

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berikut beberapa kesimpulan mengenai preservasi dokumen aset dalam konteks preventif dan kuratif pada Direktorat Preservasi ANRI:

1. Dokumen terkstual yang terdapat pada Direktorat Preservasi ANRI yang harus dipreservasi adalah dokumen Hindia Belanda sejak tahun 1800an, dengan total dan jenis dokumen yang dikelola sebanyak 25 jenis dokumen, dengan media dokumen berupa kertas karton, kalkir, kain linen, dan kain kanvas, dan media reproduksi.
2. Preservasi preventif pada Direktorat Preservasi ANRI dilaksanakan dengan dengan memaksimalkan kondisi lingkungan kerja, yang meliputi pencegahan pelestarian meliputi faktor internal yang berasal dari kandungan bahan dokumen, faktor eksternal, faktor kimia, faktor biologi, faktor fisika, faktor manusia, hingga metode konservasi pasif yang meliputi pemeliharaan sarana dan prasarana.
3. Preservasi kuratif pada Direktorat Preservasi ANRI dilakukan melalui metode restorasi dengan prosedur pembalutan Tisu Jepang dan perekatan menggunakan kertas konkueror hingga pelapisan dengan MC (*Mehtyl Celulosa*), khususnya pada dokumen arsip yang mengalami kerusakan lebih dari 70%.

#### **5.2 Saran**

Adapun beberapa saran yang dapat penulis sampaikan pada penulisan karya ilmiah ini, yaitu:

1. Rak *vertical filing cabinet* penyimpanan dokumen Direktorat Preservasi ANRI Lantai 2, dapat ditambahkan tingkat ketinggiannya dengan dimensi lebar 500 X 620 X 2.000 m, untuk menghindari

dokumen menyentuh permukaan lantai sehingga dapat menyebabkan dokumen menjadi lembab.

2. Restorasi pada Direktorat Preservasi ANRI masih menggunakan kertas roti sebagai pelapis dari dokumen aset yang kemudian dimasukkan ke dalam boks.

Penggunaan kertas roti sebagai pelapis dari dokumen arsip statis sebaiknya ditinjau Kembali, sebab ketebalannya cukup tipis. Mengacu pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 29 Tahun 2019 mengenai Preservasi Arsip, kertas standar untuk melapisi dokumen arsip statis adalah kertas kissing, sehingga penggunaan kertas kissing harus segera dilakukan. Hal ini sangat penting mengingat kertas kissing memiliki keunggulan berupa kekuatan minimum kertas, maksimum dan minimum nilai keasaman dari ekstrasi dingin kertas komposisi serat, gramatur, ketahanan sobek, ketahanan lipat, pH, serta daya tahan terhadap oksidasi dengan ketebalan lebih dari 80gr yang sudah memenuhi standar.

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, Antik (2019), *Restorasi Arsip Tekstual di Arsip Nasional Republik Indonesia*. 2019. Jakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Ali Muhidin, Sambas., & Winata, Hendri. (2016). *Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Arumsari, Diah (2019), *Preservasi Arsip Kartografi di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bantul*. Bantul: Universitas Gadjah Mada.
- Barbero-Álvarez, Miguel Antonio; Rodrigo, Juan Antonio; Menendez, José Manuel. *Self-designed colour chart and a multi-dimensional calibration approach for cultural heritage preventive preservation*. IEEE Access, 2021, 9: 138371-138384.
- Barthos, Basir (2003), *Manajemen Kearsipan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyio (2003), *Manajemen Arsip Dinamis, Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*, Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Basuki, Sulistyio (2007). *Pengantar Ilmu Kearsipan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Conway, Paul (1989) *Archival preservation Definitions for improving education and training*. Michigan: University of Michigan
- Fatmawati, Endang Fatmawati Endang. (2018) *Preservasi, konservasi, dan restorasi bahan perpustakaan*. *Libria Ranairy Journal*, 10.1: 13-32.
- Ibrahim, Cecep (2017) *Preservasi Kuratif Arsip Berbahan Dasar Kertas: Studi Kasus Tentang Kegiatan Restorasi (Preservasi Kuratif) Arsip Konvensional Dengan Metode Manual System Di Arsip Nasional Republik Indonesia*. *Visi Pustaka: Buletin Jaringan Informasi Antar Perpustakaan*, 19.2: 107-118.
- Ig. Wursanrto, (1991) *Kearsipan I*. Yogyakarta: Kanisius.
- International Council on Archives, (1988) *Dictionary of Archival Terminology*, 2nd Edition, New York: K.G. Saur Munchen.
- Nurani, Sofia; Christiani, Lydia. (2010) *Preservasi Kuratif Arsip Statis Tekstual*

- Pasca Bencana Alam Letusan Gunung Merapi Dalam Upaya Penyelamatan Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Sleman*. Jurnal Ilmu Perpustakaan, 2019, 6.4: 361-370.
- Pamungkas, Alam Putra; Jumino (2020) *Analisis Pengelolaan Arsip Statis Tekstual Dalam Proses Temu Kembali Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah*. Jurnal Ilmu Perpustakaan, 8.2: 211-221.
- Penn, Ira A., (1992) *Records Management Handbook*, England: Gower Publishing Co. Ltd.
- Pranata, Metta (2021). Jenis Air Purifier dan Dehumidifier. <https://www.acehardware.co.id/>
- Ricks, Betty R., (1992) *Information and Image Management: A Records System Approach*, 3d Edition, Ohio: South-Western Publishing Co, 1992.
- Layanan Kemendikbud, (2023). Jenis Boks Layanan Arsip Kemendikbud. <https://www.kemdikbud.go.id/main/blog/2019/02/mendikbud-resmikan-pusat-arsip-kementerian-pendidikan-dan-kebudayaan>
- Sambas Ali, dan Hendri Winata, (2016) *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Penerbit Pustaka Setia Bandung.
- Toumanidis, Lazaros, et al. (2018) *Supporting cultural heritage preservation through game-based crowdsourcing*. In: *Strategic Innovative Marketing and Tourism: 7th ICSIMAT*, Athenian Riviera, Greece, Springer International Publishing, 2019. p. 989-997.
- Wisesa, Widi Ramha. (2018) *Pengelolaan Arsip Kartografi Dan Kearsitekturan Era Hindia Belanda Di Unit Asset Ownership Documents And Files Kantor Pusat PT Kereta Api Indonesia (PERSERO) Bandung*. Bandung: Universitas Gadjah Mada.
- Yayan Daryana, dkk, (2007) *Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip*, Jakarta: Universitas Terbuka.

### **Peraturan Pemerintah**

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografi dan Kearsitekturan.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pedoman Preservasi Arsip.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip.

Prosedur Tetap Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pengujian Arsip yang perlu direstorasi dan reproduksi

Standar Operasional Prosedur Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2015 tentang Laminasi Arsip dengan Mesin Leafcasting.

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A