

DESENTRALISASI PENGELOLAAN ARSIP STATIS DI ERA OTONMI DAERAH TAHUN 1999-2015 DI KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN PATI

Mohamad Very Setiawan^{*)}, Alamsyah

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

Abstrak

Penelitian ini berjudul "Desentralisasi Pengelolaan Arsip Statis di Era Otonomi Daerah Tahun 1999-2015 di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati". Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan historis. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi partisipatif, tinjauan literatur, dan wawancara kepada informan yang ditentukan secara purposive sampling. Analisis data penelitian menggunakan triangulasi data. Tujuan penelitian ini yaitu mengetahui pengaruh UU No 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah terhadap desentralisasi pengelolaan arsip statis dan bagaimana pengelolaan arsip statis di Kantor Arpusda Kabupaten Pati sebelum dan setelah munculnya UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Hasil penelitian menjelaskan bahwa pengelolaan arsip statis di Kabupaten Pati sudah dilaksanakan sebelum tahun 1999. Saat itu sebagian arsip diserahkan ke lembaga arsip provinsi. Setelah tahun 1999 pengelolaan arsip statis dilakukan secara mandiri. Sebelum munculnya UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pengelolaan arsip statis berpedoman pada UU No 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan dan peraturan daerah lainnya. Pada saat itu akuisisi arsip inaktif instansi daerah telah dilaksanakan dan beberapa arsip telah direproduksi untuk dilayankan. Setelah munculnya UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pengelolaan arsip statis dilakukan secara elektronik, akuisisi telah disertai Daftar Arsip dan terdapat layanan wisata arsip yang diberikan kepada masyarakat.

Kata Kunci: *Desentralisasi, Arsip Statis, Otonomi Daerah.*

Abstact

This study, entitled "Decentralization Static Records Management in the Era of Regional Autonomy Year 1999-2015 in the Archives and the Library District Pati". This study is a qualitative research with a historical approach. Data collected through participant observation, literature review and interviews with informants were determined by purposive sampling. Analysis of study data using triangulation data. The purpose of this research is to know the effect of Law No. 22 Year 1999 on Regional Government towards decentralized management of archives and how the management of archives in Pati regency Arpusda Office before and after the advent of Law No. 43 of 2009 on Archives. Results of the study explained that the management of archives in Pati regency have been implemented before 1999. At that time most of the archives handed over to the provincial archives. After 1999 the management of archives is done independently. Before the advent of Law No. 43 of 2009 on the management of archives Archives guided by the Law No. 7 of 1971 concerning Basic Provisions Archives and other local regulations. At the time of acquisition daerah archives inactive agencies have been implemented and some archives have been reproduced for administered. After the advent of Law No. 43 of 2009 on the management of archival Filing is done electronically, the acquisition has been accompanied List Archive and tour services are provided to the public archives.

Keywords: *Decentralization, Archives, Regional Autonomy*

^{*)}Penulis Korespondensi
E-mail: guitaris.heroes@gmail.com

1. Pendahuluan

Kegiatan kearsipan di Indonesia pada awalnya berpedoman pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan. Undang-undang tersebut menjelaskan bahwa kegiatan pengelolaan arsip statis terpusat kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Arsip Nasional Daerah. ANRI bertugas untuk melakukan pengelolaan arsip statis dari instansi pusat, dan Arsip Nasional Daerah berfungsi untuk melakukan pengelolaan arsip statis dari lingkup daerah provinsi dan kabupaten atau kota (UU No. 7, 1971: 4). Kebijakan kearsipan mengalami perubahan setelah ditetapkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Perubahan yang terjadi pada era otonomi daerah tersebut di antaranya mengenai kegiatan pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab masing-masing daerah provinsi dan kabupaten atau kota (Boimin, 2001: 7).

Otonomi daerah memiliki tujuan memberikan keleluasaan untuk mengatur urusan masing-masing daerah secara mandiri. Hal tersebut ditandai adanya pelimpahan wewenang yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Wewenang yang diberikan kepada pemerintah daerah meliputi segala urusan selain urusan yang dikecualikan dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Urusan yang dikecualikan dalam undang-undang tersebut yaitu: kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama, perencanaan nasional, dana perimbangan nasional, sistem administrasi dan perekonomian negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pendayagunaan sumber daya alam, dan standarisasi nasional (UU No. 22, 1999: 4-11).

Pada tahun 2004, undang-undang otonomi daerah diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Beberapa perbedaan undang-undang tersebut dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yaitu adanya hubungan hierarkis antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten atau kota (UU No. 32, 2004: 14). Dalam bidang kearsipan, hubungan hierarkis terlihat dari pengawasan dan pembinaan yang dilakukan ANRI kepada lembaga kearsipan provinsi, dan lembaga kearsipan provinsi melakukan pembinaan dan pengawasan kepada lembaga kearsipan di daerah kabupaten atau kota. Hubungan hierarkis bertujuan di antaranya menciptakan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis yang terintegrasi (Supriyadi, 2003: 8).

Pada awal era otonomi daerah tahun 1999 hingga tahun 2009, pengelolaan arsip statis berpedoman pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip, Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis dan

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan 2004-2009 (Perka ANRI, 2005: 1-8).

Setelah diterbitkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan maka pengelolaan arsip statis berpedoman pada undang-undang tersebut. Undang-undang tersebut menjelaskan kebijakan kegiatan pengelolaan arsip statis di lingkup lembaga kearsipan pusat, lembaga kearsipan daerah provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten atau kota. Kegiatan pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis (UU No. 43, 2009: 1-28).

Salah satu daerah kabupaten atau kota yang melaksanakan kegiatan kearsipan di era otonomi daerah yaitu kabupaten Pati. Dasar pendirian Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati adalah Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah. Tugas Kantor Arsip Daerah kabupaten Pati di antaranya melaksanakan pengelolaan arsip statis (http://arpusjt.com_content&view=article&id, diakses pada 14 April 2015).

Bagi lembaga kearsipan daerah kabupaten atau kota termasuk kabupaten Pati, pengelolaan arsip statis cukup sulit. Lembaga kearsipan daerah ini mengalami beberapa permasalahan dalam bidang sumber daya manusia, sarana prasarana, dan program pendukung lainnya yang belum terselesaikan (Boimin, 2001: 8). Permasalahan pengelolaan arsip statis tersebut membuat kantor arsip membutuhkan proses yang panjang (Wawancara Gunawan, 12 September 2014). Atas dasar itu maka peneliti tertarik mengkaji topik tentang kegiatan pengelolaan arsip statis di era otonomi daerah yang terjadi di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati.

2. Landasan Teori

A. Pengertian Otonomi Daerah

Widjaja dalam Rosidin menjelaskan bahwa otonomi daerah berasal dari kata *auto* yang berarti sendiri dan *nomos* yang berarti hukum atau peraturan (Rosidin, 2010: 85). Di Indonesia otonomi daerah juga diartikan sebagai proses pelimpahan kekuasaan dari pemerintah pusat kepada pemerintah provinsi dan kabupaten atau kota. Pelimpahan kekuasaan ini ditandai dengan pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah provinsi dan kabupaten atau kota (Said, 2008: 5-6).

B. Otonomi Daerah Tahun 1999

Kebijakan otonomi daerah disebabkan adanya gejolak politik dan ekonomi di Indonesia. Pemerintah merasa sentralisasi dan penyeragaman menghasilkan layanan jasa publik yang buruk kepada masyarakat dan mengabaikan daerah (Said, 2008: 86). Realisasi dari otonomi daerah tersebut adalah dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah menggantikan Undang-Undang

Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pemerintahan Daerah yang dianggap tidak relevan lagi dengan prinsip penyelenggaraan otonomi dan perkembangan keadaan (UU No. 22, 1999: 1-2).

Pokok pemikiran dalam penyusunan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah adalah: sistem ketatanegaraan Indonesia wajib menjalankan pembagian wewenang berdasarkan asas desentralisasi dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (Rosidin, 2010: 73).

C. Otonomi Daerah Tahun 2004

Pada tanggal 15 Oktober 2004 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah disahkan menggantikan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Walaupun secara prinsip kedua undang-undang tersebut membahas pelimpahan wewenang yang diberikan kepada daerah, namun terdapat beberapa perbedaan antara kedua undang-undang tersebut. Perbedaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah di antaranya yaitu berkaitan dengan hubungan hierarkis antara kabupaten atau kota dan provinsi, antara provinsi dan pemerintah pusat berdasarkan asas kesatuan administrasi dan kesatuan wilayah (Rosidin, 2010: 78).

Undang-undang otonomi daerah tahun 2004 menjelaskan urusan wajib yang diberikan kepada pemerintah daerah kabupaten atau kota. Hal tersebut dijelaskan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (PP No. 38, 2007: 1). Dalam peraturan pemerintah tersebut menguraikan secara tegas urusan wajib pemerintah daerah yang harus dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan dasar kepada masyarakat. Di antara urusan wajib pemerintah adalah urusan kearsipan (PP No. 38, 2007: 8-9).

D. Pengertian Desentralisasi Pengelolaan Arsip Statis

Desentralisasi adalah suatu istilah luas menyangkut persoalan kekuatan, yang dihubungkan dengan penyerahan wewenang dari pemerintah pusat kepada lembaga pemerintah yang berada di daerah (Rosidin, 2010: 86). Menurut Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah pusat kepada daerah otonom, untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (UU No. 32, 2004: 5). Sutarno dalam *Kamus Perpustakaan dan Informasi* menjelaskan bahwa desentralisasi merupakan suatu pembagian kewenangan dalam pengelolaan perpustakaan, dari pemerintah pusat

kepada perpustakaan daerah menurut sistem otonomi (Sutarno, 2008: 34).

Desentralisasi ini juga menyangkut pengelolaan arsip statis. Pengelolaan arsip statis menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional, yang dilakukan di setiap lingkup daerah (UU No. 43, 2009: 4).

E. Desentralisasi Pengelolaan Arsip Statis

Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah menjelaskan bahwa, sekarang ini kabupaten atau kota telah memiliki otonomi lebih luas dibandingkan dengan masa sebelumnya. Hubungan yang terjadi antara pemerintah pusat dan daerah sekarang lebih bersifat *administrative-policy* (hanya sebagai pembuat kebijakan administratif). Artinya pengelolaan arsip didesentralisasikan ke setiap daerah otonom agar akses dan layanan lebih luas jangkauannya dengan tetap berdasarkan standar teknis yang dikembangkan oleh ANRI (Supriyadi, 2003: 6-7).

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menjelaskan pembagian peran lembaga kearsipan di lingkup masing-masing daerah yaitu:

Tabel 1: Pembagian Kewenangan Lembaga Kearsipan

ANRI	Lembaga Arsip Provinsi	Lembaga Arsip Kabupaten/ Kota
ANRI melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala nasional	Arsip daerah provinsi melaksanakan pengelolaan arsip statis dari lembaga pemerintahan tingkat provinsi	Arsip daerah kabupaten/ kota melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berada di kabupaten/ kota
ANRI memiliki tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/ kota.	Arsip daerah provinsi memiliki tugas melaksanakan : pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap arsip daerah kabupaten/ kota.	Arsip daerah kabupaten/ kota memiliki tugas melaksanakan: pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah kabupaten/ kota.

Penyelenggara n kearsipan secara nasional menjadi tanggung jawab ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional.	Penyelenggar aan kearsipan provinsi menjadi tanggung jawab pemerintahan daerah provinsi dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan provinsi.	Penyelenggara n kearsipan kabupaten/ kota menjadi tanggung jawab pemerintahan daerah kabupaten/ kota dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan kabupaten/ kota.
--	---	---

Sumber: UU No. 43 Tahun 2009, 12-15.

F. Pengelolaan Arsip Statis Era Otonomi Daerah tahun 1999-2009

1. Pengelolaan Arsip Statis Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan

Tujuan adanya kegiatan kearsipan ialah untuk menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan bagi kegiatan pemerintah. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan menjelaskan bahwa Lembaga kearsipan wajib melakukan pengelolaan arsip statis yang berasal dari badan-badan negara, swasta dan perorangan dengan cara: menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip statis (UU No. 7, 1971: 2-4).

2. Pengelolaan Arsip Statis Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip

Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip menjelaskan bahwa Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara:

- Memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan
- Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan
- Menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

Pengelolaan arsip inaktif lembaga negara atau badan pemerintahan merupakan bagian tugas unit kearsipan pada lembaga negara dan badan pemerintahan yang bersangkutan. Setiap arsip ditentukan retensinya (umur arsip) atas dasar nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arsip (JRA) (PP No. 34, 1979: 1-2).

Pedoman yang digunakan untuk melihat nilai guna arsip atau JRA dibuat oleh ANRI. Lembaga-lembaga negara atau badan-badan pemerintahan diwajibkan memiliki JRA yang dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip (PP No. 34, 1979: 2). Pelaksanaan penyusutan arsip dengan cara

pemusnahan dilakukan pada arsip yang mempunyai jangka retensi 10 (sepuluh) tahun atau lebih setelah mendapat persetujuan dari kepala ANRI. Arsip yang memiliki nilai kegunaan sebagai bahan pertanggungjawaban nasional tetapi sudah tidak diperlukan untuk kegiatan administrasi sehari-hari diserahkan kepada lembaga kearsipan. Penyerahan arsip dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 10 (sepuluh) tahun, serta dilaksanakan dengan membuat berita acara penyerahan arsip yang disertai daftar pertelaan arsip (PP No. 34, 1979: 3-5).

3. Pengelolaan Arsip Statis Menurut Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis

Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 menjelaskan bahwa pengelolaan arsip statis meliputi: kegiatan pengumpulan, penyimpanan, perawatan, penyelamatan, penggunaan dan pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis (Keppres No. 105, 2004: 3).

- Kegiatan pengumpulan arsip statis dilaksanakan melalui kegiatan penilaian, penataan dan pembuatan daftar arsip. Dalam hasil penilaian, arsip yang tidak mempunyai nilai informasi penting dapat dimusnahkan dengan adanya berita acara serah terima dari lembaga kearsipan yang memberi rekomendasi (Keppres No. 105, 2004: 7-8).
- Penyimpanan arsip statis, dilaksanakan pada tempat khusus yang sesuai dengan persyaratan dan tata cara teknis penyimpanan.
- Perawatan arsip statis, dilaksanakan melalui kegiatan pencegahan dan restorasi terhadap kerusakan. Perawatan melalui kegiatan pencegahan ditujukan kepada kondisi fisik dan informasi arsip statis (Keppres No. 105, 2004: 9).
- Penyelamatan arsip statis, dilaksanakan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang terkandung dalam arsip. Untuk penyelamatan arsip statis, lembaga kearsipan dapat melakukan alih bentuk atau duplikasi arsip statis ke bentuk lain.
- Penggunaan arsip statis, arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan digunakan untuk kepentingan kegiatan pemerintahan, penelitian, pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta penyebaran informasi. Penggunaan arsip statis dilaksanakan dengan tetap memperhatikan keselamatan dan keutuhan arsip statis (Keppres No. 105, 2004: 12).
- Pembinaan pelaksanaan serah terima arsip statis, hal ini dimaksudkan agar arsip statis yang diserahkan kepada lembaga kearsipan mempunyai kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta infomasinya. Kegiatan pembinaan dilakukan melalui: bimbingan, konsultasi, penyuluhan, supervisi dan pemantauan, pendidikan dan pelatihan, dan kegiatan lainnya (Keppres No. 105, 2004: 16-17).

4. Pengelolaan Arsip Statis Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menyebutkan bahwa ruang lingkup pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan: akuisisi arsip statis, pengolahan arsip statis, preservasi arsip statis, akses arsip statis (UU No. 43, 2009: 25).

a. Akuisisi arsip statis

Akuisisi Arsip adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan (UU No. 43, 2009: 4). Pelaksanaan akuisisi arsip statis dijelaskan pada Peraturan Kepala ANRI Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis. Kegiatan yang dilakukan meliputi:

1. Penilaian arsip statis yang dilakukan oleh lembaga kearsipan dalam rangka menyeleksi arsip yang telah dinyatakan habis masa retensinya dan atau berketerangan dipermanenkan oleh pencipta arsip (Perka ANRI, 2011: 8-9).

2. Teknis pelaksanaan akuisisi arsip yang dilakukan dengan cara verifikasi secara langsung jika pencipta arsip telah memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) atau verifikasi secara tidak langsung jika pencipta arsip belum memiliki JRA (Perka ANRI, 2011: 10-12).

b. Pengolahan arsip statis

Pengolahan arsip statis dalam Peraturan Kepala ANRI Tahun 2011 tentang Pedoman Pengolahan Arsip Statis dalam Penyelenggaraan JIKN, dijelaskan sebagai suatu proses pembuatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis berdasarkan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku (Perka ANRI, 2011: 3). Pelaksanaan pengolahan arsip statis dijelaskan pada Peraturan Kepala ANRI Tahun 2011 tentang Pedoman Pengolahan Arsip Statis dalam Penyelenggaraan JIKN. Kegiatan yang dilakukan meliputi:

1. Identifikasi unit informasi dilakukan dengan melihat *fonds* arsip atau kode dari arsip. Seperti contoh arsip Mahkamah Konstitusi dengan *fonds* (MK), identifikasi *sub fonds* arsip dengan melihat asal dari sub bagian administrasi atau fungsi pencipta arsip (Perka ANRI, 2011: 16-18).

2. Pengaturan arsip dalam seri, pengaturan dapat dilakukan dengan cara pengaturan numerik, pengaturan kronologis, pengaturan secara geografis, atau pengaturan lainnya.

3. Penentuan kode referensi arsip, kode referensi arsip yang didahului kode negara Indonesia yaitu ID (Perka ANRI, 2011: 21).

4. Setelah arsip selesai diolah, arsip tersebut akan dibuatkan deskripsi arsip dan *finding aids* (sarana temu kembali arsip) (Perka ANRI, 2011: 26-27).

c. Preservasi arsip statis

Maziyah berpendapat bahwa preservasi arsip digunakan untuk memperpanjang usia arsip yang di dalamnya termasuk kegiatan pemeliharaan dan perawatan arsip (Maziyah, 2004: 25).

Pelaksanaan pemeliharaan arsip statis yang dijelaskan pada pedoman Peraturan Kepala ANRI Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan, Perawatan dan Reproduksi Arsip Statis meliputi kegiatan:

1. Pemeliharaan depo arsip (ruang arsip), dilakukan dengan pemasangan filter pada kaca jendela agar arsip tidak terkena radiasi sinar ultra violet, memasang alat pembersih udara, mengatur suhu dan kelembaban tetap stabil selama 24 jam, memasang alat keamanan ruangan, menata rak dan boks arsip dengan runtut dan jarak tertentu (Perka ANRI, 2011: 4-5).

2. Pemeliharaan arsip konvensional dilakukan dengan membungkus arsip pada kertas bebas asam dan bebas lignin, memasukkan pada boks arsip dan menyimpan pada rak yang telah ditentukan dan arsip disimpan pada ruangan bersuhu 18-22 °C. Untuk pemeliharaan arsip bentuk khusus disesuaikan dengan masing-masing bentuknya, seperti arsip foto disimpan pada amplop bebas asam, arsip video dan rekaman suara dimasukkan ke dalam wadah penyimpanan dan disimpan pada ruang bersuhu 16-20 °C (Perka ANRI, 2011: 6-8).

d. Akses arsip statis

Akses arsip statis dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip. Akses arsip statis didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU No. 43, 2009: 27).

Arsip statis pada dasarnya terbuka untuk umum. Apabila akses terhadap arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, maka akses dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta arsip. Terhadap arsip statis yang dinyatakan tertutup dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (dua puluh lima) tahun. Arsip statis dapat dinyatakan tertutup apabila memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan (UU No. 43, 2009: 27). Di antara arsip yang aksesnya tertutup menurut Peraturan Kepala ANRI tahun 2011 tentang Akses Arsip Statis adalah arsip yang membahayakan stabilitas dan keamanan negara, arsip yang dapat merugikan kepentingan nasional, arsip yang dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras dan antar golongan (Perka ANRI, 2011: 12).

3. METODE PENELITIAN

A. Desain dan Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan historis. Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara-cara kuantifikasi (Ghony, 2012: 25). Pendekatan historis adalah suatu pendekatan dalam penelitian kualitatif yang digunakan untuk membuat rekonstruksi kejadian

masa lampau secara sistematis dan objektif, dengan cara mengumpulkan, mengevaluasi, memverifikasikan, serta memsintesisakan bukti-bukti untuk memperoleh kesimpulan yang kuat (Suryabrata, 2013: 73).

B. Subyek, Objek, dan Informan

Subjek dalam penelitian ini adalah arsiparis, pengelola arsip, Kasie kearsipan di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati, dan pegawai yang bekerja sejak tahun 2000 di Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati. Adapun objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan arsip statis yang berada di kabupaten Pati pada era otonomi daerah.

Informan dalam penelitian ini berjumlah 8 (delapan) orang. Informan ditentukan menggunakan metode *purposive sampling*. Metode *Purposive sampling* dalam penentuan sampel adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2012: 126). Untuk langkah *purposive* yang peneliti lakukan meliputi beberapa kriteria yaitu:

1. Informan merupakan arsiparis dan pengelola arsip statis dari Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati.
2. Informan merupakan pegawai Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati sebelum bergabung dengan Kantor Perpustakaan Daerah pada tahun 2008.
3. Informan merupakan orang yang memiliki wewenang dalam pembuatan kebijakan pengelolaan arsip di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati.
4. Informan merupakan orang yang mengalami masa awal pembentukan lembaga kearsipan di Kabupaten Pati.

C. Jenis Sumber Data

Jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian historis yaitu data primer dan data sekunder. Jenis sumber data tersebut dapat dilihat dari siapa dan kapan data tersebut disampaikan.

1. Menurut Daliman sumber data primer yaitu sumber data yang direkam dan dilaporkan oleh saksi mata (Daliman, 2012: 55).
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber sekunder, yaitu penulis melaporkan hasil dari observasi orang lain yang telah lepas dari kejadian aslinya (Suryabrata, 2013: 74).

D. Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan yaitu:

1. Observasi, menurut Rahardjo adalah kegiatan pengamatan yang direncanakan, sistematis, dan hasilnya dicatat serta dimaknai (diinterpretasikan) dalam rangka memperoleh pemahaman tentang objek yang diamati (Rahardjo, 2011: 47).
2. Wawancara, metode wawancara digunakan untuk menggali informasi secara lebih dalam kepada informan. Dalam penelitian ini wawancara yang

digunakan adalah wawancara tak terstruktur atau yang disebut juga wawancara mendalam atau terbuka (Ghony, 2012: 177).

3. Tinjauan Literatur, metode tinjauan literatur adalah metode yang digunakan untuk mencari data dari catatan, buku, surat kabar, notulen rapat, undang-undang, atau data-data yang bersifat tulisan. (Arikunto, 2010: 24).

E. Pengolahan Data

Kegiatan pengolahan data penelitian kualitatif yang peneliti lakukan meliputi:

1. Analisis Data

Proses analisis data di antaranya dilakukan melalui: Membuat catatan lapangan dan membuat ikhtisar dan membuat indeks dari catatan lapangan.

2. Klasifikasi atau Kategorisasi Data

Hasil penelitian yang diperoleh peneliti dari wawancara, observasi ataupun literatur akan diklasifikasikan dan disusun ke dalam kategori-kategori berdasarkan pembahasan permasalahan dan dikelompokkan lebih spesifik sesuai dengan pertanyaan penelitian.

3. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data yang peneliti lakukan menggunakan teknik *triangulasi* data. *Triangulasi* data, yaitu penggunaan sumber data yang beragam dalam studi (Ghony, 2012: 317). *Triangulasi* data dalam penelitian ini dilakukan melalui wawancara kepada beberapa informan. *Triangulasi* data juga dilakukan peneliti dengan membandingkan hasil wawancara dengan hasil observasi, atau membandingkan hasil wawancara dengan literatur.

4. ANALISIS HASIL PENELITIAN

A. Dampak Munculnya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah terhadap Pengelolaan Arsip Statis di Kabupaten Pati

Setelah otonomi daerah tahun 1999 kegiatan pengelolaan arsip statis menjadi wewenang masing-masing daerah provinsi dan kabupaten atau kota. Hasil penelitian mengenai dampak munculnya undang-undang tahun 1999 terhadap kegiatan kearsipan di daerah kabupaten Pati, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa sebelum diterbitkannya undang-undang otonomi daerah tahun 1999, Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati sudah melakukan pengelolaan arsip inaktif milik Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Pengelolaan arsip pada saat itu berada di Bagian Umum Sekretariat Daerah hingga Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati berdiri sendiri pada tahun 2000. Arsip yang dikelola adalah arsip inaktif yang telah habis masa retensinya dan ditetapkan sebagai arsip statis yang permanen.

Sebelum tahun 1999 Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati menyerahkan sebagian arsip statis yang tidak dapat mereka kelola sendiri, atau arsip statis yang dirasa sangat penting kepada lembaga

arsip provinsi. Arsip tersebut seperti arsip-arsip yang berbahasa belanda atau arsip yang hampir rusak. Setelah tahun 1999 Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati tidak lagi menyerahkan arsip statis kepada lembaga arsip provinsi dan melakukan pengelolaan arsip statis secara mandiri.

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati pada saat itu telah memiliki kesiapan dalam melakukan kegiatan pengelolaan arsip statis di era otonomi daerah. Hal tersebut karena pelimpahan wewenang kegiatan pengelolaan arsip statis yang diberikan pada pemerintah daerah kabupaten atau kota, dibarengi dengan bantuan pembinaan dari lembaga arsip provinsi. Pembinaan yang dilakukan oleh lembaga arsip provinsi seperti kegiatan evaluasi dan monitoring yang dilakukan setiap tahun sekali.

B. Pengelolaan Arsip Statis di Kabupaten Pati di Era Otonomi Daerah Sebelum Munculnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Era otonomi daerah tahun 1999 merupakan awal ditetapkannya kegiatan pengelolaan arsip statis di daerah secara mandiri. Berdasarkan hasil penelitian mengenai gambaran umum kegiatan pengelolaan arsip statis yang terjadi di daerah kabupaten Pati pada tahun 1999-2009 dapat dijelaskan bahwa kegiatan pengelolaan arsip dilakukan dengan cara mengelompokkan arsip, pemberian kode, kemudian arsip dimasukkan ke dalam boks sesuai nomor klasifikasi. Pengelolaan arsip juga disertai dengan lembar deskripsi pada pembungkus arsip. arsip yang sudah dikelola kemudian dicatat dalam daftar arsip agar mudah ditemukan kembali.



Gambar 1: Arsip yang telah dikelola
Sumber: Hasil dokumentasi peneliti, 2015

DAFTAR PERTELEAAN ARSIP YANG DIMUSNAHKAN/DISERAHKAN					
Instansi : KANTOR PELAYANAN TERPADU					
Alamat : PATI					
No.	Isi uraian masalah	Tahun	Jumlah	Nomor Sementara	Ket.
1	2	3	4	5	6
1.	(023) Permohonan meja kursi Permohonan pinjam over head Tahun : 2002 Bulan : April	2002	1	W.128	Box. 1
2.	(024) Permohonan kendaraan dinas roda 2. Tahun : 2002 Bulan : Januari	2002	1	W.129	Box. 1
3.	(050) Rancangan Perda Kab. Pati ttg : Retribusi pelayanan administrasi.				

Gambar 2: Daftar Pertelaan Arsip
Sumber: Hasil dokumentasi peneliti, 2015

Sarana penyimpanan arsip statis pada periode tahun 1999-2009 yaitu 209 rak arsip dan 3 (tiga) almari *roll opack*. Perawatan arsip di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati dilakukan secara rutin seperti melakukan kamperisasi dua bulan sekali, membersihkan debu setahun sekali, dan melakukan semprot rayap satu tahun sekali. Selain melakukan pengelolaan arsip statis kegiatan reproduksi arsip tekstual, arsip foto, dan arsip audio video juga telah dilaksanakan. Hasil dari reproduksi arsip tersebut disimpan dengan wadah amplop yang terbuat dari kertas bebas asam.



Gambar 3: Hasil reproduksi arsip ke bentuk CD
Sumber: hasil dokumentasi peneliti, 2015

Selain berpedoman pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Kearsipan, kegiatan pengelolaan arsip statis di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati juga berpedoman pada, Keputusan Mendagri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri, Keputusan Bupati Pati Nomor 12 Tahun 2004 tentang Penataan Arsip inaktif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, Keputusan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengurusan Surat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, Keputusan Bupati Pati Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pedoman Penataan Berkas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati

Peran pemerintah Pati dan lembaga arsip provinsi terhadap kegiatan pengelolaan arsip statis di Pati pada saat itu yaitu berkaitan dengan pemberian anggaran yang diberikan kepada lembaga arsip dan menyetujui kegiatan yang direncanakan selama 1 (satu) tahun. Bantuan lain seperti sarana prasarana

ataupun bantuan materi tidak ada. Bantuan yang diberikan oleh lembaga arsip provinsi kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati adalah pembinaan untuk pengelola arsip yang ditujukan untuk sekretaris desa. Sehingga dari SKPD di setiap kecamatan maupun desa dapat melakukan pengelolaan arsip yang baik dan dapat memudahkan pengelolaan arsip yang akan diserahkan kepada arsip daerah.

Kegiatan layanan yang diberikan oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati dalam bidang kearsipan yaitu layanan pemutaran film dokumenter dan peminjaman arsip. Arsip yang dipinjamkan yaitu arsip hasil reproduksi. Selain itu Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati menyediakan pelayanan pengelolaan arsip inaktif dan statis milik instansi swasta dan SKPD.

Hasil penelitian menjelaskan bahwa pada periode tahun 1999-2009, sudah banyak arsip milik instansi swasta dan SKPD yang dikelola oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan. Akuisisi arsip milik SKPD dilakukan dengan cara melakukan penarikan arsip ke kantor yang bersangkutan atau pihak kantor yang menyerahkan arsip mereka kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati. Data arsip yang tersimpan di depo arsip tersebut yaitu:

Tabel 2. Data pengelolaan arsip hingga tahun 2009

No	Dikelola Tahun	Nama Instansi	Jumlah Boks
1	Sebelum 2006	Sekda	5
2	Sebelum 2006	Setda Bag. Kepegawaian	144
3	Sebelum 2006	Setda Bag. Keuangan	1.112
4	Sebelum 2006	Setda Bag. Ketertiban	25
5	Sebelum 2006	Setda Bag. Pemerintahan	25
6	Sebelum 2006	Setda Bag. Kesra	22
7	Sebelum 2006	Setda Bag. Pembangunan	28
8	Sebelum 2006	Setda Bag. Perekonomian	120
9	Sebelum 2006	BP-7	135
10	Sebelum 2006	Dep. Transmigrasi	64
11	Sebelum 2006	Dep. Penerangan	48
12	Sebelum 2006	DPU	19
13	Sebelum 2006	Kawedanan Pati	48
14	Sebelum 2006	Kawedanan Juwana	54
15	Sebelum 2006	Kawedanan Kayen	8
16	Sebelum 2006	Kawedanan Tayu	15
17	Sebelum 2006	Kawedanan Jakenan	25
18	Sebelum 2006	Kawedanan	25

		Margorejo	
19	Sebelum 2006	Capil	43
20	Sebelum 2006	Bappeda	7
21	Sebelum 2006	Itwil	123
22	2006	KPPT	108
23	2006	BKKBN	14
24	2007	LH	12
25	2007	KPU	29
26	2008	BKD	64
27	2008	Kanaida	25
28	2008	Kapenda	84
Jumlah			2.431 Boks

Sumber: Olahan peneliti dari Daftar Arsip Kantor Arpusda Pati, 2015

Secara keseluruhan kendala yang dihadapi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati dalam pengelolaan arsip pada periode tahun 1999-2009 yaitu mengenai latar belakang pendidikan pegawai bukan dari pendidikan arsip. Kendala lain yang biasa ditemui yaitu arsip yang diserahkan kepada lembaga arsip daerah masih berantakan, tidak terawat, dan terkadang sudah berayap dan berjamur.

C. Pengelolaan Arsip Statis di Kabupaten Pati di Era Otonomi Daerah Setelah Munculnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Hasil penelitian menjelaskan bahwa munculnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menjadikan perkembangan pengelolaan arsip statis di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati dari periode sebelumnya. Sarana prasarana pengelolaan arsip statis secara keseluruhan sudah ada seperti arsip telah dibungkus kertas bebas asam, dimasukkan dalam boks arsip, dan diletakkan pada rak sesuai kelompoknya. Beberapa kekurangan yang ditemui seperti belum adanya alat pembersih debu untuk depo arsip dan belum ada rak khusus penyimpanan arsip kartografi. Selain itu kekurangan lain juga nampak pada AC yang dinyalakan hanya pada saat jam kerja. Pengelolaan arsip statis pada periode ini sudah dilakukan secara elektronik, seperti menggunakan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) yang berasal dari ANRI.

Dasar kebijakan pengelolaan arsip statis Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati yaitu: Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Keputusan Bupati Pati Nomor 65 Tahun 2012 tentang Pola Klasifikasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, dan Keputusan Bupati Pati Nomor 64 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.

Kegiatan pelayanan arsip yang berada di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati pada periode 2009-2015 semakin berkembang

dari periode tahun sebelumnya. Pada tahun 2009 Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati memberikan layanan baru kepada masyarakat, yaitu wisata arsip. Layanan wisata arsip ini merupakan inovasi yang dimiliki Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati yang bertujuan untuk mengenalkan arsip-arsip yang dimiliki dengan cara yang lebih menarik. Dalam kegiatan layanan arsip statis dan inaktif di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati telah menyediakan ruang baca arsip dan petugas bagian layanan yang dapat membantu pengguna arsip. Arsip yang dilayankan untuk dibaca atau dipinjam yaitu arsip hasil reproduksi. Kekurangan dalam kegiatan layanan arsip di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati yaitu belum memiliki alat *microreader* untuk membaca arsip bentuk *microfilm*, sehingga arsip yang dilayankan hanya arsip cetak.



Gambar 4: Gambar ruang wisata arsip
Sumber: Hasil dokumentasi peneliti, 2015

Berdasarkan hasil observasi, peneliti mendapatkan data arsip yang dikelola oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati dari tahun 2009. Data arsip yang tersimpan di depo arsip tersebut yaitu:

Kegiatan penyerahan arsip statis di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati pada periode tahun 2009-2015 mengalami penurunan. Syarat penyerahan arsip dengan disertai daftar arsip membuat pihak instansi di kabupaten Pati merasa kesulitan. Pada periode ini hanya 246 boks arsip dari 7 (tujuh) instansi yang diserahkan kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati.

Tabel 3. Data pengelolaan arsip tahun 2009-2015

No	Dikelola Tahun	Nama Instansi	Jumlah Boks
1	2009	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	80
2	2009	BKD	60
3	2009	Kecamatan Pati	27
4	2009	Satpol PP th. 2009	10
5	2010	DPU	43
6	2010	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	16
7	2014	Bawaslu	10
Jumlah			246

	Boks
--	------

Sumber: Olahan Peneliti dari Daftar Arsip Kantor Arpusda Pati, 2015

Pengelolaan arsip statis di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati pada masa tahun 2009-2015 tidak ditemui hambatan yang berat. Hal tersebut karena pengelolaan arsip statis bukan merupakan kegiatan rutin. Permasalahan yang dihadapi pada saat melakukan pengelolaan arsip statis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan terbatasnya anggaran, kurangnya SDM, dan beberapa sarana prasarana pengelolaan arsip statis yang belum dimiliki oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah kabupaten Pati.

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai desentralisasi pengelolaan arsip statis di era otonomi daerah tahun 1999-2015 di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati, dapat disimpulkan bahwa:

1. Kegiatan pengelolaan arsip statis sudah dilaksanakan sebelum tahun 1999. Pada saat itu Kantor Arsip Daerah Pati juga menyerahkan sebagian arsip statis ke lembaga arsip provinsi. Arsip yang diserahkan seperti arsip yang berbahasa Belanda dan arsip penting lain yang hampir rusak. Hal tersebut dikarenakan pada saat itu pihak Kantor Arsip Daerah Pati belum pernah melaksanakan kegiatan reproduksi arsip. Setelah otonomi daerah tahun 1999 Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati memiliki kewenangan untuk mengelola arsip statis daerahnya secara mandiri dan tidak lagi menyerahkan arsip statis kepada lembaga arsip provinsi.
2. Sebelum munculnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pengelolaan arsip statis di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati berpedoman pada Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Kearsipan, Keputusan Mendagri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri, dan beberapa peraturan daerah tentang kearsipan yang dikeluarkan oleh bupati Pati. Pada tahun 1999-2009 Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati melakukan pengumpulan arsip inaktif dari beberapa instansi daerah seperti arsip milik Sekertariat Daerah, arsip Catatan Sipil, dan instansi lainnya. Pada saat itu arsip statis bentuk tekstual dan arsip foto telah direproduksi ke dalam bentuk CD. Pada tahun tersebut Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati juga telah menyediakan layanan peminjaman arsip baca di tempat, layanan pengelolaan arsip milik instansi di kabupaten Pati, dan layanan pemutaran film dokumenter. Kekurangan dalam kegiatan pengelolaan arsip statis pada periode ini yaitu pengetahuan SDM yang masih terbatas karena latar belakang pendidikan bukan dari arsip.

Selain itu pengelolaan arsip pada periode ini belum dikerjakan secara elektronik.

3. Setelah munculnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pengelolaan arsip statis di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati berpedoman pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan beberapa peraturan daerah tentang kearsipan yang dikeluarkan oleh bupati Pati. Pada periode ini kegiatan pengelolaan arsip statis juga dilakukan secara elektronik melalui pendaftaran arsip di JIKN yang dibuat oleh ANRI. Pada tahun ini penyerahan arsip inaktif dari instansi daerah telah disertai Daftar Arsip. Kegiatan layanan yang diberikan kepada masyarakat lebih lengkap seperti tersedianya layanan wisata arsip statis. Karena faktor terbatasnya biaya, kurangan dalam pengelolaan arsip statis pada periode ini yaitu AC yang dinyalakan di depo arsip statis tidak dalam waktu 24 jam dan hanya dinyalakan pada saat jam kerja. Kekurangan lain di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati yaitu masih belum memasang alat pembersih debu di depo arsip, belum memiliki rak untuk penyimpanan arsip kartografi, belum memiliki alat *microreader* untuk melayani arsip *microfilm*, dan belum memiliki sarana untuk kegiatan restorasi arsip.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. 2011. *Akses Arsip Statis*. Jakarta: ANRI.
- _____. 2011. *Pedoman Pengolahan Arsip Statis dalam Penyelenggaraan JIKN*. Jakarta: ANRI.
- _____. 2011. *Tata Cara Akuisisi Arsip Statis*. Jakarta: ANRI.
- _____. 2011. *Tata Cara Pemeliharaan, Perawatan dan Reproduksi Arsip Statis*. Jakarta: ANRI.
- Barpusda Prov. Jateng, n.d. "Sejarah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pati". Sumber: <http://arpusjt.com_content&view=article&id>. Diakses pada 14 April 2015. Pukul 20.40.
- Boimin. 2001. *Pelaksanaan Kearsipan di Jawa Timur dalam Rangka Otonomi Daerah*. Surabaya: Suara Badar.
- Daliman. 2012. *Metode Penelitian Sejarah*. Yogyakarta: Ombak.
- Ghony, M. Djunaidi dan Fauzan Almanshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Maziyah, Siti dkk. 2005. *Metodologi Preservasi dan Konservasi Arsip*. Semarang: Fakultas Sastra Universitas Diponegoro.
- Rahardjo, Susilo & Gudnanto. 2011. *Pemahaman Individu Teknik Non Tes*. Kudus: Nora Media Enterprise.
- Republik Indonesia. 1971. *Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 1979. *Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 1999. *Undang-undang Nomor 22 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2004. *Keputusan Presiden Nomor 105 tentang Pengelolaan Arsip Statis*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2004. *Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2007. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Ppemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2009. *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Rosidin, Utang. 2010. *Otonomi Daerah dan Desentralisasi*. Bandung: Pustaka Setia.
- Said, Mas'ud. 2008. *Arah Baru Otonomi Daerah di Indonesia*. Malang: UMM Pers Sugiyono.
2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Supriyadi, Nedi. 2003. "Kajian Kebijakan Teknis Dalam Pengembangan Jabatan Fungsional Arsiparis". *Makalah, JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS.pdf*>. Diunduh pada 21 Juli 2014. Pukul 21.10.
- Suryabrata, Sumadi. 2013. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sutarno, NS. 2008. *Kamus Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: Jala Permana.
- Widjaja. 2002. *Otonomi Daerah dan Daerah Otonom*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.