

SKRIPSI



STRATEGI OPTIMALISASI PRESERVASI ARSIP DALAM MENJAMIN KESELAMATAN DAN PELESTARIAN ARSIP STATIS DI BADAN KARANTINA INDONESIA PADA MASA TRANSISI

Disusun Oleh:

Nama	: Elma Vandriyana Ora
NPM	: 2014011186
Jurusan	: Administrasi Publik
Program Studi	: Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi	: Manajemen Kearsipan

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024



**STRATEGI OPTIMALISASI PRESERVASI ARSIP DALAM
MENJAMIN KESELAMATAN DAN PELESTARIAN
ARSIP STATIS DI BADAN KARANTINA INDONESIA
PADA MASA TRANSISI**

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana Terapan

Oleh

**NAMA : ELMA VANDRIYANA ORA
NPM : 2014011186
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**

SKRIPSI

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

NAMA : ELMA VANDRIYANA ORA
NPM : 2014011186
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
JUDUL : STRATEGI OPTIMALISASI PRESRVASI ARSIP
DALAM MENJAMIN KESELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP STATIS DI BADAN
KARANTINA INDONESIA PADA MASA TRANSISI

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada, 8 Mei 2024

Pembimbing



(Dr. Alih Aji Nugroho, SAP., MPA)

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta pada (21 - Mei - 2024)

Ketua merangkap Anggota



(Rindri Andewi Gati, S.AP., M.KP.)

Sekretaris merangkap Anggota

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a surname.

(Risky Yustiani Posumah, S.Sos., MPA)

Anggota

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, sweeping initial 'A' followed by a surname.

(Dr. Alih Nugroho S.AP., MPA)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Elma Vandriyana Ora

NPM : 2014011186

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul “Strategi Optimalisasi Preservasi Arsip Dalam Menjamin Keselamatan dan Pelestarian Arsip Statis di Badan Karantina Indonesia Pada Masa Transisi” merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan **hasil plagiat atau penjiplakan** terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia **menerima sanksi** berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 8 Mei 2024

Penulis,



(Elma Vandriyana Ora)

KATA PENGANTAR

S'gala Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, yang senantiasa menjadi penopang dan teman terbaik penulis sepanjang hidupnya. Hanya karena kebaikan Kasih dan Berkat-Nya yang menuntun penulis dalam mengerjakan skripsi ini yang berjudul “Strategi Optimalisasi Preservasi Arsip Dalam Menjamin Keselamatan dan Pelestarian Arsip Statis di Badan Karantina Indonesia Pada Masa Transisi”. Penelitian ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Jurusan Administrasi Publik. Di samping itu, penulisan skripsi ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan pembaca, secara khusus mahasiswa/i kearsipan. Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak menghadapi kendala dan masalah, oleh karena usaha yang maksimal dan kemampuan yang Tuhan berikan kepada penulis serta bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, maka penulisan skripsi ini dapat selesai. Penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang terdalam untuk kedua Orang tua penulis dan kedua adik penulis yaitu Ricko dan Alm. Abigael atas cinta, doa dan dukungan moril maupun materil yang diberikan kepada penulis. Pada kesempatan ini Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., M.A selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
2. Ibu Dr. Mala Sondang Silitonga, M.A selaku Wakil Direktur 1 Bagian Akademik Politeknik STIA LAN Jakarta
3. Ibu Nila Kurnia Wati, M.A.P selaku Ketua Prodi APN Sarjana Terapan
4. Ibu Rindri Andewi Gati, M.KP selaku Sekretaris Prodi APN Sarjana Terapan
5. Bapak Dr. Alih Aji Nugroho, S.AP., M.P.A selaku dosen pembimbing skripsi, yang telah memberikan saran, kritik, bantuan dan arahan selama penulis menyusun dan menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas waktu dan pikiran yang telah diberikan untuk membimbing penulis.

6. Seluruh Dosen Prodi Administrasi Pembangunan Negara dan Dosen ANRI yang meskipun namanya tidak dapat disebutkan satu persatu. Terima kasih atas ilmu dan pengetahuan yang sudah dibagikan oleh para dosen terhadap penulis, ilmu dan pengetahuan yang membuat penulis semakin mengerti fenomena-fenomena dalam bidang administrasi publik terutama bidang ilmu kearsipan.
7. Ibu Marviana Dewi, A.Md selaku Arsiparis Kementerian Pertanian RI yang telah merekomendasikan tempat penelitian kepada penulis.
8. Ibu Isti Widjayanti Eko S, SP, M.Si. selaku Arsiparis Madya Badan Karantina Indonesia yang telah membimbing penulis selama melakukan penelitian.
9. Seluruh Pegawai BKI yang telah membantu penulis dalam memperoleh data penelitian dalam penyusunan skripsi ini.
10. Teruntuk teman-teman penulis SP2024, Skripsi BKI, O.T.W, Anak Tuhan, Monitor dan RN2008. Terima kasih atas berbagai bantuan, dukungan, kerja sama yang sudah dijalani selama ini dan kiranya kesuksesan selalu menyertai teman-teman sekalian.

Terakhir, penulis hendak menyapa setiap nama yang tidak dapat penulis cantumkan satu per satu, terima kasih atas doa yang senantiasa mengalir tanpa sepengetahuan penulis. Akhir kata, penulis akan sangat senang jika menerima berbagai masukan dari para pembaca baik berupa kritik maupun saran yang sifatnya membangun demi penyempurnaan penulisan-penulisan Skripsi di masa yang akan datang.

Jakarta, 8 Mei 2024

Elma Vandriyana Ora
(2014011186)

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH	iv
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN	1
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
A. Tinjauan Kebijakan	11
B. Tinjauan Teori dan Konsep	13
C. Konsep Kunci.....	21
D. Kerangka Berpikir.....	23
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	25

A. Metode Penelitian.....	25
B. Teknik Pengumpulan Data.....	26
C. Instrumen Penelitian.....	28
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	30
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	34
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	34
B. Penyajian Data	37
C. Pembahasan.....	54
D. Sintesis Pemecahan Masalah	75
BAB V PENUTUP.....	81
A. Kesimpulan	81
B. Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

ABSTRAK

Elma Vandriyana Ora (2014011186). Strategi Optimalisasi Preservasi Arsip Dalam Menjamin Keselamatan dan Pelestarian Arsip Statis di Badan Karantina Indonesia Pada Masa Transisi. Di bawah bimbingan Dr. Alih Aji Nugroho, SAP., MPA. Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta, 2024.

Sebagai badan lembaga yang baru dibentuk, Badan Karantina Indonesia memiliki banyak arsip yang perlu segera diselamatkan, dirawat serta dilestarikan dengan baik, khususnya arsip statis yang berkelanjutan serta bersifat permanen yang dihasilkan dari organisasi kementerian/lembaga sebelumnya, yaitu dengan cara melakukan preservasi arsip statis. Berdasarkan Perka ANRI No.23 Tahun 2011 Preservasi arsip statis terdiri dari preservasi preventif (pencegahan) terhadap arsip statis kertas dan preservasi kuratif (perbaikan) terhadap arsip statis foto. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pelaksanaan, hambatan pelaksanaan dan strategi yang tepat untuk mengoptimalisasikan kegiatan preservasi arsip statis pada masa transisi di Badan Karantina Indonesia. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan penelitian ini berjumlah enam orang. Hasil penelitian menunjukkan proses pelaksanaan kegiatan preservasi arsip statis yang dilakukan oleh Badan Karantina Indonesia pada masa transisi meliputi: kegiatan preservasi preventif terhadap arsip statis kertas yaitu, penyimpanan arsip statis kertas, reproduksi arsip dan fumigasi. Serta kegiatan preservasi kuratif terhadap arsip statis foto yaitu, perbaikan dan perawatan arsip statis foto. Hambatan yang ditemukan ada empat yaitu kurangnya sumber daya manusia kearsipan, sarana prasarana, pemahaman pengelolaan arsip dan yang paling utama adalah belum disahkannya empat pilar kearsipan. Strategi optimalisasi yang dilakukan berdasarkan UU No.43 Tahun 2009 adalah penyusunan kebijakan, penambahan arsiparis, pengadaan sarana prasarana, pelatihan preservasi arsip dan evaluasi berkala.

Kata Kunci : *Strategi; Masa Transisi; Preservasi; Arsip Statis; Badan Karantina Indonesia.*

ABSTRACT

Elma Vandriyana Ora (2014011186). Strategy for Optimizing Archive Preservation in Ensuring the Safety and Preservation of Static Archives at the Indonesian Quarantine Agency During the Transition Period. Under the guidance of Dr. Alih Aji Nugroho, SAP., MPA. STIA LAN Jakarta Polytechnic State Development Administration Study Program, 2024.

As a newly formed institutional body, the Indonesian Quarantine Agency has many archives that need to be immediately rescued, cared for and properly preserved, especially sustainable and permanent static archives produced by ministerial organizations/ previous institution, namely by preserving static archives. Static archive preservation consists of preventive (prevention) preservation of paper static archives and curative preservation (repair) of photo static archives. The aim of this research is to determine the implementation process, implementation obstacles and appropriate strategies for optimizing static archive preservation activities during the transition period at the Indonesian Quarantine Agency. The research method used is descriptive qualitative with a case study approach. Data collection techniques through observation, interviews and documentation. There were six informants for this research. The research results show that the process of implementing static archive preservation activities carried out by the Indonesian Quarantine Agency during the transition period includes: preventive preservation activities for static paper archives, namely, storage of static paper archives, archive reproduction and fumigation. As well as curative preservation activities for static photo archives, namely, repair and maintenance of static photo archives. There were four obstacles found, namely lack of archival human resources, infrastructure, understanding of the archives themselves and most importantly, the four pillars of archives had not been ratified. The optimization strategy carried out is policy formulation, additional archivists, procurement of infrastructure, training and periodic evaluations.

Keywords: *Strategy; Transition period; Preservation; Static Archive; Indonesian Quarantine Agency.*

DAFTAR TABEL

Judul Tabel	Halaman
3.1 Panduan Wawancara dan Sumber Informan	28
4.1 Jumlah Arsiparis Pada Biro Yang Diteliti	38
4.2 Sarana dan Prasarana di Biro Umum	38
4.3 Data Informan	39

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR GAMBAR

Judul Gambar	Halaman
2.1 Ruang Lingkup Pengelolaan Arsip Statis	19
3.1 Model Analisis Data Interaktif Miles dan Huberman	31
4.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Karantina Indonesia	36
4.2 Proses Kegiatan Preservasi Preventif Kertas	40
4.3 Kertas yang terkena korosi <i>paper clip</i>	41
4.4 Folder Arsip Beserta Keterangan dan Kode Klasifikasi	41
4.5 Pemberian Label Beserta Keterangan Arsip	42
4.6 Berita Acara Serah Terima Arsip Statis	43
4.7 Daftar Arsip Statis Yang Diserahkan	44
4.8 Kondisi Penyimpanan Arsip Statis Foto	46
4.9 Proses Kegiatan Preservasi Kuratif Foto	47
4.10 Arsip Statis Foto Yang Sudah Dimasukkan ke dalam Amplop Arsip.	47

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang pembentukan Badan Karantina Indonesia, badan ini merupakan konsolidasi berbagai entitas karantina kementerian, antara lain Badan Karantina Hewan dan Tumbuhan di bawah Kementerian Pertanian, Badan Karantina Ikan di bawah Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem di bawah Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Dalam proses peleburan lembaga atau organisasi, administrasi menjadi sangat penting, karena memiliki dampak yang signifikan pada efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pelayanan publik. Proses peleburan sering kali melibatkan sejumlah besar tugas administratif yang rumit dan detail, serta membutuhkan perencanaan dan pelaksanaan yang cermat. Dalam hal ini, tiga lembaga karantina di masing-masing kementerian sebelumnya diberi mandat untuk mempercepat operasi para kementerian/lembaga sebelumnya guna memfasilitasi integrasi lembaga yang cepat. Arsip, aset, sumber daya keuangan, dan personel merupakan komponen integral administrasi yang merupakan elemen utama yang terkena dampak selama proses integrasi kelembagaan, sehingga memerlukan perhatian khusus.

Proses peleburan atau integrasi lembaga baru, seiring berjalannya waktu harus disesuaikan agar proses peleburan lembaga/badan dapat berjalan dengan baik. Masa transisi pada lembaga baru saat ini adalah periode yang sangat penting yang memerlukan perhatian khusus dan perencanaan yang matang. Keberhasilan masa transisi ini menentukan kemampuan lembaga baru untuk beroperasi secara efektif, memenuhi persyaratan hukum, menjaga kelangsungan layanan, dan mencapai tujuan strategis. Oleh karena itu, memahami dan mengelola urgensi masa transisi

dengan baik adalah kunci untuk memastikan keberhasilan jangka panjang dari lembaga baru tersebut.

Sebagai salah satu badan yang ikut dilebur, Badan Karantina Pertanian (BARANTAN) dalam masa transisi ini ikut mempersiapkan upaya-upaya terhadap beberapa elemen utama diatas, khususnya arsip. Menurut Rusdiyanto, dkk. (2021), semua upaya organisasi atau individu pasti akan menghasilkan arsip, yang berfungsi sebagai sumber bukti dan ingatan yang penting. Arsip-arsip ini menampung sumber informasi penting yang penting untuk fungsi organisasi. Oleh karena itu, pengelolaan arsip dan sistem pengarsipan memerlukan kewaspadaan terus-menerus. Kemanjuran manajemen suatu organisasi sering kali dapat diukur dari kualitas manajemen kearsipannya. Pemeliharaan arsip organisasi memastikan penyimpanan informasi terkait yang berkaitan dengan usaha pengembangan dan operasional. Menyadari pentingnya arsip, peningkatan dan penyempurnaan sistem kearsipan menjadi penting untuk memastikan fungsionalitas, efisiensi, dan efektivitas yang optimal (Sattar, 2019).

Menelaah data yang tersedia, Badan Karantina Pertanian terdiri dari 52 Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan 3.684 pegawai di seluruh Indonesia, yang menunjukkan sejumlah besar arsip yang dihasilkan memerlukan perhatian segera, khususnya arsip statis yang memiliki nilai abadi. Tentu saja, media arsip statis dalam suatu organisasi mengalami kemunduran dan hilangnya ketahanan seiring berjalannya waktu. Kertas, sebagai bahan organik, rentan terhadap dekomposisi, sehingga menimbulkan risiko besar terhadap arsip statis. Demikian pula format arsip lainnya seperti foto, film, video, rekaman suara, dan materi digital rentan terhadap kerusakan akibat komposisi yang tidak stabil. Degradasi media kearsipan secara bertahap sering kali terjadi tanpa disadari, sehingga mempersulit upaya pencegahan. Oleh karena itu, upaya yang tekun harus dilakukan untuk mengurangi kerusakan dan memastikan aksesibilitas dan pemanfaatan arsip statis yang tepat melalui pengelolaan yang efektif dalam organisasi.

Melihat kondisi arsip statis dari ketiga kementerian sebelumnya, yaitu arsip statis Badan Karantina Pertanian, Badan Karantina Ikan dan Ditjen Konservasi SDA dan Ekosistem sangat memprihatinkan dan harus segera diselamatkan dari tempat penyimpanan yang lama. Arsip-arsip statis tersebut hanya ditumpuk di rak arsip, tanpa perlindungan yang cukup, sehingga kurang lebih hampir 40% arsip statis mengalami kerusakan, kategori rusak ringan sampai rusak berat karena dimakan rayap dan terlalu lama ditumpuk di dalam kardus atau karung, sehingga arsip statis menjadi lembab dan rusak.

Urgensi penyelamatan arsip statis pada masa transisi lembaga baru sangat penting karena arsip tersebut memegang peranan kunci dalam memastikan kelangsungan operasional karena arsip statis mengandung informasi historis yang sangat penting bagi operasi sehari-hari lembaga, data ini bisa mencakup keputusan sebelumnya, kebijakan, prosedur, dan berbagai dokumen penting lainnya.. Akuntabilitas, menyelamatkan arsip selama transisi memastikan bahwa lembaga tetap akuntabel dan transparan kepada publik dan pemangku kepentingan. Kepatuhan hukum, banyak undang-undang dan peraturan mengharuskan lembaga untuk menyimpan dan mengelola arsip dengan baik, penyimpanan yang tidak tepat dapat mengakibatkan konsekuensi hukum. Selanjutnya pelestarian sejarah institusi, arsip statis mencatat sejarah lembaga, termasuk berbagai pencapaian dan perubahan penting serta melestarikan arsip ini penting untuk menjaga warisan sejarah institusi. Ketika badan baru dibentuk untuk menangani isu spesifik, seperti kesehatan atau lingkungan, arsip dari lembaga terkait sebelumnya harus dipindahkan dengan hati-hati untuk memastikan kelancaran operasional dan penerusan program.

Sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip statis mencakup empat kegiatan utama: perolehan, pengolahan, pelestarian, dan akses. Kegiatan-kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kearsipan sebagai tanggung jawab nasional yang penting bagi urusan sosial, nasional, dan negara. Sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran

Lembaga Negara dan Perangkat Daerah, negara berkewajiban melindungi dan menyelamatkan arsip yang berasal dari lembaga yang terintegrasi ke dalam Badan Karantina Indonesia (BARANTIN), antara lain Badan Karantina Pertanian, Badan Karantina Ikan, dan Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, Kementerian Lingkungan Hidup, untuk memastikan akuntabilitas dalam administrasi pemerintahan. Upaya pelestarian dokumen/arsip statis mencakup tindakan preventif dan kuratif.

Pelaksanaan preservasi preventif adalah sebagai berikut :

1. Memilih jenis fasilitas penyimpanan yang sesuai
2. Memilih media arsip untuk pelestarian
3. Pengaturan suhu dan tingkat kelembaban
4. Penyediaan kamperisasi dan silika gel
5. Pemeliharaan kebersihan lingkungan
6. Penerapan prosedur fumigasi

Pelestarian kuratif melibatkan perbaikan atau perawatan arsip yang rusak untuk memperbaiki kondisinya dan memperpanjang umurnya. Kegiatan yang berhubungan dengan pengawetan kuratif meliputi laminasi, enkapsulasi, penjilidan, laminasi dengan kertas penakluk, dan kain lamateks. Namun, melestarikan catatan statis menghadirkan tantangan yang signifikan, sehingga memerlukan pendekatan strategis untuk memastikan pemeliharaannya dalam jangka panjang. Arsip statis di seluruh dunia, termasuk di Indonesia, menghadapi masalah pelestarian yang serius karena berbagai faktor internal dan eksternal, yang sering disebut sebagai "musuh abadi" arsip. Faktor internal berasal dari dalam arsip itu sendiri, seperti penggunaan bahan berbahaya selama produksi, seperti lignin dan tawas rosin, serta tinta asam. Sebaliknya, faktor eksternal berasal dari lingkungan penyimpanan, termasuk fluktuasi suhu dan kelembapan, paparan sinar ultraviolet, polusi udara, dan serangan hama seperti jamur, serangga, dan hewan pengerat. Selain itu, fasilitas

penyimpanan dan faktor manusia, seperti kesalahan penanganan dan pencurian, berkontribusi terhadap degradasi arsip statis.

Sebagai bagian dari proses penelitian, peneliti juga merujuk pada literatur relevan yang membahas isu-isu inti yang sedang diselidiki. Dalam salah satu kajian bertajuk "Menyelamatkan Nilai Guna Informasi Melalui Pelestarian Arsip Statis di Balai Pelestarian Cagar Budaya DI, Yogyakarta" karya Ika Krisma Widiastuti (2021), upaya pelestarian nilai informasi arsip statis di Balai Pelestarian Cagar Budaya DI Yogyakarta dieksplorasi. Studi ini menggali praktik pelestarian preventif yang diterapkan di unit penyimpanan arsip pusat tersebut, termasuk penghilangan debu, penerapan kapur barus pada rak penyimpanan, dan pemasangan AC dan termohigrometer. Selain itu, teknik reproduksi arsip seperti pemindaian juga digunakan. Temuan menunjukkan bahwa kegiatan pelestarian ini berkontribusi signifikan dalam menjaga integritas fisik dan nilai informasi arsip statis, yang berfungsi sebagai sumber daya berharga untuk penelitian dan pendidikan masyarakat.

Peneliti juga mendalami topik peran pelestarian kuratif dalam menjaga arsip statis dalam penelitian bertajuk "Peran Pelestarian Kuratif dalam Menjamin Keamanan dan Pelestarian Arsip Statis" oleh Rapita (2022). Penelitian ini menggarisbawahi pelestarian kuratif sebagai strategi penting untuk perlindungan arsip statis jangka panjang. Tujuan utama pelestarian kuratif adalah untuk menjaga integritas fisik arsip, sehingga menjamin pelestarian konten informasinya secara terus-menerus.

Berbagai bahan, proses perawatan, dan kemajuan dalam pelestarian kuratif sangat bermanfaat untuk menjaga dan memelihara arsip statis. Pelestarian kuratif memainkan peran penting dalam pemeliharaan, perlindungan, perbaikan, dan pemeliharaan arsip statis. Temuan penelitian menggarisbawahi pentingnya pelestarian kuratif dalam menjamin keamanan dan umur panjang arsip, karena metode dan panduan yang diberikan memungkinkan perbaikan dan pemeliharaan

arsip yang baru rusak dan yang sudah ada. Oleh karena itu, metode dan instruksi ini dapat menjadi pedoman berharga bagi lembaga kearsipan mana pun yang berupaya memperbaiki dan memelihara arsip statisnya.

Untuk memperkuat latar belakang penelitian, peneliti juga merujuk pada penelitian sebelumnya yang membahas isu serupa, seperti "Upaya Pelestarian Arsip Statis di Institut Arsip Universitas Terbuka" oleh Wulan Purnamasari (2019). Kajian ini bertujuan untuk mengidentifikasi upaya pelestarian dan tantangan yang dihadapi di lembaga kearsipan Universitas Terbuka (UT). Temuan penelitian mengungkapkan bahwa upaya pelestarian arsip UT terutama berfokus pada tindakan pencegahan terhadap faktor internal, seperti penggunaan bahan berkualitas tinggi, dan faktor eksternal, seperti ancaman fisik, kimia, biologi, manusia, dan alam. Sementara langkah-langkah pelestarian kuratif belum diperlukan di arsip UT karena kerusakan minimal, lembaga mengikuti standar yang ditetapkan untuk memperbaiki catatan yang sedikit rusak dan mencari bantuan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk arsip yang rusak parah. Selain itu, arsip UT mengatasi tantangan seperti tidak adanya dehumidifier dengan memanfaatkan AC dan mengajukan permintaan pengadaan peralatan yang diperlukan. Rencana juga sedang dilakukan untuk mendirikan ruang penyimpanan khusus untuk arsip media baru, dan kolaborasi dengan ANRI memfasilitasi transfer alat media arsip seperti betacamp dan betamax. Meskipun sumber daya manusia terbatas, arsip UT melakukan sesi pelatihan dalam kemitraan dengan ANRI dan mencari konsultasi melalui berbagai saluran komunikasi untuk mengatasi tantangan operasional.

Peneliti telah mengidentifikasi studi sebelumnya berjudul "Strategi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip Media Baru sebagai Memori Kolektif dan Nilai Sejarah di Layanan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY" oleh Nurul Fadilla (2020). Studi ini bertujuan untuk menetapkan strategi yang efektif untuk mengelola dan melestarikan arsip media baru baik sebagai memori kolektif maupun aset sejarah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah DIY. Temuan penelitian menunjukkan bahwa strategi yang diterapkan untuk mengelola dan melestarikan

arsip media baru di Layanan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sangat terpuji, dengan proses yang jelas dan strategi yang signifikan. Hal ini dibuktikan dengan pengorganisasian arsip media baru yang cermat baik dalam format digital maupun fisik, serta langkah-langkah pelestarian preventif yang berkelanjutan untuk mencegah kerusakan.

Selain itu, pengelolaan dan pelestarian arsip media baru melibatkan berbagai tahapan, termasuk proses penyerahan dari pembuat atau pemilik arsip, perolehan, seleksi dan penilaian, deskripsi arsip, persiapan skema arsip, pengelompokan, penomoran definitif, entri data, dan penyimpanan. Berbagai alat dan bahan dimanfaatkan untuk melakukan strategi pelestarian arsip, seperti kartu deskripsi, daftar koleksi, amplop, kertas minyak, silika gel, pemindai, kotak arsip, rak, dan lemari.

Untuk lebih memperkaya latar belakang penelitian, peneliti juga menggabungkan penelitian sebelumnya yang berjudul "Langkah Strategis Fungsi Kearsipan Badan Riset dan Inovasi Nasional Masa Transisi" oleh Dwi Ridho Aulianto & Tiara Desyanti Raharja (2022). Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan langkah-langkah strategis Badan Riset dan Inovasi Nasional, khususnya terkait fungsi kearsipan pasca integrasi beberapa lembaga. Temuan mengungkapkan langkah strategis BRIN selama masa transisi, khususnya berfokus pada fungsi kearsipan, yang meliputi pembentukan tim transisi kearsipan, penerbitan pedoman naskah resmi, sosialisasi pedoman tersebut, penyusunan pedoman penyelenggaraan kearsipan dan organisasi kearsipan, pemetaan dan penempatan arsiparis, dan pelestarian arsip dari bekas kementerian atau lembaga yang terintegrasi ke dalam BRIN.

Melihat kelima literatur terkait penelitian terdahulu beserta penjelasannya diatas. Peneliti berhasil mengidentifikasi lebih lanjut, bahwa dari 5 penelitian, ada 4 penelitian yang sama-sama melakukan penelitian dengan topik preservasi arsip dengan isu atau permasalahan yang berbeda, sesuai dengan situasi dan kondisi di

masing-masing lokus dan hanya 1 penelitian yang membahas topik terkait fungsi kearsipan pada masa transisi tetapi bukan preservasi arsip statis. Dengan adanya *research gap* tersebut menjadi isu yang menarik untuk peneliti dapat teliti lebih lanjut, dikarenakan pelaksanaan kegiatan preservasi arsip memiliki dampak yang signifikan terhadap keselamatan dan kelestarian informasi arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan pada proses transisi kelembagaan. Pemahaman mendalam tentang latar belakang ini menjadi landasan penting untuk merumuskan strategi yang tepat guna mengatasi hambatan atau tantangan-tantangan yang dihadapi. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses preservasi arsip terutama arsip statis pada Badan karantina pertanian yang sedang bertransformasi menjadi Badan Karantina Indonesia.

B. Rumusan Masalah

Perumusan strategi preservasi arsip statis sebagai alat bukti pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah, berangkat dengan pertanyaan umum penelitian (*grandtour question*), yaitu “Bagaimana strategi optimalisasi preservasi arsip dalam menjamin keselamatan dan pelestarian arsip statis di Badan Karantina Indonesia pada masa transisi?”. Untuk lebih fokus terhadap sasaran maka pertanyaan umum ini dirumuskan dalam beberapa sub pertanyaan (*subquestion*), sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pelaksanaan preservasi arsip statis yang dilakukan pada masa transisi oleh Badan Karantina Indonesia?
2. Apa saja hambatan dalam melaksanakan proses preservasi arsip statis pada masa transisi Badan Karantina Indonesia ?
3. Bagaimana strategi optimalisasi untuk mengatasi hambatan proses preservasi arsip statis pada masa transisi Badan Karantina Indonesia?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui proses pelaksanaan preservasi arsip statis pada masa transisi di Badan Karantina Indonesia.
2. Mengidentifikasi hambatan dalam pelaksanaan proses preservasi arsip statis pada masa transisi Badan Karantina Indonesia.
3. Mengetahui strategi optimalisasi untuk mengatasi hambatan proses preservasi arsip statis pada masa transisi Badan Karantina Indonesia.

D. Manfaat Penelitian

Setelah tujuan penelitian yang diuraikan sebelumnya tercapai, penelitian ini diharapkan akan menghasilkan wawasan berharga bagi semua pemangku kepentingan yang tertarik untuk menyelamatkan dan menjaga arsip statis di tengah transisi kelembagaan. Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini dapat dikategorikan ke dalam dua domain berbeda: keunggulan akademis dan praktis. Bagian selanjutnya akan menguraikan dua kategori ini:

1. Manfaat akademik
 - a. Menambah pemahaman mengenai preservasi arsip guna menyelamatkan dan melestarikan informasi pada arsip statis.
 - b. Memperkaya pemahaman terhadap model strategi optimalisasi pengelolaan arsip statis khususnya preservasi arsip.
 - c. Menambah pengetahuan tentang strategi optimalisasi preservasi arsip yang dapat dilakukan saat transformasi kementerian/lembaga.
2. Manfaat praktis.
 - a. Temuan-temuan penelitian ini akan menjadi sumber panduan bagi para pemangku kepentingan yang terlibat dalam meningkatkan upaya pelestarian arsip.

- b. Hasil penelitian ini akan menjadi sumber panduan bagi para pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses pelestarian kearsipan selama integrasi Kementerian/Lembaga, yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan kearsipan, khususnya yang berkaitan dengan kearsipan statis..



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**