

Perawatan Arsip Statis Tekstual Guna Memperpanjang Umur Arsip di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Semarang

Yunita Nur Rahman^{1*)}, Mecca Arfa¹

¹Program studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275

*) korespondensi: rahmanyunita228@gmail.com

Abstract

This study aims to determine how preventive and curative preservation activities are in textual archives at the Semarang Regency Archives and Library Office. The method applied in this research used a descriptive qualitative method with an action research approach. The technique of collecting data was by observing, interview and studying documentation. The informant selection technique used a purposive sampling method. The data that has been collected was then analyzed. The result obtained in the field were preventive and curative preservation activities carried out at the Office of Archives and Library Agency of Semarang Regency as an archival institution has not been maximized. The result obtained in the field are preventive preservation activities that have been carried out, including integrated pest control by giving camphor and cleanin archives from dust, as well as implementing fumigation. It was also discovered that there is no planning in dealing with impending disasters. For curative preservation activities that have been carried out to repair fragile and damaged archives, particularly lamination, encapsulation, and deacidification, in the laminate preservation activities for bound textual archives, re-stitching has not been carried out because of the lack of skill in stitching it up. With the agreement after discussion, a video tutorial on binding textual archives was made and positively impacting archive maintenance staffs and other staffs at the Office of Archives and Library Agency of Semarang Regency.

Keywords: *textual static archive; preventive preservation; curative preservation*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan preservasi preventif dan kuratif pada arsip statis tekstual yang ada di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang. metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan *action research*. Teknik pengumpulan data yaitu dengan melakukan observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Teknik pemilihan informan dengan menggunakan *metode purposive sampling*. Data yang sudah terkumpul kemudian dianalisis. Hasil yang didapat di lapangan yaitu kegiatan preservasi preventif yang telah dilakukan meliputi pengendalian hama terpadu dengan memberi kapur barus dan membersihkan arsip dari debu, dan pelaksanaan fumigasi. Untuk kegiatan preservasi kuratif yang telah dilakukan yaitu laminasi, enkapsulasi dan deasidifikasi, dalam kegiatan preservasi laminasi arsip statis tekstual yang berjilid, belum dilakukan penjahitan ulang karena tidak tahu cara menjahitnya. Dengan adanya kesepakatan setelah berdiskusi maka peneliti melakukan tindakan dengan membuat video tutorial menjilid arsip statis tekstual dan berdampak positif bagi staff pemeliharaan arsip dan staff lainnya di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang.

Kata Kunci: *arsip statis tekstual; preservasi preventif; preservasi kuratif*

1. Pendahuluan

Saat ini perkembangan teknologi semakin menuntut setiap instansi untuk melakukan pengelolaan informasi dengan baik. Pada dasarnya setiap lembaga atau instansi pemerintah membutuhkan informasi yang tepat dan akurat guna mendukung proses kerja suatu administrasi dan pelaksanaan manajemennya. Setiap kegiatan administrasi yang telah dilakukan setiap hari tentunya akan menghasilkan suatu arsip,

dengan adanya kegiatan administrasi yang rutin setiap harinya maka arsip akan terus semakin bertambah. Instansi yang bergerak dalam bidang kearsipan harus melakukan pengelolaan arsip dengan benar dan tepat agar kondisi arsip tetap baik dan tetap terjaga isi informasi tersebut.

Keberadaan arsip pada suatu instansi merupakan faktor yang sangat penting, hal ini dikarenakan arsip merupakan penentu dalam komposisi pelaksanaan tugas instansi khususnya pada instansi pemerintah yang berorientasi pada pemberian pelayanan secara langsung kepada masyarakat luas (publik). Selain itu, arsip juga merupakan sarana evaluasi dalam rencana penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta bahan pertanggungjawaban kepada generasi mendatang. Arsip yang disimpan harus dikelola dengan baik menggunakan sistem yang baik dan benar agar isi informasi yang tersimpan dalam arsip tetap terjaga keasliannya.

Agar tetap dapat diakses, arsip tersebut tentunya harus dalam kondisi baik. Namun, ada kalanya kondisi arsip akan semakin memburuk seiring berjalannya waktu, baik itu arsip kertas, foto, atau dalam bentuk lainnya. Ketahanan arsip akan sangat bergantung pada pengelolaan dan tindakan pelestarian yang dilakukan sepanjang siklus hidup arsip. Pengawetan arsip diadakan untuk memastikan bahwa arsip akan terpelihara dengan baik sehingga tetap dapat diakses karena pentingnya nilai informasi yang dimilikinya, pelestarian dilakukan untuk mencegah risiko kerusakan yang terjadi dalam waktu singkat. Sehingga perlu diadakan pelestarian secara preventif dan kuratif. Preservasi preventif adalah pelestarian yang bersifat preventif terhadap kerusakan arsip, melalui penyediaan sarana dan prasarana, perlindungan arsip, dan cara pemeliharaan arsip sedangkan pelestarian kuratif adalah pelestarian yaitu perbaikan atau pemeliharaan arsip yang telah rusak dan kondisinya memburuk, sehingga untuk memperpanjang umur arsip. (ANRI, 2011: 3).

Meskipun tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya dan telah habis masa retensinya, arsip statis bersifat permanen dan memiliki nilai sejarah, oleh karena itu arsip statis tidak boleh hilang karena memiliki nilai informasi yang kuat sebagai bukti bahwa benar adanya terjadi suatu kegiatan atau transaksi serta bukti lainnya, di lain hal arsip statis juga dapat menjadi sumber ilmu pengetahuan untuk para penggunanya yang membutuhkan informasi terkait dengan sejarah tersebut, arsip statis ini menjadi tanggungjawab lembaga kearsipan sehingga lembaga kearsipan harus bertanggungjawab untuk mengolah dan merawat arsip statis tersebut dengan benar, dalam hal perawatan arsip statis maka lembaga kearsipan harus melihat betul pada peraturan yang telah ada dan harus sesuai dengan acuan yang digunakan karena apabila terjadi kesalahan yang menyebabkan hilangnya arsip statis tersebut.

Menurut Arsip Nasional Republik Indonesia (2011:31) arsip statis adalah arsip yang dibuat oleh pencipta arsip dan memiliki nilai kesejarahan yang berketerangan permanen setelah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia. Anita (2020) juga berpendapat bahwa arsip statis merupakan arsip yang tidak digunakan secara langsung dalam hal penyelenggaraan administrasi atau kegiatan organisasi, arsip statis juga memiliki nilai kesejarahan.

Preservasi atau pelestarian/pemeliharaan arsip adalah seluruh kegiatan dan pekerjaan dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur- unsur perusak dan pemulihan atau perbaikan arsip

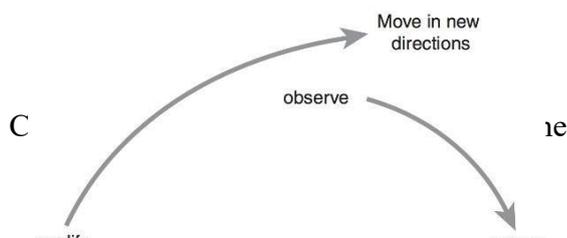
yang rusak (ANRI, 2012: 3). Nufus (2017) berpendapat bahwa preservasi arsip adalah pekerjaan dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur- unsur perusak dan pemulihan atau perbaikan arsip yang rusak. Menurut Daryana (2014) mengungkapkan bahwa istilah preservasi memang mempunyai pengertian yang hampir sama dengan istilah pelestarian

Nafisah (2019) mengartikan bahwa preservasi preventif adalah pelestarian dengan cara memperbaiki dalam perusakan arsip, dengan menyediakan sarana dan prasarana, alat lindung pada arsip, dan cara perawatan dan pemeliharaan arsip. Menurut Ariani (2016) preservasi preventif bersifat pencegahan terhadap kerusakan arsip yang tindakannya meliputi penyimpanan arsip, pengendalian hama arsip, alih media, dan perencanaan menghadapi bencana. Vinis (2014) mengatakan bahwa preservasi kuratif adalah Pelestarian arsip yang bersifat perbaikan atau pemeliharaan pada arsip yang sudah mulai rusak dan yang sudah rusak, kondisinya semakin memburuk, sehingga dapat memperpanjang umur arsip. Ada beberapa kegiatan pengawetan kuratif yaitu: laminasi, enkapsulasi, penyambungan, laminasi dengan kertas conqueror, dan kain lamatex.

Pada saat dilakukan observasi di Kantor Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang ditemukan ada beberapa masalah dalam proses pengelolaan arsip. Permasalahan tersebut diantaranya, sarana dan prasarana yang masih kurang ruang penyimpanan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang masih terbatas. Selain masalah pada kurangnya ruang penyimpanan, masalah lain yang ditemui adalah pada ruang-ruang penyimpanan, terdapat beberapa plafon yang bolong. Meskipun menurut arsiparis yang bersangkutan ruangan tersebut tidak mengalami kebocoran, namun hal tersebut cukup membahayakan arsip-arsip yang disimpan di ruangan tersebut. Jendela pada ruang penyimpanan juga dirasa masih terlalu besar, akibatnya beberapa boks arsip menjadi berjamur. Permasalahan lain yaitu masih terdapat arsip statis tekstual yang masih dimanfaatkan, namun dalam proses pencarian masih terdapat kendala yaitu isi berkas arsip tidak sesuai dengan fisik arsip, sehingga dapat disimpulkan bahwa arsip tersebut terselip di antara berkas arsip lainnya atau bisa juga hilang, hal ini menyebabkan arsip statis tekstual harus dicari satu persatu dan membutuhkan waktu yang sangat panjang maka hal tersebut menjadi tidak efisien dan efektif.

2. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh peneliti dalam rangka mengumpulkan informasi atau information dan melakukan penyelidikan terhadap information yang telah diperoleh. Metode penelitian memberikan gambaran tentang desain penelitian yang meliputi antara lain: prosedur dan langkah-langkah yang harus dilakukan, waktu penelitian, sumber information, dan dengan langkah apa information tersebut diperoleh kemudian diolah dan dianalisis (Hidayat, 2017). Penelitian ini menggunakan metode *Action Research* (penelitian tindakan) dengan menggunakan model dari McNiff dan Whitehead yang hasil modifikasi dari Lewin (Putra, 2014). berikut model bagan ini:



Gambar 1 Model teori *An Action reflection*

Model teori *An Action Reflection Cycle*. Model ini memiliki lima tahapan yang diawali dengan kegiatan *observe*, lalu *reflect*, *act*, *evaluate* dan *modify*.

Dalam penentuan partisipan peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*. Menurut Notoatmojo (dalam Anwar: 2017) *purposive sampling* adalah pengambilan sampel yang berdasar pada suatu kepentingan tertentu seperti sifat-sifat populasi ataupun ciri-ciri yang sudah diketahui sebelumnya. Peneliti ingin menentukan informan berkaitan dengan arsip statis tekstual dalam melakukan preservasi dari prespektif pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang, sehingga peneliti mengambil kriteria informan sebagai berikut:

1. Informan merupakan seorang yang memiliki wewenang dan kebijakan untuk melaksanakan perawatan arsip statis tekstual di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang.
2. Informan adalah seorang yang memiliki pengetahuan serta pengalaman mengenai penelitian khususnya tentang kegiatan perawatan arsip statis berupa kertas di Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang.

Teknik pengumpulan data diawali dengan dilaksanakan observasi di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang dengan mengikuti kegiatan preservasi, lalu peneliti melakukan wawancara dengan staff bagian pemeliharaan arsip dan Kepala Seksi Pemeliharaan Arsip kemudian peneliti mengumpulkan data dengan mendokumentasikan laporan serta foto kegiatan preservasi untuk dijadikan bukti keabsahan penelitian. Kemudian data yang sudah diperoleh dianalisis dan disusun sedemikian rupa hingga menjadi susunan yang rapi dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Lalu terakhir peneliti menarik kesimpulan sesuai dengan bukti data yang benar.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Kebijakan Preservasi

Kebijakan preservasi arsip yang dirumuskan oleh Kepala Badan Kearsipan atau Lembaga Kearsipan sangat diperlukan karena merupakan kerangka untuk menjaga arsip dalam kondisi terbaiknya agar arsip memiliki peluang terbaik untuk bertahan dalam jangka waktu yang panjang. Kebijakan preservasi arsip juga merupakan pernyataan tentang persyaratan preservasi yang digariskan oleh pemegang kebijakan lembaga arsip. (ANRI, 2011: 5). Berdasarkan keterangan informan dapat bahwa kebijakan dalam proses preservasi arsip statis tekstual sudah dilakukan oleh staff pemelihara arsip dengan mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai upaya untuk menyelamatkan informasi yang ada di dalam arsip statis tekstual jika sewaktu waktu digunakan.

3.2. Faktor Penyebab Rusaknya Arsip Statis Tekstual

Faktor perusak arsip merupakan ancaman bagi keberadaan arsip, baik dari fisik maupun isi informasi yang terdapat di dalamnya. Banyak sekali faktor perusak arsip yang bersifat konvensional pada arsip statis tekstual seperti hewan pengerat, cuaca dan debu. Faktor penyebab rusaknya arsip statis tekstual yang ada di Depo Arsip Kantor Dinas Kearispan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang yaitu karena banyaknya serangga dan hewan pengerat yang ada di sekitar ruangan penyimpanan arsip, lalu karena faktor lingkungan seperti rak arsip dekat dengan jendela sehingga cahaya matahari yang terlalu terang masuk ke dalam ruangan penyimpanan arsip dapat merusak arsip, faktor lainnya yaitu karena plafon ruangan penyimpanan arsip yang berlubang dan belum diperbaiki karena keterbatasan dana, hal tersebut dapat menyebabkan udara masuk dan menyebabkan ruangan lembab sehingga boks serta berkas arsip menjadi mudah berjamur.

Cahaya matahari yang terlalu terang dan masuk ke ruangan penyimpanan arsip melalui jendela dapat merusak arsip sehingga arsip lebih baik diletakan jauh dari jendela sekitar 80 sampai 90 cm Sehingga arsip statis tekstual tidak langsung terkena paparan cahaya matahari (Wulan, 2013). Plafon ruang penyimpanan arsip statis tekstual yang berlubang hendaknya diperbaiki karena apabila tidak ada perbaikan dalam jangka waktu yang panjang maka arsip juga tidak akan bertahan lama karena akan udara masuk apalagi ketika terjadi hujan dan menyebabkan ruangan lembab membuat arsip semakin berjamur. Serangga dan hewan pengerat penyebab tidak utuhnya fisik arsip dapat dibasmi dengan cara pengendalian hama terpadu seperti pemberian kamper atau kapur barus di setiap sudut ruangan penyimpanan arsip dan juga rak serta di dalam boks arsip, membersihkan arsip dari debu dengan lap atau *vacum cleaner* dan juga menyapu lantai yang kotor.

3.3 Kegiatan Preservasi Arsip Statis Tekstual

Tindakan preservasi merupakan tindakan untuk melindungi arsip dari berbagai faktor kerusakan. Preservasi arsip merupakan tugas pemeliharaan yang bertujuan untuk memastikan keamanan fisik dan nilai informasi yang terdapat dalam arsip, selain itu juga dapat memastikan bahwa arsip dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama dan menjamin kelestarian dari arsip tersebut. Ada banyak kegiatan terkait preservasi arsip, termasuk kamperisasi, pengasapan atau fumigasi serta perawatan terhadap fisik arsip seperti pembersihan debu, enkapsulasi dan laminasi. Arsip adalah bukti dari semua kegiatan, kejadian atau

peristiwa. Arsip tersebut mengandung banyak sekali informasi penting, seperti sejarah pendirian lembaga atau organisasi, kegiatan yang telah dilakukan, laporan pertanggungjawaban, data pribadi, dan bukti sertifikat kepemilikan produk. Keberadaan arsip dianggap sangat penting maka perlu diadakan kegiatan preservasi untuk menjaga keutuhan fisik ataupun nilai guna informasi yang terkandung di dalam arsip statis tekstual.

Depo Arsip melakukan kegiatan preservasi arsip dengan mengadakan fumigasi yang dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, perawatan arsip yang sudah rusak dengan cara laminasi, enkapsulasi dan deasidifikasi, untuk membasmi hewan pengerat maka dilakukan kamperisasi dan pembersihan debu.

3.3.1. Preservasi Preventif dengan Cara Fumigasi

Fumigasi merupakan salah satu upaya untuk mencegah kerusakan fisik arsip kertas agar terhindar dari hal-hal yang menyebabkan kerusakan. Hal ini dapat dicegah dengan cara mengobati atau membunuh hewan perusak seperti serangga, kutu, rayap, dan jamur, tujuannya untuk membuat arsip yang disimpan dapat terbebas dari binatang perusak. Arsip yang sudah di fumigasi di dalam ruangan tidak akan berbau tidak sedap, apek, dan tidak akan membuat udara di dalam area penyimpanan file menjadi segar (LIPI, 2014).

Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melakukan kegiatan preservasi arsip fumigasi yang dilakukan dua kali dalam setahun. Seperti yang disebutkan di Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia pengadaan kegiatan fumigasi ini dilakukan oleh pihak ketiga karena Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan belum bisa melakukannya sendiri, pada saat kegiatan fumigasi berlangsung Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan benar-bnار steril dari manusia, hanya ada pengawasan dari staff Depo Arsip bagian pemelihara arsip. Sebelum di fumigasi ventilasi dan jendela pada ruangan arsip ditutup rapat menggunakan plastik fumigasi arsip, bagian yang berlubang juga ditutup menggunakan kertas plastik fumigasi arsip, celah atau retakan pada dinding pun ditutup menggunakan lakban. Setelah semua persiapan siap, maka fumigasi pun di mulai, sebelumnya fumigator sudah memakai peralatan keselamatan diri.

Bahan yang digunakan untuk fumigasi itu sulphuryl fluoride (SF) dan phosphine (PH₃), untuk alat yang digunakan yaitu alat untuk keselamatan seperti pakaian kerja, lalu ada alat pelindung, pernafasan dan juga alat pemadam kebakaran, lalu ada alat monitoring gas, alat petunjuk bahaya dan juga alat aplikasi fumigasi arsip, proses pertama untuk fumigasi yaitu memastikan bahwa gedung harus steril dari manusia, yang berada di tempat hanya pengawas dan fumigator saja lalu ruangan- ruangan arsip di tutup rapat, untuk jendela, ventilasi dan pintu yang memiliki celah ditutup terlebih dahulu menggunakan plastik fumigasi arsip, jika ada tembok yang berlubang maka ditambal dengan lakban, apabila persiapan telah selesai selanjutnya pemasangan selang monitoring dan juga pemasangan alat distribusi gas fumigan sulphuryl fluoride, proses selanjutnya yaitu mulai melakukan fumigasi, ketika kegiatan fumigasi selesai dengan waktu yang sudah ditentukan maka selanjutnya yaitu membersihkan plastik-plastik dan juga yang menempel lalu ruangan dibuka dan dibersihkan.

3.3.2. Preservasi Preventif dengan Cara Kamperisasi

Kamperisasi dilakukan agar terhindar dari rayap dan hewan pengerat lainnya. Kamperisasi di Depo Arsip dilakukan dengan membersihkan boks dari debu terlebih dahulu dan mengeluarkan berkas yang ada di dalamnya kemudian debu dibersihkan menggunakan *vacum cleaner* setelah bersih maka diberi kamper di dalam boks arsip dan di tata kembali di rak arsip atau di *roll o pack*. Arsip dalam format kertas atau disk rentan terhadap kerusakan oleh serangga, kutu, rayap, air, cuaca panas, debu, dan tangan manusia. Oleh karena itu, penting untuk menjaga dan memelihara arsip yang disimpan agar dapat bertahan lebih lama selama penyimpanan. Oleh karena itu, arsip yang berbeda-beda perlu diurus sesuai dengan jenis dan bentuk arsip itu sendiri. Perawatan Arsip kertas ada beberapa jenis, salah satunya adalah kamperisasi (LIPI, 2014).

3.3.3. Preservasi Kuratif dengan Cara Laminasi

Laminasi arsip adalah salah satu kegiatan pemeliharaan arsip yang memberikan lapisan tambahan pada material arsip, material tersebut dipadukan dengan kuat dengan pemanasan, pengepresan dan perekatan agar material arsip lebih kuat tanpa mengurangi tampilan kualitas arsip. Laminasi arsip biasanya dilakukan sebelum pembuangan asam dari arsip untuk mencegah kerusakan yang disebabkan oleh faktor internal arsip setelah laminasi.

Berdasarkan pernyataan informan, perawatan arsip dengan cara laminasi telah dilakukan guna memperpanjang umur arsip statis tekstual. Laminasi dilakukan untuk memperkuat arsip kertas yang benar benar sudah rapuh dan pilihan terakhir dari semua perbaikan pada arsip kertas statis tekstual untuk memperlambat kerusakan arsip. Laminasi dilakukan dengan cara direkatkan, dipanaskan dan di pres menggunakan tissue jepang, proses laminasi dilakukan dengan dua cara, cara pertama dilakukan secara manual dengan cara dilembabkan terlebih dahulu permukaan kertas menggunakan spayer air dan dikuas secara perlahan kemudian dibagian permukaan diletakan tissue jepang dan diberi perekat. Perekat yang digunakan yaitu CMC (Carboxly Methyl). Cara yang kedua dilakukan menggunakan mesin dengan cara menekan kuat tissue jepang berperekat yang sudah ada di dokumen, namun cara ini dapat merusak arsip statis tekstual karena pengaruh dari efek mesin pemanas.

Ketika dilakukan pengamatan didapatkan suatu masalah yaitu pemeliharaan arsip di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sudah melakukan laminasi pada arsip statis tekstual yang berjilid, namun staff pemeliharaan arsip belum bisa untuk menjahit atau menjilid kembali arsip tersebut, begitu juga dengan staff pemeliharaan arsip selain informan, mereka hanya mengurutkan berdasarkan halaman dan dibungkus menggunakan kertas kising terlebih dahulu, dalam hal ini dikhawatirkan arsip tersebut terselip dan juga hilang, maka dari itu staff bagian pemelihara arsip harus belajar lagi mengenai menjilid arsip statis tekstual tersebut. Dalam hal ini maka staff pemeliharaan arsip yang mana merupakan staff di lembaga kearsipan harus cepat dalam belajar menangani masalah ini karena penting bagi arsip statis tekstual agar tidak hilang dan terselip diantara arsip lainnya. Dalam kegiatan laminasi ini terdapat kendala terkait dana yang digunakan untuk membeli tissue jepang karena harga yang sangat mahal yaitu untuk satu roll tissue jepang menghabiskan dana sebesar delapan juta sedangkan arsip yang butuh untuk dilaminasi sangat banyak.

3.3.4. Preservasi Kuratif dengan Cara Deasidifikasi

Deasidifikasi yaitu metode penetralan asam pada kertas, yang akan merusak kertas dan menyediakan bahan penahan untuk melindungi kertas dari asam eksternal. Proses deasidifikasi dilakukan dengan dua cara yaitu cara basah dan cara kering. Cara basah tidak dapat digunakan untuk arsip yang sensitif dan rapuh terhadap air dan tinta yang larut pada air. Kecuali jika arsip dipisahkan satu sama lain, metode ini hanya dilakukan untuk satu arsip dan tidak untuk arsip yang berjilid. Bahan kimia yang digunakan ada di antaranya kalsium karbonat. Cara kering digunakan untuk mengisi arsip kertas dengan tinta yang larut dalam air, dapat digunakan untuk mengikat arsip, karena gas atau pelarut akan masuk ke dalam celah arsip (Perka ANRI, 2012: 29).

Menurut penuturan informan mengatakan bahwa dengan melakukan deasidifikasi maka efektif untuk menghilangkan asam yang ada di kertas arsip statis tekstual, deasidifikasi dilakukan dengan menyemprotkan larutan kimia ke permukaan kertas dan dikeringkan di rak dan ditata kembali dengan membungkus arsip di kertas kising kemudian dimasukkan kembali ke boks arsip dan di tata kembali ke rak arsip atau *roll o pack*. Informan lain juga mengatakan bahwa dengan penghilangan asam maka arsip mampu bertahan lama.

3.3.5. Preservasi Kuratif dengan Cara Enkapsulasi

Enkapsulasi adalah suatu metode memperbaiki arsip kertas yang rapuh dan biasanya digunakan dengan bahan pelindung untuk mencegah kerusakan fisik. Arsip yang dienkapsulasi pada umumnya berupa kertas lembaran, peta, poster, cetakan dan naskah kuno. Enkapsulasi dilakukan dengan melapisi setiap lembar arsip dengan dua lembar plastik poliester untuk perekatannya menggunakan *double tape* (solasi bolak balik). Untuk ukuran plastiknya ini 2,5 cm lebih panjang dan lebar dari arsipnya mbak, untuk ukuran *double tape* itu panjangnya 3 mm dari pinggir plastik poliester. Dalam pelaksanaan enkapsulasi meja diberi alas arkilik agar benda tajam seperti cutter tidak langsung mengenai meja.

Dalam Kegiatan enkapsulasi memiliki kendala yaitu kurangnya arkilik karena dan peralatan yang digunakan karena keterbatasan dana, dana yang dikeluarkan paling banyak dikeluarkan untuk membeli tissue jepang yang harganya memang sangat mahal, sehingga peralatan lainnya masih kurang. Kegiatan enkapsulasi ini sudah sesuai seperti yang tertera di Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 23 tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis bahwa enkapsulasi dilakukan dengan cara yaitu setiap lembar arsip dilapisi oleh dua lembar plastik poliester dan direkatkan dengan *double tape*. Dengan adanya enkapsulasi ini maka arsip stati tekstual tetap terjaga isi informasi yang terkandung di dalamnya dan tertata dengan baik.

3.4. Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Preservasi

Penyelenggaraan kegiatan preservasi arsip memerlukan dukungan berbagai sarana dan prasarana, dengan adanya sarana dan prasarana yang baik maka dapat lebih mendukung jalannya proses preservasi arsip. Kualitas preservasi arsip di tempat penyimpanan akan bergantung pada lingkungan penyimpanannya dan semua aspek pendukungnya. Agar berkas arsip tahan lama dan tidak mudah rusak dikarenakan berbagai faktor perusak, maka tempat penyimpanan harus menjadi tempat yang ideal untuk menyimpan file arsip.

Sebaiknya sarana dan prasarana dipilih dengan kualitas yang baik untuk kegiatan preservasi. Sarana dan prasarana seperti gedung atau ruangan penyimpanan arsip, pengaturan suhu ruangan, boks, *roll-o-pack*.

Dari penuturan informan dapat diketahui bahwa kendala yang ada pada sarana prasarana yaitu belum memiliki ruangan penyimpan arsip yang sesuai standar dan masih ada atap yang berlubang. Ruangan penyimpan arsip yang ideal yaitu ruangan yang tidak memiliki banyak jendela, jika ada jendela maka harus diberi filter penyaring sinar UV berupa *UV filtering polyester film*, dikarenakan arsip harus jauh dari cahaya matahari. Ruangan Penyimpan arsip yang berada di Depo Arsip memiliki banyak jendela namun tidak diberi filter penyaring, namun ruangan arsip sudah memiliki pintu darurat untuk memindahkan arsip statis apabila terjadi kebakaran atau bencana. Untuk peralatan untuk menunjang kegiatan sarana prasarana masih kurang seperti arkilik, yang harus memiliki banyak namun yang ada hanya sedikit.

3.5. Dampak Negatif pada Arsip Statis Tekstual yang Tidak Dirawat dengan Baik

Arsip merupakan aset yang sangat berharga, keberadaannya selalu di butuhkan untuk keperluan administrasi dan sebagainya. Arsip statis tekstual perlu dijaga dan dirawat keberadaannya karena arsip statis tekstual menjadi bukti sejarah terjadinya suatu momen yang berharga, arsip statis tekstual juga menjadi sumber pengetahuan yang memberikan informasi dan ilmu kepada kita. Arsip statis tekstual yang dirawat dan dilindungi serta dipelihara dengan baik maka keadaan arsip statis tekstual akan lebih mudah untuk ditemui kembali, arsip statis tekstual yang dirawat dengan baik juga akan berpengaruh pada kinerja staff yang berpartisipasi dalam kegiatan preservasi yaitu semakin semangat dalam mengelola serta merawat dan memelihara arsip statis tekstual, mereka juga tidak akan mudah stres karena keadaan arsip sudah rapi dan terawat serta terpelihara. Arsip yang sudah terawat dengan baik maka kecil kemungkinan arsip akan hilang serta terselip.

Berbeda lagi dengan arsip yang tidak terawat dengan baik dan benar, maka besar kemungkinan arsip tersebut banyak yang hilang dan terselip dimana-mana, arsip yang tidak dirawat dengan baik akan mengundang hewan pengerat dan rayap untuk memakan arsip sehingga membuat isi informasi dari arsip tersebut tidak utuh bahkan isi informasi tersebut bisa hilang. Arsip statis tekstual biasanya sudah berumur panjang dan hampir rapuh, apabila tidak terawat dengan baik maka arsip statis tekstual tersebut akan hancur dengan sendirinya. Lalu hal tersebut juga akan membuat staff atau pegawai semakin stres karena berhadapan dengan keadaan tersebut. Selain itu kinerja para staff atau pegawai pun akan semakin terhambat dan tidak efektif serta efisien karena terlalu lama dalam menemu kembalikan arsip yang dibutuhkan, di sisi lain apa bila arsip tersebut tidak juga ditemukan maka kinerja pun menjadi berantakan dan tidak jelas. Dari informasi yang diberikan oleh informan, bahwasannya informan sudah yakin hingga tujuh puluh persen arsip statis tekstual telah dirawat dan sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia yang digunakan sebagai acuannya. Untuk melihat benar adanya arsip tersebut dirawat dengan baik menggunakan sarana prasaran yang mendukung maka saya sedikit mengamati kondisi arsip statis yang ada di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang, dari sedikit pengamatan, peneliti melihat adanya arsip yang masih dalam karung besar yang belum diolah, hal tersebut akan memicu

datangnya hewan pengerat yang dapat menyebabkan hilangnya isi informasi dari arsip statis tersebut, arsip statis tekstual yang masi dalam karung tersebut menurut informan belum sempat diolah karena keterbatasan ruangan arsip dan kurangnya sumber daya manusia untuk mengolah arsip tersebut. Lalu peneliti menemukan beberapa kardus arsip yang sedikit berjamur, hal tersebut dikarenakan atap ruangan arsip statis tekstual yang bolong sehingga akan menyebabkan ruangan lembab dan timbul jamur pada boks arsip dan arsip yang ada di dalamnya.

3.6. Antusias Terhadap Bencana yang Berdampak pada Keselamatan Arsip

Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang terletak di Ungaran yang berada di Semarang atas, dinamakan Semarang atas karena berada di dataran yang tinggi. Di Ungaran terdapat satu gunung yaitu Gunung Ungaran yang konon menurut penduduknya gunung tersebut sudah tidak ada letusan atau erupsi semenjak tahun 1600, namun beberapa juga mengatakan bahwa Gunung Ungaran tersebut sudah aktif kembali. Meskipun kita tidak tau kebenaran akan hal itu namun harus tetap waspada apabila sewaktu-waktu dan tanpa terduga hal yang tidak diinginkan tersebut akan terjadi.

Jawaban yang diberikan oleh informan mengenai antusias terhadap bencana yang mungkin akan terjadi yaitu bahwa di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang belum terdapat perencanaan untuk menghadapi bencana, hanya ada satu alat yaitu APAR (Alat Pemadam Api Ringan) untuk berjaga-jaga saja apabila terjadi kebakaran ringan. Hal ini dapat peneliti ketahui bahwa Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang tidak antusias dan belum maksimal dalam melakukan kegiatan preservasi preventif yang dilakukan untuk pencegahan dan memperlambat kerusakan arsip statis tekstual. Informan menganggap bahwa selama ini tidak ada bencana yang menyebabkan arsip menjadi rusak parah maka dari itu perencanaan untuk menghadapi bencana tidak ada.

3.7. Implementasi Video Penjilidan pada Arsip Statis Tekstual

Arsip statis tekstual yang ada di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang memiliki arsip statis tekstual berupa lembaran dan arsip statis tekstual yang berjilid, arsip statis tekstual yang berjilid apabila telah longgar dan lepas-lepas dari jilidan arsip tersebut maka akan rentan untuk hilang dan terselip, sehingga membuat pekerjaan menjadi terhambat dan tidak efisien, untuk hal ini maka diperlukan pengetahuan mengenai penjilidan arsip untuk memudahkan para staff dalam melakukan preservasi berupa penjilidan arsip statis tekstual untuk itu peneliti membuat sebuah video berupa cara menjahit arsip tekstual yang berjilid yang telah lepas dan terpisah, dalam pembuatan video peneliti tentunya sudah menentukan dan memperkirakan bahwa video tersebut akan berguna bagi staff di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang.

Di dalam video tersebut peneliti menjelaskan bagaimana tahap-tahap menjilid arsip, peneliti membuat dua cara penjilidan yaitu dengan menggunakan lem dan juga menggunakan benang. Pembuatan video dilakukan oleh peneliti selama dua minggu, dan diberikan kepada staff arsip khususnya bagian pemeliharaan arsip di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang. Setelah video ditonton dan dipahami oleh staff bagian pemeliharaan arsip maka staff mulai paham bagaimana cara menjahit atau mengelem arsip.

Upaya pembuatan video guna perbaikan pada arsip oleh peneliti tentunya peneliti berharap telah memberikan dampak perbaikan menjadi lebih baik pada Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang, untuk mengetahui perkembangan dan penerapan dari sebelum adanya video teknik penjilidan arsip statis tekstual hingga pembuatan video yang telah peneliti lakukan dan diberikan maka peneliti meninjau kembali dengan datang ke Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang. Dari yang peneliti lakukan untuk upaya perbaikan dalam preservasi arsip statis tekstual berdampak positif, karena proses perbaikan preservasi berupa penjilidan arsip statis tekstual mulai berjalan dengan baik, staff pemelihara arsip mulai mempraktikkan dengan mencontoh pada video teknik penjilidan arsip statis tekstual yang diberikan oleh peneliti, arsip berjilid yang sebelumnya setelah dilaminasi belum dijahit ulang, maka setelah melihat dengan mencontoh step dari video arsip statis tekstual mulai dicoba untuk dijahit. Video tersebut diterima dengan baik oleh informan untuk ilmu pengetahuan sekaligus untuk diterapkan dengan cara mempraktikannya dari tahap awal hingga tahap akhir

4. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa preservasi preventif dan preservasi kuratif untuk arsip statis tekstual di Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang sudah dilakukan namun masih belum maksimal, Kegiatan preservasi preventif guna memperlambat kerusakan arsip yang telah dilakukan meliputi pengendalian hama terpadu dengan memberi kapur barus dan membersihkan arsip dari debu, dan pelaksanaan fumigasi yang dilakukan dua kali dalam satu tahun, ditemukan juga bahwa belum ada perencanaan dalam menghadapi bencana yang akan terjadi. Untuk kegiatan preservasi kuratif yang telah dilakukan guna memperbaiki arsip yang sudah rapuh dan rusak yaitu laminasi, enkapsulasi dan deasidifikasi. Untuk melakukan preservasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang menggunakan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai acuan. staff bagian pemeliharaan arsip sudah mengadakan pengendalian hama atau fumigasi namun masih menggunakan pihak ketiga karena belum bisa melakukan sendiri. Dalam kegiatan preservasi kuratif laminasi, terdapat proses menjahit ulang arsip yang berjilid namun staff pemeliharaan arsip belum bisa melakukan karena kurangnya sedikit pengetahuan mengenai penjahitan ulang arsip berjilid. Depo Arsip Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan juga belum melakukan perencanaan untuk tindakan bencana karena mereka menganggap bahwa selama ini tidak pernah terjadi bencana yang membuat arsip rusak dan sampai harus diungsikan.

Pada saat melakukan tindakan pengamatan proses preservasi dan wawancara kepada informan peneliti menemukan bahwa dalam proses preservasi kuratif pada arsip statis tekstual yang berjilid setelah dilaminasi oleh staff pemeliharaan, mereka belum bisa memperbaikinya kembali dengan menjilid atau menjahit ulang arsip statis tekstual, maka dengan kondisi tersebut peneliti menemukan cara sebagai acuan untuk memperbaiki arsip Statis Tekstual yang berjilid dengan membuat sebuah video pendek mengenai teknik penjilidan arsip statis tekstual dengan cara yang baik dan benar yang tentunya sudah di diskusikan bersama staff arsip dan disetujui, lalu video tersebut dipraktikkan bersama peneliti. Kemudian peneliti

kembali lagi untuk memastikan penerapan dari video tersebut sehingga peneliti mengetahui bahwa penerapan video tersebut berdampak positif dan bermanfaat untuk melindungi arsip statis tekstual.

Daftar Pustaka

- Anita. *Pengelolaan Arsip Statis*. (2018). <http://anitanet.staff.ipb.ac.id/arsiparis/diklat/diklat-fungsional-arsiparis-ahli/pengelolaan-arsip-statis/>. Diakses pada 10 Juni 2020.
- Anwar, (2017), Penkelasan Teknik Purposive Sampling Lengkap Detail. <https://www.statistikian.com/2017/06/penjelasan-teknik-purposive-sampling.html#:~:text=pada%20tujuan%20tertentu,-.Pengertian%20Purposive%20Sampling%20Berdasarkan%20Notoatmodjo%3A,ciri%20yang%20sudah%20diketahui%20sebelumnya>. Diakses pada Rabu 19 Mei 2021.
- Ariani, N, dan Alamsyah. (2016). Analisis Preservasi Arsip Statis di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, vol. 5, no. 3, 1 Aug. 2016, pp. 121-130. <https://www.neliti.com/id/publications/209362/analisis-preservasi-arsip-statis-di-kantor-perpustakaan-dan-arsip-kota-semarang#cite>. Diakses pada 10 Juni 2020.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2011). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis (Perka ANRI Nomor 23 tahun 2011)*. Jakarta, DKI: Penulis. <https://jdih.anri.go.id>. Diakses pada 09 Maret 2020.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografi Dan Kearsitekturan. 2012*. https://jdih.anri.go.id/peraturan/Perka_16_2012_Ped.%20Pengelolaan%20Arsip%20Kartografi&Kearsitekturan.pdf. Diakses pada 10 Juni 2020.
- Daryana, Yayan. (2014). Konsep Dasar Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip. <http://repository.ut.ac.id/4105/1/ASIP4320-M1.pdf>. Diakses pada 11 Juni 2020.
- Vinis, D. (2014). Preservasi Arsip Konvensional di Arsip Universitas GadjahMada. <https://arsip.ugm.ac.id/2014/12/05/preservasi-arsip-konvensional-diarsip-universitaskartografi/#:~:text=Preservasi%20kuratif%20adalah%20preservasi%20arsip,kertas%20conqueror%2C%20dan%20lamatex%20cloth>. Diakses pada 12 Juni 2020.
- Hidayat, Anwar. (Februari, 2017). Metode Penelitian: Pengertian, Tujuan, Jenis. Dilihat dari alamat web: <https://www.statistikian.com/2017/02/metode-penelitian-metodologipenelitian.html> . Diakses pada 16 September 2020.
- LIPi. (2014). Merawat Arsip/ Fumigasi (Pusat Data dan Dokumentasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia). <https://pddi.lipi.go.id/merawat-arsipfumigasi/>. Diakses 09 Maret 2021.
- Nafisah, T. 2019, 3 April. Preservasi Preventif Arsip Media Baru. Tulisan pada <https://www.slideshare.net/TikaNafisah/preservasi-preventif-arsip-media-baru>. Diakses pada 26 Oktober 2020.

Nufus, A. (2017). Preservasi Arsip, dalam jurnal Libri. Vol. 9, No. 2, Desember 2017. Hlm 211-226.
<https://jurnal.arraniry.ac.id/index.php/libria/article/view/2405/1744>. Diakses pada 09 Maret 2020.

Putra, Nusa. (2014), Penelitian Tindakan (Pipih Latifah, Ed.), Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Wulan, Wahyu. (2013). Pengelolaan Arsip Inaktif di Kantor Arsip Daerah Kabupaten Semarang.
Universitas Negeri Yogyakarta.
<http://eprints.uny.ac.id/16907/1/SKRIPSI%20FULL%20WULAN.pdf> . Diakses pada 23 Juni 2021.

