestarian terhadap arsip yang tersimpan didalamnya. Berikut ini adalah tindakan preservasi preventif berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 antara lain penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi dan perencanaan menghadapi bencana (Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 23 Tahun 2011).

Preservasi Kuratif adalah preservasi yang bersifat perbaikan/ perawatan terhadap arsip yang mulai/ sudah rusak atau kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia arsip. Tujuan utama preservasi arsip statis memperbaiki/merawat arsip yang mulai/sudah rusak dan kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia arsip statis. Tindakan kuratif merupakan upaya yang paling efektif dalam mendukung preservasi jangka panjang arsip statis. Berikut ini adalah tindakan preservasi kuratif berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 antara lain perbaikan arsip dan pengendalian hama (Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 23 Tahun 2011).

Secara umum ada beberapa unsur penting yang perlu diperhatikan dalam pelestarian arsip yaitu SDM, ruang penyimpanan dan sarana prasarana serta

anggaran (Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 23 Tahun 2011).

1. SDM yang merawat arsip dengan keahlian yang mereka miliki, mereka yang mengerjakan pelestarian ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu atau keahlian/ketrampilan dalam bidang ini. Paling tidak mereka sudah pernah mengikuti penataran dalam bidang pelestarian arsip.
2. Sarana prasarana yang sesuai untuk mendukung kegiatan pelestarian arsip. Peralatan yang diperlukan, misalnya *Roll Opack*, *Air Conditioner (AC)* untuk menjaga suhu pada ruangan, *Scanner* untuk alih media, alat perbaikan arsip, penjilidan, lem, alat laminasi, alat untuk fumigasi, dan sebagainya.
3. Anggaran untuk keperluan kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Anggaran ini tentu tergantung dari badan induk tempat lembaga tersebut bernaung. Kalau tidak mungkin menyelenggarakan bagian pelestarian sendiri, dianjurkan diadakan kerjasama dengan lembaga lain. Hal ini dapat menghemat biaya yang besar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan preservasi arsip statis tekstual dan kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan preservasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Melalui kajian ini diharapkan dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan tentang preservasi arsip, khususnya preservasi arsip statis. Selain itu diharapkan dapat memberi masukan dalam bahan evaluasi dan mengoptimalkan kinerja dalam melakukan kegiatan preservasi arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.

## 2. Metode Penelitian

Desain penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, yaitu ingin mengetahui preservasi arsip statis tekstual yang telah dilakukan di Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.. Penelitian ini menggunakan tiga informan yang dipilih berdasarkan teknik *purposive sampling* dengan kriteria pertimbangan pemilihan informan. Kriteria informan yang dibutuhkan yaitu orang yang paling tahu tentang apa yang kita harapkan dan orang yang melakukan dan terlibat dalam kegiatan preservasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan observasi non partisipan, wawancara semi terstruktur, dan studi pustaka untuk memperkaya data dalam bahan analisis. Data yang diperoleh direduksi berdasarkan relevansi penelitian, disajikan dalam bentuk uraian naratif, dan ditarik kesimpulan. Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

## 3. Hasil dan Pembahasan

### 3.1 Analisis Preservasi Preventif Arsip Statis Tekstual

Preservasi Preventif adalah preservasi yang bersifat pencegahan terhadap kerusakan arsip melalui penyediaan prasarana dan sarana, perlindungan arsip, serta metode pemeliharaan arsip. Tindakan preservasi merupakan cara dalam mendukung preservasi arsip statis agar dapat disimpan dalam jangka panjang. Tujuan utama preservasi preventif adalah untuk memenuhi kebutuhan pelestarian terhadap arsip yang tersimpan didalamnya. Preservasi preventif yang dimaksud meliputi penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi dan perencanaan menghadapi bencana. Pada sub bab selanjutnya peneliti membahas kegiatan preservasi preventif yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.

#### 3.1.1 Penyimpanan Arsip

Koleksi arsip statis tekstual tersimpan di depo arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati di jln Agil Kusumadya. Depo arsip ini menjadi gedung penyimpanan arsip statis tekstual yang dirancang secara khusus.

Lokasi ini terletak di daerah yang memiliki struktur tanah yang tidak labil, tidak rawan bencana alam, tidak dekat laut, tidak berada di kawasan industri, tidak bekas hutan

dan perkebunan, serta tidak dalam pemukiman penduduk. Lokasi ini juga relatif bebas banjir, karena selama ini daerah ini belum pernah dilanda banjir.

Ruang penyimpanan arsip (depo arsip) terletak di Jl Agil Kusumadya berbeda tempat dengan Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang terletak di Jl Wahidin, Pati. Letak depo arsip cukup menjadi masalah jika dihubungkan dengan keberadaan kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati, yang berada di Jl Wahidin, Pati. Jarak antara depo arsip dengan kantor Dinas dan Kearsipan Kabupaten Pati yang cukup jauh mengakibatkan masalah jika akan melakukan peminjaman arsip dan pelaksanaan preservasi karena cukup membutuhkan waktu karena lokasinya yang jauh.

Kantor arsip dan depo arsip pada waktu itu bertempat satu lokasi, namun ruang pengolahan tersebut diminta pemerintah kabupaten pati untuk dijadikan pasopati sebagai tempat perkumpulan lurah-lurah sekabupaten pati. Akibat ruang pengolahan diminta pemerintah untuk dijadikan pasopati, akhirnya pada tahun 2012 depo arsip dan kantor berbeda tempat. Depo arsip bertempat di Jl Agil Kusumadya sedangkan Kantor di Jl Wahidin.

Ruang depo arsip sudah dilengkapi dengan alat perlindungan bahaya kebakaran seperti *extinguisher* dan *hydrant*. Pencahayaan dan sirkulasi udara pada ruang depo arsip idealnya tidak menggunakan banyak jendela. Pencahayaan dan sirkulasi udara di depo arsip sudah cukup baik karena tidak terdapat banyak ventilasi/jendela dan tidak terkena langsung dengan matahari.

Suhu dan kelembapan udara merupakan faktor terpenting dalam pelaksanaan preservasi arsip statis. Ketidakstabilan suhu dan kelembapan udara dalam ruangan penyimpanan arsip sangat berpengaruh terhadap kualitas arsip. Suhu dan kelembapan udara di depo arsip tidak terkontrol dengan baik karena belum mempunyai alat pengatur suhu serta penggunaan AC tidak 24 jam yang disebabkan AC di depo arsip mengalami kerusakan.

Kegiatan penyimpanan arsip statis tekstual di depo arsip menggunakan lemari besi (*Roll Opack*). Penggunaan *Roll Opack* dipilih karena tahan api, tidak berkarat, tidak dapat

terkena rayap sehingga dapat melindungi arsip dari kemungkinan kerusakan. Penyimpanan arsip statis tekstual dibungkus terlebih dahulu menggunakan sampul berwarna cokelat yaitu kertas samson. Arsip kertas dibungkus menggunakan sampul lalu diikat dengan tali rafia. Arsip kertas yang telah dibungkus dimasukkan ke dalam boks sesuai klasifikasi dan boks tersebut diberi label sehingga memudahkan arsiparis dalam mengatur serta memudahkan dalam temu kembali arsip jika sewaktu-waktu diperlukan. Penggunaan boks dalam penyimpanan arsip kertas dapat melindungi arsip dari kemungkinan menempelnya debu-debu pada arsip yang dapat menyebabkan proses kerusakan. Setelah arsip disampul dan dimasukkan ke dalam boks arsip tersebut disimpan ke dalam *Roll Opack* sehingga dapat melindungi arsip kertas dari kerusakan.

### **3.1.2 Pengendalian Hama Terpadu**

Pengendalian hama terpadu merupakan kegiatan untuk meminimalisir adanya hama perusak yang dapat merusak arsip tekstual yaitu dengan melalui kegiatan pemeliharaan terus menerus dan melalui kebersihan ruangan penyimpanan. Kegiatan yang dilakukan dalam pengendalian hama terpadu di depo arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu kegiatan fumigasi dan *termite control* yang dilakukan dengan setahun sekali dengan pemberian obat rayap ke lantai-lantai untuk mencegah adanya hama rayap yang dapat merusak arsip.

Kegiatan pengendalian hama terpadu lainnya yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu pembersihan ruangan yang dilakukan setiap hari dengan menyapu serta pembersihan boks arsip yang digunakan sebagai tempat penyimpanan arsip tekstual dari debu yang dapat merusak arsip. Adanya kegiatan tersebut ruangan menjadi bersih sehingga dapat meminimalisir adanya hama yang datang.

Selain itu kegiatan pengendalian hama lainnya yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu dengan melakukan seleksi arsip yang masuk apakah arsip tersebut membawa hama atau tidak dari kegiatan akuisi yang telah dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.

Kegiatan ini dilakukan dengan mengecek kondisi fisik dan isi arsip apakah terdapat hama pada arsip tersebut dan perlu atau tidak dilakukan pembersihan dan fumigasi terlebih dahulu untuk arsip yang baru masuk tersebut.

### 3.1.3 Reproduksi

Reproduksi adalah Salah satu upaya pengamanan informasi yang terkandung dalam arsip. Kegiatan reproduksi adalah melakukan penggandaan arsip ke dalam satu jenis atau media yang sama atau dengan cara alih media yang berbeda.

Kegiatan reproduksi yang dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu dengan melakukan penggandaan arsip ke dalam satu jenis media yang sama serta dengan cara alih media yang berbeda. Penggandaan arsip ke jenis yang sama yaitu dengan arsip statis tekstual di *scan* lalu dicetak kembali kedalam bentuk kertas sedangkan alih media ke bentuk lain yaitu arsip statis tekstual dialih mediakan kedalam bentuk digital dengan cara arsip tekstual tersebut di *scanning* dari bentuk *hard file* ke dalam bentuk *soft file* lalu disimpan kedalam cd dan di dalam komputer.

Tujuan dilakukannya alih media arsip statis tesktual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu untuk menyelamatkan informasi yang terkandung didalam arsip dengan membackup arsip tersebut sehingga jika sewaktu-waktu terjadi kerusakan dari bencana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati mempunyai salinan arsip di media lain serta tujuan lainnya yaitu untuk kegiatan peminjaman arsip yang diberikan kepada pengguna yaitu arsip salinan dari hasil alihmedia, bukan arsip aslinya yang diberikan kepada pengguna hal tersebut bertujuan untuk menghindari kerusakan yang terjadi.

### 3.1.4 Perencanaan Menghadapi Bencana

Perencanaan menghadapi bencana merupakan salah satu bagian dari program preservasi dan semua tindakan yang memungkinkan lembaga kearsipan dapat merespon bencana secara efisien, cepat sehingga meminimalkan kerusakan terhadap arsip.

Pelaksanaan perencanaan menghadapi bencana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu berupa pencegahan dengan penempatan depo arsip di tempat yang

lebih aman tidak di tempat yang terkena banjir serta tidak di tempat yang rawan terkena bencana seperti di dataran tinggi yang rawan longsor. Pembangunan depo arsip yang lebih kuat kontruksinya yang dilakukan oleh ahlinya.

Terdapat peralatan pemadam kebakaran seperti *hydrant* dan *extinguisher* yang dapat dimanfaatkan untuk meminimalisir kerusakan apabila terjadi kebakaran. Selain itu, penyimpanan arsip statis tekstual disimpan di dalam *roll opack* yang karena bahannya yang terbuat oleh besi/logam, tahan api serta tidak mudah berkarat sehingga dapat melindungi arsip dari kemungkinan kerusakan.

Selain itu, kegiatan alih media arsip statis tekstual merupakan kegiatan perencanaan menghadapi bencana karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati mempunyai salinan arsip apa bila arsip yang asli terjadi kerusakan akibat bencana.

## 3.2 Analisis Preservasi Kuratif Arsip Statis Tekstual

Tindakan kuratif merupakan upaya yang paling efektif dalam mendukung preservasi jangka panjang arsip statis. Tujuan utama preservasi kuratif adalah memperbaiki/merawat arsip yang mulai/sudah rusak dan kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia arsip statis. Preservasi kuratif yang dimaksud meliputi prinsip perbaikan arsip dan pengendalian hama.

### 3.2.1 Perbaikan Arsip

Kegiatan restorasi/perbaikan arsip yang rusak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati belum bisa melakukan proses restorasi/perbaikan terhadap arsip yang rusak dengan sendiri, proses restorasi arsip yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati melakukan kerjasama dengan pihak ketiga yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Hal tersebut dilakukan karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati tidak mempunyai sarana dan prasarana yang dimiliki untuk proses perbaikan arsip yang rusak serta bahan-bahan yang dibutuhkan sulit didapatkan.

kegiatan perbaikan arsip yang rusak oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati belum bisa dilaksanakan karena untuk mengajukan arsip yang rusak ke Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menggunakan biaya untuk proses laminasi.

Adapun permasalahan yang dihadapi Dinas Kearsipan dan Provinsi Kabupaten Pati dalam proses perbaikan arsip yaitu anggaran untuk proses perbaikan arsip belum ada, untuk mengajukan arsip yang rusak ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menggunakan biaya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati belum menganggarkan untuk itu. Permasalahan yang kedua yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati tidak mempunyai sarana dan prasarana yang dimiliki untuk kegiatan proses perbaikan arsip. Selain itu permasalahan yang terakhir yaitu kurangnya SDM tentang proses perbaikan arsip, karena tidak semua SDM bisa dan harus mempunyai keahlian khusus.

Kegiatan restorasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati hanya berupa penggantian sampul dan boks arsip yang mengalami kerusakan dengan melakukan pengecekan ke depo arsip dengan mengecek sampul dan boks arsip mana yang perlu diganti jika mengalami kerusakan.

### **3.2.2 Pengendalian Hama**

Pengendalian hama yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu dengan melakukan fumigasi yang dilakukan setahun dua kali pada bulan April dan Oktober oleh pihak ketiga.

Fumigasi merupakan suatu tindakan terhadap hama atau organisme yang dapat merusak arsip dengan pengasapan yang bertujuan mencegah, mengobati, dan mensterilkan. Mencegah dimaksudkan supaya kerusakan lebih lanjut dapat dihindari. Mengobati berarti mematikan atau membunuh serangga, kuman dan sejenisnya yang telah menyerang dan merusak arsip. Mensterilkan berarti menetralisasi keadaan seperti menghilangkan bau busuk yang timbul dari bahan kearsipan, dan menyegarkan udara sehingga tidak menimbulkan gangguan atau penyakit.

Kegiatan pengendalian hama lainnya untuk mencegah serangan hama lainnya seperti kecoa, kutu dan tumbuhnya jamur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati

melakukan kamperisasi sebulan sekali dengan meletakkan kamper dan kapur baru yang berguna untuk mengeluarkan bau untuk mengusir hama perusak, yang diletakkan di ruang penyimpanan arsip, tidak dimasukkan kedalam boks tetapi hanya di letakkan dekat dengan boks arsip.

### **3.3 Kendala Kegiatan Preservasi Arsip Statis Tekstual**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam Pelaksanaan preservasi arsip untuk menjamin keselamatan dan keutuhan arsip melibatkan unsur pendukung meliputi sumber daya manusia, anggaran dan sarana prasarana. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati memiliki kendala dalam melakukan kegiatan preservasi arsip statis tekstual sebagai berikut:

#### **3.3.1 Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam kegiatan pengelolaan kearsipan. Kegiatan pengelolaan kearsipan khususnya preservasi arsip baik preventif maupun kuratif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati tentunya memerlukan tenaga yang profesional dan memiliki kompetensi kearsipan. Sumber daya kearsipan meliputi arsiparis dan pengelola kearsipan yang memiliki tugas, tanggungjawab dan wewenang dalam melakukan kegiatan pengelolaan kearsipan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati memiliki SDM yang kurang khususnya dalam penanganan preservasi yang semestinya. Terbatasnya jumlah SDM kearsipan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati berjumlah 3. SDM kearsipan yang dimiliki masih kurang maksimal dan hanya ada satu pegawai yang mampu melakukan dan memahami kegiatan preservasi. Hal tersebut mengakibatkan arsip tekstual yang disimpan kurang mendapat penanganan khusus dan SDM yang kompeten.

#### **3.3.2 Anggaran**

Dukungan anggaran atau dana diperlukan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati selaku sebagai lembaga kearsipan. Hal ini untuk mempersiapkan sumber daya manusia (SDM) dan sarana prasarana dalam mengelola arsip statis khususnya kegiatan preservasi

dalam merawat dan melestarikan arsip statis tekstual. Namun, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati memiliki permasalahan dengan anggaran.

Anggaran yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati masih terbatas, hal tersebut mengakibatkan kegiatan preservasi arsip statis tekstual belum maksimal seperti kegiatan proses restorasi yang belum dijalankan.

### 3.3.3 Sarana Prasarana

Pelaksanaan kegiatan preservasi preventif dan kuratif membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan preservasi berlangsung.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati memiliki beberapa permasalahan dalam menyediakan sarana dan prasarana kegiatan preservasi arsip tekstual. Salah satunya adalah ruang penyimpanan arsip yang memiliki suhu dan kelembaban yang tidak stabil karena penggunaan AC yang tidak maksimal. Hal tersebut mengakibatkan arsip tekstual disimpan mudah rusak dan tidak bertahan dengan lama. Permasalahan selanjutnya yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati tidak mempunyai bahan-bahan untuk proses laminasi, sehingga belum bisa melakukan perbaikan terhadap arsip yang rusak. Adapun permasalahan lainnya di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yaitu letak depo arsip dan kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang jauh. Hal tersebut mengakibatkan kesulitan dalam melakukan peminjaman arsip dan pelaksanaan preservasi karena cukup membutuhkan waktu.

## 4. Simpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa kegiatan preservasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang berpedoman pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 23 Tahun 2011 tentang pedoman preservasi arsip statis, kegiatan preservasi arsip

ditinjau dari tindakannya terdiri atas preservasi preventif dan preservasi kuratif. Tindakan preservasi preventif meliputi sebagai berikut:

- a. Penyimpanan  
Arsip statis tekstual disimpan di ruang depo arsip yang dirancang secara khusus. Ruang depo arsip sudah dilengkapi dengan alat perlindungan bahaya kebakaran seperti *extinguisher* dan *hydrant*. Pencahayaan di depo sudah cukup baik. Arsip statis tekstual disimpan kedalam *Roll Opack* dan sudah dibungkus dengan sampul coklat.
- b. Pengendalian Hama Terpadu  
Kegiatan pengendalian hama terpadu yang dilakukan yaitu dengan melakukan *termite control* dengan pemberian obat rayap ke lantai-lantai. Pembersihan ruangan dengan menyapu dan pembersihan boks yang terdapat debu. Serta melakukan seleksi arsip yang masuk dengan mengecek kondisi fisik dan isi arsip.
- c. Reproduksi Arsip  
Kegiatan reproduksi arsip yang dilakukan yaitu dengan penggandaan arsip kedalam media yang sama dan melakukan alih media arsip ke bentuk digital dengan melakukan *scan* arsip yang disimpan didalam *CD* dan komputer, yang bertujuan untuk menyelamatkan fisik dan informasi yang terkandung didalam arsip.
- d. Perencanaan Menghadapi bencana  
Perencanaan menghadapi bencana yang dilakukan yaitu dengan pembangunan awal gedung yang dibuat secara khusus. Terdapat peralatan pemadam kebakaran seperti *hydrant* dan *extinguisher*. Arsip yang disimpan di *Roll Opack* yang terbuat dari besi/logam yang tahan api. Serta membuat salinan arsip dengan melakukan alih media arsip untuk meminimalisir kerusakan jika sewaktu-waktu arsip yang asli terkena bencana.

Adapun tindakan preservasi kuratif yaitu meliputi sebagai berikut :

- a. Perbaikan Arsip  
Kegiatan restorasi yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati hanya melakukan pergantian sampul dan boks arsip yang mengalami kerusakan. Untuk kegiatan perbaikan arsip lainnya belum bisa dilakukan sendiri karena tidak mempunyai sarana prasarana dan bahan-bahan yang sulit didapatkan sehingga melakukan kerjasama dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
  - b. Pengendalian Hama  
Pengendalian hama yang dilakukan dengan melakukan fumigasi yang dilakukan secara rutin. Selain fumigasi, melakukan kamperisasi yang diletakkan sekitar tempat penyimpanan arsip untuk mengusir hama perusak arsip.
2. Kendala yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam melakukan kegiatan preservasi arsip statis tekstual ditinjau dari aspek SDM yaitu kurangnya jumlah SDM yang berlatar belakang kearsipan dan belum memiliki keahlian untuk melakukan proses perbaikan arsip khususnya laminasi. Kurangnya anggaran untuk kegiatan preservasi arsip statis tekstual yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Serta sarana prasarana yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati untuk kegiatan preservasi belum maksimal seperti penggunaan AC tidak 24 jam dikarenakan mengalami kerusakan sehingga suhu pada ruangan depo arsip tidak terjaga dengan baik, dan tidak mempunyai bahan-bahan untuk proses laminasi/perbaikan arsip.

#### Daftar Pustaka

- ANRI. 2011. *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis*. Jakarta: ANRI.
- Azmi. (2012). Strategi Preservasi Arsip Statis dalam Rangka Menjamin Kelestarian Arsip Statis sebagai Memori Kolektif

Bangsa pada Lembaga Kearsipan. ANRI. *Jurnal Kearsipan*. 7 (12). <http://www.anri.go.id/detail/90-166-Jurnal-Kearsipan> [Diakses pada 2 Februari 2017]

Laksmi, Fuad Gani, dan Budiantoro. 2015. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Rajawali Pers.

Maziyah, Dwihendrosono dan Fatchun Hasyim. 2005. *Metode Preservasi dan Konservasi Arsip*. Semarang: Fakultas Sastra Universitas Diponegoro.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. <http://www.anri.go.id/detail/94-171-Peraturan-Pemerintah> [Diakses pada 2 Maret 2017]

Sulistyo-Basuki. 2013. *Pengantar Ilmu Kearsipan*. Tangerang: Universitas Terbuka.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. [www.anri.go.id](http://www.anri.go.id). [Diakses pada 2 Maret 2017]