

**PENILAIAN RISIKO TINGKAT KERUSAKAN ARSIP
TERHADAP ARSIP STATIS BANK MANDIRI
HASIL AKUISISI ANRI TAHUN 2018**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Terapan
dalam Ilmu Administrasi Negara**

OLEH :

**NAMA : EMI JARWATI
NPM : 1731070252
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN KEARSIPAN**



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

**SKRIPSI
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
2020**

PENILAIAN RISIKO TINGKAT KERUSAKAN ARSIP TERHADAP ARSIP STATIS BANK MANDIRI HASIL AKUISISI ANRI TAHUN 2018

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Terapan
dalam Ilmu Administrasi Negara**

OLEH :

**NAMA : EMI JARWATI
NPM : 1731070252
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN KEARSIPAN**



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

**SKRIPSI
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
2020**

**POLITEKNIK SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
JAKARTA**

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : EMI JARWATI
NPM : 1731070252
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN KEARSIPAN
JUDUL SKRIPSI : PENILAIAN RISIKO TINGKAT KERUSAKAN ARSIP
TERHADAP ARSIP STATIS BANK MANDIRI
HASIL AKUISISI ANRI TAHUN 2018

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 27 Oktober 2020

Pembimbing



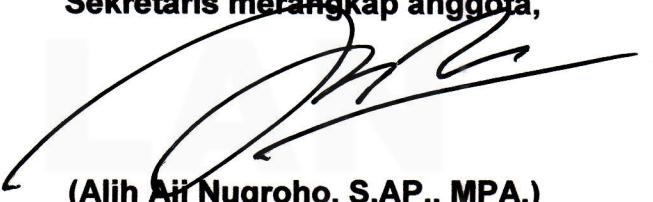
(Dhani Sugiharto, S.Kom., M.Kom.)

LEMBAR PENGESAHAN

Telah diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Jakarta pada tanggal 3 November 2020.



Ketua merangkap anggota,
(Hidayaturahmi, S.Sos., MPA.)

Sekretaris merangkap anggota,


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

Anggota,


(Dhani Sugiharto, S.Kom., M.Kom.)

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Emi Jarwati
NPM : 1731070252
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Kearsipan

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat ini dengan judul "Penilaian Risiko Tingkat Kerusakan Arsip terhadap Arsip Statis Bank Mandiri Hasil Akuisisi ANRI Tahun 2018" merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan atau ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 26 Oktober 2020



Emi Jarwati

KATA PENGANTAR

ANRI mengemban tugas negara dalam menyelamatkan dan melestarikan arsip statis sebagai memori kolektif bangsa. Untuk penyelamatan arsip statis harus dilakukan preservasi agar dapat diakses dan lestari. Amanat UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menyebutkan bahwa upaya preservasi arsip dilakukan dengan cara preventif dan kuratif. Kedua cara tersebut harus dilaksanakan dengan metode yang tepat dan didukung oleh hasil-hasil pengujian laboratorium, sehingga tindakan preservasi arsip dapat menjamin arsip menjadi lebih tahan lama dan lestari.

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul "Penilaian Risiko Tingkat Kerusakan Arsip terhadap Arsip Statis Bank Mandiri Hasil Akuisisi ANRI Tahun 2018" ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Administrasi Pembangunan Negara di Politeknik STIA LAN Jakarta. Secara umum skripsi ini memberi gambaran empiris dan nyata mengenai kondisi arsip statis Bank Mandiri yang tersimpan di ANRI. Pemahaman yang baik terhadap faktor risiko dan jenis-jenis kerusakan arsip yang ada akan sangat berguna bagi ANRI dalam menetapkan kebijakan yang tepat untuk melakukan tindakan preservasi arsip.

Skripsi ini dapat terwujud berkat doa, dukungan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Bapak Dhani Sugiharto selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi. Selain itu, penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, MA. selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
2. Bapak/Ibu pengajar pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara, Konsentrasi Manajemen Karsipan yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan;
3. Keluarga besar ANRI yang telah memberikan bantuan dan bersedia menjadi *keys informan* serta dukungan dalam menempuh studi ini;
4. Orang tua serta keluarga yang selalu menyemangati untuk segera menyelesaikan studi ini;
5. Rekan-rekan angkatan 2017 semester genap, terima kasih atas dukungan dan bantuannya selama ini; dan
6. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, tetapi penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan kontribusi positif terhadap kegiatan preservasi pada khususnya dan dapat bermanfaat bagi peminat karsipan pada umumnya.

Jakarta, 26 Oktober 2020



Emi Jarwati

ABSTRAK

Emi Jarwati, 1731070252

PENILAIAN RISIKO TINGKAT KERUSAKAN ARSIP TERHADAP ARSIP STATIS BANK MANDIRI HASIL AKUISISI ANRI TAHUN 2018.

Skripsi, xviii hlm., 130 halaman.

Penilaian kerusakan arsip kertas merupakan suatu kegiatan penilaian terhadap kondisi kerusakan arsip (jenis dan tingkat kerusakan) serta faktor-faktor ancaman risiko yang dapat menimbulkan kerusakan baik yang berasal lingkungan didalam ruang penyimpanan arsip statis (*indoor*), maupun dari lingkungan sekitar gedung penyimpanan arsip statis (*outdoor*) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Penelitian ini berfokus pada khazanah arsip statis Bank Mandiri yang disimpan di ANRI.

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis hasil penilaian kerusakan arsip kertas terutama pada jenis dan tingkat kerusakan serta ciri fisik arsip statis Bank Mandiri dan menganalisis hasil penilaian risiko kerusakan arsip kertas terutama pada potensi risiko bahaya yang mungkin terjadi pada ruang penyimpanan arsip (*indoor*) dan gedung penyimpanan arsip (*outdoor*). Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Pelaksanaan penilaian kerusakan arsip Bank Mandiri dengan cara kuantitatif dengan tahapan Persiapan, Penentuan dan Pengambilan Sampel, Penilaian, dan Perhitungan. Sedangkan untuk pelaksanaan penilaian risiko kerusakan arsip Bank Mandiri dengan cara kuantitatif dan kualitatif dengan cara Identifikasi Objek, Identifikasi Risiko, Analisis Risiko dan Rekomendasi Evaluasi Risiko.

Hasil penilaian kerusakan arsip Bank Mandiri sebelum dilakukan preservasi arsip yaitu dengan membuat rekomendasi dari hasil penilaian kerusakan arsip berupa Nota Dinas yang diserahkan ke Direktur Preservasi dan unit kerja terkait untuk ditindaklanjuti dengan informasi berisi jumlah arsip rusak sedang dan rusak berat. Hasil penilaian tersebut dapat digunakan sebagai basis data dari kondisi fisik arsip statis Bank Mandiri selama di simpan dan menunjang kegiatan pengelolaan arsip statis di Deputi Bidang Konservasi Arsip, ANRI. Selain untuk mengetahui tingkat dan jenis kerusakan arsip, serta ciri fisik arsip, dari hasil penelitian ditemukan tanda khusus seperti Logo/Kop Surat, Tanda Tangan/Paraf, Stempel/Lak, dan Watermark/Emboss pada arsip statis Bank Mandiri untuk menunjang kegiatan autentifikasi arsip statis.

Hasil penilaian risiko kerusakan arsip Bank Mandiri sebelum dilakukan preservasi arsip yang dilakukan di lingkungan dalam gedung G lantai 4 (*indoor*) dan lingkungan luar gedung G (*outdoor*) menunjukkan bahwa nilai risiko pada

ruang gedung G lantai 4 yaitu nilai risiko rendah (nilai <6) dan nilai risiko pada luar gedung G yaitu nilai risiko rendah (nilai <6) dan sedang (nilai <12). Nilai ini sesuai dengan kondisi ideal atau ekspektasi yang diharapkan dari depot penyimpanan arsip statis yang secara ideal mempunyai potensi bahaya serendah mungkin, sehingga dapat mengurangi kemungkinan bahaya kerusakan atau kehilangan pada khazanah arsip yang disimpan. Hasil penilaian tersebut dapat digunakan untuk menyusun kebijakan dan strategi preservasi arsip statis di ANRI dalam melakukan tindakan preservasi secara preventif maupun kuratif. Dengan penilaian risiko kerusakan arsip statis Bank Mandiri menunjukkan kebijakan baru mengenai teknis pelaksanaan penilaian risiko kerusakan arsip yang wajib dilakukan minimal 5 tahun sekali dan maksimal 10 tahun sekali.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Penilaian kerusakan arsip dan penilaian risiko kerusakan arsip sebaiknya dilakukan saat proses *appraisal* yaitu sebelum proses penyerahan arsip ke ANRI untuk mengurangi potensi kerusakan.
2. Perlu komitmen dari pimpinan dan seluruh pegawai untuk sadar terhadap pentingnya kegiatan ini.
3. Sosialisasi secara berkala terhadap pemahaman penanganan arsip bagi pimpinan dan seluruh staf di lingkungan Deputi Bidang Konservasi Arsip untuk meminimalisir semua potensi bahaya.
4. Membuat strategi preservasi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dalam rangka pelestarian arsip dan mengurangi resiko kerusakan arsip, yaitu dengan cara: Melakukan restorasi dan digitalisasi untuk arsip rusak sedang dan berat, serta pembatasan akses untuk arsip rusak berat.
5. Perlu tambahan SDM dalam melakukan penilaian kerusakan arsip kertas.
6. Melakukan penilaian kerusakan secara berkala dengan sampel jenuh untuk mengetahui perubahan kondisi dan dampak yang ditimbulkan.
7. Mewaspadai kenaikan potensi bahaya terhadap risiko *indoor* dari faktor hilang atau salah tempat dan faktor suhu yang tidak sesuai karena memiliki nilai risiko sedang (nilai <12).
8. Mewaspadai kenaikan potensi bahaya terhadap risiko *outdoor* dari kekuatan alam terutama hujan deras dan gempa karena memiliki nilai risiko tertinggi yaitu nilai 4. Namun masih tergolong nilai potensi risiko rendah (nilai <6).

Kata Kunci: arsip statis, penilaian arsip, penilaian risiko, kerusakan arsip, kebijakan preservasi, strategi preservasi, konservasi preventif.

ABSTRACT

Emi Jarwati, 1731070252

RISK ASSESSMENT ON ARCHIVAL DAMAGE OF ACQUIRED
MANDIRI BANK ARCHIVES IN 2018
Thesis., xviii., 130 pages.

Paper archives risk and damage assessment is an assessment of the condition of archival damage (type and extent of damage) as well as risk threat factors that can cause damage both from the environment inside archives storage room/ depot (indoor), as well as from the environment around and outside archive storage building (outdoor) of the National Archives of the Republic of Indonesia (ANRI). This research focuses on Bank Mandiri archives that are preserved in ANRI.

The purpose of this research is to analyze the results of risk and damage assessment to paper archives, especially on the type and level of damage and physical characteristics of Bank Mandiri archives and to analyze the results of the risk and damage assessment to paper archives, especially on the potential risk of hazards that may occur in archives depot (indoor storage) and outdoor archives buildings.

Research is conducted using qualitative research methods with a descriptive approach. Data collection techniques are carried out by observation, interview, and documentation studies. Implementation of damage assessment of Bank Mandiri archives in quantitative method, namely Preparation, Determination and Sampling, Assessment, and Calculation. As for the implementation of damage risk assessment of Bank Mandiri archives in a quantitative and qualitative way by means of Object Identification, Risk Identification, Risk Analysis and Risk Evaluation Recommendations.

The results of the damage assessment of Bank Mandiri archives prior to the preservation of the archives are by making recommendations from the results of the damage assessment of the archives in the form of Service Notes submitted to the Director of Preservation and related work units to be followed up with information containing the number of archives damaged moderately and severely damaged. The results of the assessment can be used as a database of the physical condition of Bank Mandiri archives during the storage and support of archives management activities in the Deputy for Archive Conservation, ANRI. In addition to knowing the extent and type of damage to the archive, as well as the physical characteristics of the archive, the results of the study found special marks such as Logo/Letterhead, Signature/Paraf, Stamp/Lak, and Watermark/Emboss on Bank Mandiri static archives to support static archive authentication activities.

The results of the risk assessment of the damage to Bank Mandiri archives prior to the preservation of the archives carried out in the environment in building G 4th floor (indoor) and outdoor environment shows that the risk value in building room G 4th floor is low risk value (value <6) and risk value outside building G i.e. low risk value (value <6) and medium (value <12). This value is in accordance with the ideal conditions or expectations expected of a static archive storage depot that ideally has the lowest possible hazard potential, thus reducing the likelihood of damage or loss to the stored archive treasures. The results of the assessment can be used to develop static archive preservation policies and strategies at ANRI in conducting preventive and curative preservation measures. The risk assessment of the damage of Bank Mandiri archives shows a new policy on the technical implementation of archive damage risk assessment that must be done at least 5 years and a maximum of 10 years.

Based on the provided results, the author suggests following recommendations:

1. Archive damage assessment and archive damage risk assessment should be done during the appraisal process i.e. before the process of submitting the archive to ANRI to reduce the potential damage.
2. It is necessary for the commitment of the leadership and all employees to be aware of the importance of this activity.
3. Regular socialization of the understanding of the handling of archives for the leadership and all staff in the Environment Deputy field conservation archives to militarize all potential hazards.
4. Create short-, medium-term and long-term preservation strategies in order to preserve archives and reduce the risk of archive damage, namely by: restoration and digitization for moderate and heavy damaged archives, as well as restricting access to heavily damaged archives.
5. The need of additional human resources in conducting damage assessment of paper archives is necessary.
6. Conduct regular damage assessment with saturated samples to determine changes in conditions and impacts.
7. Be aware of the increase in potential hazards to indoor risk from missing or misplaced factors and inappropriate temperature factors because they have a moderate risk value (value <12).
8. Be aware of the increase in potential hazards to outdoor risks from natural forces, especially heavy rain and earthquakes, because they have the highest risk value, namely 4. However, they are still classified as low potential risk values (value <6).

Keywords: archives, archives assessment, risk assessment, damage archives, preservation policy, preservation strategy, preventive conservation

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR DIAGRAM	xvii
DAFTAR SINGKATAN	xviii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN	1
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Fokus Permasalahan	16
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	17
1. Tujuan Penelitian	17

2. Manfaat Penelitian	17
BAB II KERANGKA TEORI	19
A. Tinjauan Teori	19
1. Penilaian Risiko Kerusakan Arsip Kertas	19
2. Arsip	24
3. Arsip Statis	27
4. Preservasi Arsip Statis	30
B. Konsep Kunci	33
C. Model Berpikir	34
D. Pertanyaan Penelitian	35
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	36
A. Metode Penelitian	36
B. Teknik Pengumpulan Data	37
1. Metode Pengumpulan Data	37
a. Observasi	37
b. Wawancara	39
c. Studi Dokumentasi	43
2. Instrumen Pengumpulan Data	44
C. Prosedur Pengolahan dan Analisis Data	45
1. Teknik Pengolahan Data	45

2. Teknik Analisis Data	47
BAB IV HASIL PENELITIAN	50
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian	50
B. Analisis dan Pembahasan	51
1. Penilaian Kerusakan Arsip Kertas	51
2. Penilaian Risiko Kerusakan Arsip Kertas	88
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	118
A. Kesimpulan	118
B. Saran	123
DAFTAR PUSTAKA	126
LAMPIRAN	
1. Matriks Pengembangan Instrumen Penelitian	
2. Pedoman Observasi	
3. Pedoman Wawancara	
4. Pedoman Studi Dokumentasi	
5. Surat Izin Melakukan Penelitian dari Politeknik STIA LAN	
6. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	
7. Hasil Observasi	
8. Transkrip Wawancara	
9. Hasil Studi Dokumentasi	
10. Daftar Riwayat Hidup	

DAFTAR TABEL

Judul Tabel	Halaman
1. Data Khazanah Arsip Statis ANRI	3
2. Daftar Serah Arsip Statis Bank Mandiri	13
3. 5x5 <i>Risk Matrix</i>	23
4. <i>Rating The Risk Acore</i>	24
5. Jumlah <i>Key Informant</i>	41
6. Hasil Identifikasi Jenis Kertas pada Arsip Statis Bank Mandiri	60
7. Hasil Identifikasi Ukuran Kertas pada Arsip Statis Bank Mandiri	61
8. Hasil Identifikasi Jenis Tulisan pada Arsip Statis Bank Mandiri	64
9. Hasil Identifikasi Tingkat Keasaman (pH) Arsip Bank Mandiri	66
10. Tingkat Kerusakan Arsip Statis Bank Mandiri	70
11. Kategori Kerusakan pada Arsip Statis Bank Mandiri	74
12. Jenis Kerusakan pada Arsip Statis Bank Mandiri	75
13. Standar Suhu dan Kelembaban Ruang Penyimpanan Arsip	77
14. Tabel Indikator Penilaian Potensi Risiko	93
15. Rumus Kombinasi Bobot Nilai Analisis Risiko	93
16. Faktor Perusak/ <i>Agent of Deterioration</i> Risiko <i>Indoor</i>	96
17. Hasil Penilaian Risiko Kerusakan <i>Indoor</i>	97

18. Hasil Pengukuran Suhu dan Kelembaban ANRI	101
19. Data Suhu dan Kelembaban Ruang Simpan Arsip Bank Mandiri	103
20. Sumber Potensi Risiko <i>Outdoor</i> Kerusakan Arsip Kertas	106
21. Hasil Penilaian Risiko Kerusakan <i>Outdoor</i>	107



**POLITEKNIK
STIALAN
JAKARTA**

DAFTAR GAMBAR

Judul Gambar	Halaman
1. Model Berpikir	34
2. Komponen dalam Analisis Data (<i>Flow Model</i>)	47
3. Contoh Arsip Bank Mandiri Berbentuk Jilidan	56
4. Contoh Arsip Foto dalam Arsip Berbentuk Jilidan	58
5. Contoh Arsip Gambar Teknik dalam Arsip Berbentuk Jilidan	58
6. Tempat Penyimpanan Arsip Foto	59
7. Tempat Penyimpanan Arsip Gambar Teknik	59
8. Hasil Identifikasi Tingkat Keasaman (pH) Arsip Bank Mandiri	67
9. Contoh Kerusakan Arsip Bank Mandiri pada Jilidan & Blok Teks	79
10. Contoh Kerusakan Arsip Bank Mandiri karena Kimia	81
11. Contoh Kerusakan Arsip Bank Mandiri karena Mekanik	83
12. Contoh Kerusakan Arsip Bank Mandiri karena Hama	85
13. Contoh Kerusakan Arsip Bank Mandiri karena Air	85
14. Contoh Tanda Khusus di Arsip Bank Mandiri	86
15. Depot Penyimpanan Arsip Konvensional Gedung G, ANRI	109
16. Contoh Springkel di Depot Penyimpanan Gedung G Lantai 4	112
17. Contoh Kerusakan Boks Arsip Bank Mandiri	113
18. Letak Posisi ANRI di Jakarta Selatan	114

DAFTAR DIAGRAM

Judul Diagram	Halaman
1. Persentase Jenis Kertas pada Arsip Statis Bank Mandiri	60
2. Persentase Ukuran Kertas pada Arsip Statis Bank Mandiri	62
3. Persentase Jenis Tulisan pada Arsip Statis Bank Mandiri	64
4. Persentase Tingkat Kerusakan Arsip Statis Bank Mandiri	71
5. Kerusakan Arsip Berdasarkan Kategori Kerusakan	74
6. Kerusakan Arsip Berdasarkan Jenis Kerusakan	76
7. Nilai Risiko Kerusakan <i>Indoor</i>	98
8. Nilai Risiko Kerusakan <i>Outdoor</i>	108

DAFTAR SINGKATAN

- ANRI : Arsip Nasional Republik Indonesia
- Bank Exim : Bank Ekspor Impor Indonesia
- ICA : International Council on Archives
- KKP : Kuliah Kerja Praktik
- LPNK : Lembaga Pemerintah Non Kementerian
- NHM : Nederlandsche Hendel Maatshappij
- PerANRI : Peraturan ANRI
- Perka ANRI : Peraturan Kepala ANRI
- UPAA : Universal Procedure Archival Assessment
- VOC : Vereenigde Oost Indische Compagnie

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai penyelenggara kearsipan secara nasional mempunyai tanggung jawab untuk melestarikan arsip sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Adapun tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal ini diturunkan ke dalam PerANRI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) ANRI pada Pasal 3 Ayat (2) dijelaskan bahwa ANRI berfungsi menyelenggarakan perlindungan, penyelamatan, dan pengelolaan arsip statis berskala nasional.

ANRI dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu: penyelamatan serta pelestarian arsip dan pemanfaatan naskah sumber arsip. Pelestarian arsip statis menjadi salah satu kewenangan lembaga kearsipan karena tugas pokoknya adalah mengakuisisi arsip dalam berbagai bentuk dan media dari masa lalu hingga masa sekarang yang memiliki guna kesejarahan. Pelestarian arsip

statis tidak hanya menyangkut pelestarian fisik arsip, tetapi perlu dilakukan pelestarian informasi yang terkandung di dalamnya. Prinsip pelestarian arsip secara sederhana yaitu untuk melestarikan kekayaan informasi suatu bangsa secara efektif, terorganisir, sistematis, dan dikelola dengan baik dan rapi berdasarkan perencanaan strategis, dioperasikan, dan dikontrol berdasarkan asas-asas manajemen yang baik untuk kepentingan jangka panjang.

Berkaitan dengan penyelamatan arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, maka perlu dilakukan pengelolaan arsip statis melalui kegiatan akuisisi arsip statis, pengolahan arsip statis, preservasi arsip statis, dan akses arsip statis. Pengelolaan arsip statis tersebut diperoleh dari lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan. Menurut UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang dimaksud dengan Arsip Statis yaitu:

Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga karsipan.

Arsip statis sebagai memori kolektif dan identitas bangsa yang disimpan pada lembaga karsipan harus diperlihara dengan baik agar dapat bertahan lama atau lestari, sehingga senantiasa dapat digunakan

oleh publik untuk berbagai kepentingan, seperti penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, pendidikan, serta penyebaran informasi.

Bentuk arsip yang berbeda-beda dapat menyebabkan pengaruh kondisi arsip sejak penciptaan hingga penyimpanan. Bahan arsip tersebut juga akan menentukan kondisi fisik arsip pada masa yang akan datang, begitu juga dengan cara penyimpanannya. Tabel berikut menyajikan jumlah arsip statis yang dilestarikan ANRI:

Tabel 1.
DATA KHAZANAH ARSIP STATIS ANRI

NO	ARSIP	SATUAN	JUMLAH PER-JAN 2020
1	Kertas	M Linier	30,294.80
2	Poster	Lembar	336.00
3	Kartografi/ Peta	Lembar	129,616.00
4	Foto	Lembar	3,461,668.00
5	Film	Reel	59,035.00
6	Mikrofilm	Roll	14,502.00
7	Mikrofische	Fische	14,262.00
8	Rekaman Suara	Kaset	51,536.00
9	Reel to Reel Sound	Reel	946.00
10	Video	Kaset	25,708.00
11	Optical Disc	Keping	16,336.00
12	Piringan Hitam	Keping	101.00
13	Flashdisk	Buah	1.00
14	Arsip Elektronik	Terayte	350.00

*Sumber: Berita Acara Data Khazanah Arsip ANRI
Nomor: KN.03.00/45/2019 Tanggal 31 Januari 2020*

Dapat kita lihat dari data di atas bahwa arsip terbanyak yang disimpan di ANRI adalah arsip kertas. Khazanah arsip kertas yang tersimpan di ANRI mempunyai peran yang sangat penting bagi

kepentingan publik baik untuk kepentingan penelitian maupun untuk pengambilan keputusan atau dalam rangka penyusunan suatu kebijakan tertentu. Arsip kertas atau sering disebut dengan arsip konvensional dengan rentang periode yang cukup panjang yaitu arsip-arsip bermasa periode *Vereenigde Oost Indische Compagnie* (VOC), Hindia Belanda hingga masa Republik Indonesia sekarang. Menurut Perka ANRI Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis yang dimaksud dengan Arsip Konvensional adalah “arsip yang isi informasinya berupa teks, gambar atau grafik dan terekam dalam media kertas.”

Secara alami, keberadaan media arsip di lembaga kearsipan akan mengalami proses penurunan daya tahan jika disimpan dalam jangka waktu lama. Proses penurunan daya tahan terhadap media arsip akan terus berjalan dan sering tidak diketahui dan tidak mampu untuk dicegah sampai ditemukan perubahan pada fisik arsip akibat dari proses dekomposisi dan deteriorasi yang diakibatkan baik oleh bahan penyusunnya itu sendiri maupun karena berbagai kondisi penyimpanan yang tidak sesuai akan menyebabkan kerusakan pada arsip statis.

Kertas sebagai salah satu media perekam informasi arsip merupakan bahan organik yang dapat terurai seiring dengan berjalannya waktu, sehingga kondisi fisik arsip kertas yang disimpan dapat menurunkualitasnya terutama kualitas fisik arsip yang dapat menyebabkan hilangnya informasi. Jenis kerusakan pada arsip konvensional ditandai dengan perubahan warna kertas menjadi kecokelatan, rapuh, dimakan

serangga dan lain sebagainya. Demikian pula arsip jenis non kertas atau yang disebut arsip media baru seperti arsip foto, film, video, rekaman suara, yang lebih rentan terhadap kerusakan dari pada arsip kertas karena mengandung bahan-bahan yang tidak stabil. Jenis kerusakan yang terjadi pada arsip media baru, seperti pada arsip film biasanya ditandai dengan pengerasan pada gulungan film, bau asam akibat *vinegar syndrome* atau keluarnya lapisan endapan putih perak (*silvering out*) pada film yang berbahaya baik bagi arsip film itu sendiri maupun bagi arsiparis. Oleh karena itu kegiatan preservasi arsip statis mutlak perlu dilakukan dalam rangka menjamin keselamatan dan kelestarian arsip untuk pelayanan kepada pengguna.

Lembaga kearsipan yang memiliki tugas, fungsi, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis harus memiliki komitmen untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis. Pimpinan lembaga kearsipan wajib memberikan bukti komitmennya dalam bentuk kebijakan preservasi arsip statis dalam penyusunan dan implementasi sistem manajemen preservasi secara efektif dan berkesinambungan. Namun demikian, preservasi arsip statis pada kearsipan bukanlah tugas yang mudah.

Kegiatan preservasi arsip statis yang telah dilakukan di seluruh dunia menghadapi masalah yang serius karena kerusakan yang disebabkan oleh berbagai faktor perusak. Seperti halnya kerusakan yang dialami arsip kertas disebabkan oleh berbagai faktor perusak, sumber

kerusakan arsip kertas dapat berasal dari faktor internal dan eksternal. Faktor perusak internal dapat disebabkan oleh penyusun bahan dasar arsip itu sendiri diantaranya bahan-bahan yang dipakai pada saat proses pembuatannya, seperti lignin dan alum rosin, serta penggunaan tinta yang bersifat asam. Sehingga arsip dapat mengalami perusakan dengan sendirinya karena proses kimia yang berlangsung di dalam kertas. Selain itu, terdapat faktor yang dapat mempercepat proses kerusakan yang disebut faktor perusak eksternal. Faktor perusak eksternal dapat disebabkan oleh lingkungan tempat arsip statis disimpan seperti suhu dan kelembaban yang tidak stabil, polusi udara, serta ancaman kerusakan yang berasal dari api, cahaya, hama perusak arsip statis seperti jamur, serangga, dan binatang penggerat, serta faktor manusia seperti pencurian dan ketidakpedulian ketika menangani arsip baik pada saat proses penyimpanan, pengolahan, maupun pada saat dilayangkan kepada para pengguna arsip.

Penyelamatan arsip statis dalam upaya pengamanan arsip statis baik fisik maupun informasinya yang tersimpan di ANRI, maka perlu dilakukan kegiatan preservasi arsip statis. Menurut Perka ANRI Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis menyebutkan bahwa Preservasi arsip adalah “keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur perusak dan restorasi/perbaikan bagian yang rusak.” Sedangkan yang dimaksud Preservasi arsip menurut Maziyah, Siti, dkk. dalam buku Metode

Preservasi dan Konservasi Arsip (2005:25) adalah “semua aktivitas untuk memperpanjang usia guna arsip, termasuk kegiatan pemeliharaan dan perawatan arsip.” Oleh karena itu, upaya yang dapat dilakukan adalah memperhambat dan mengurangi kerusakan yang terjadi serta menjamin arsip tersimpan dalam lingkungan yang aman sehingga arsip dapat mudah diakses.

Preservasi arsip statis di ANRI menjadi tanggung jawab Direktorat Preservasi yang berada di bawah Deputi Bidang Konservasi Arsip. Pada PerANRI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI Pasal 50 Direktorat Preservasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang preservasi. Direktorat tersebut mengemban tugas yang sangat penting dalam menyelamatkan dan melestarikan arsip statis di ANRI. Pelestarian atau preservasi arsip statis merupakan kegiatan yang berkesinambungan dalam menjaga dan mempertahankan arsip statis agar dapat diakses dan digunakan selama mungkin.

Direktorat Preservasi melakukan kegiatan preservasi arsip baik secara preventif dan kuratif terhadap semua arsip statis yang tersimpan di ANRI. Sesuai dengan amanat UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menyebutkan

bahwa upaya preservasi arsip dilakukan dengan cara preservasi preventif (pencegahan) maupun preservasi kuratif (perbaikan/perawatan).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 98 yang dimaksud dengan preservasi arsip statis dengan cara preventif adalah kegiatan yang dilakukan dengan cara penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi dan perencanaan menghadapi bencana. Preservasi arsip dengan cara kuratif adalah kegiatan yang dilakukan melalui perawatan arsip statis dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis. Sedangkan menurut Perka ANRI Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis yang dimaksud dengan preservasi preventif dan preservasi kuratif yaitu:

Preservasi preventif adalah preservasi yang bersifat pencegahan terhadap kerusakan arsip, melalui penyediaan prasarana dan sarana, perlindungan arsip, serta metode pemeliharaan arsip. Kegiatan ini meliputi penyimpanan arsip, penanganan arsip, pengendalian hama terpadu, akses, reproduksi, dan perencanaan menghadapi bencana.

Preservasi kuratif adalah preservasi yang bersifat perbaikan/ perawatan terhadap arsip yang mulai/ sudah rusak atau kondisinya memburuk, sehingga dapat memperpanjang usia arsip. Kegiatan ini meliputi prinsip perbaikan arsip, ruangan perbaikan arsip, perawatan arsip yaitu arsip kertas dan arsip audio visual, serta pengendalian hama.

Kedua cara preservasi arsip statis harus dilaksanakan dengan metode dan peralatan serta pendukung lain sesuai dengan jenis arsip statis yang ditangani agar pelaksanaan kegiatan preservasi dapat berjalan dengan tepat tanpa melupakan prinsip dari preservasi arsip. Dari dua kegiatan

preservasi arsip statis tersebut, diharapkan selalu mengutamakan tindakan preservasi preventif, karena apabila arsip statis sudah terlanjur rusak, maka akan sangat sulit untuk mengembalikan arsip statis dalam keadaan semula, dan untuk informasi yang terkandung di dalam arsip statis tidak dapat diakses oleh pengguna arsip statis.

Dalam rangka menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis yang bernilai nasional yang tersimpan di ANRI sesuai UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 63, Direktorat Preservasi melalui kelompok Pengelolaan Laboratorium dan Autentikasi Arsip setiap tahun melakukan kegiatan Penilaian Kerusakan Arsip Kertas. Menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kerusakan Arsip Kertas yang dimaksud dengan Penilaian Kerusakan Arsip Kertas adalah “penentuan nilai kuantitatif risiko yang berkaitan dengan ancaman bahaya terhadap arsip, prasarana, dan sarana karsipan yang dipakai untuk menyimpan khazanah arsip statis.” Kegiatan penilaian ini dilakukan dengan cara mengidentifikasi dan mengategorikan jenis dan tingkat kerusakan arsip kertas serta faktor penyebabnya berdasarkan parameter pengujian yang tidak merusak fisik arsip statis sesuai dengan kaidah karsipan.

Kegiatan penilaian kerusakan arsip kertas merupakan langkah preventif bagi ANRI untuk menyelamatkan fisik arsip dan nilai informasinya, serta dalam rangka upaya peningkatan aksesibilitas arsip statis kepada pengguna arsip. Kondisi arsip kertas hanya bisa diketahui

oleh pemeriksaan secara menyeluruh terhadap khazanah arsip statis serta lingkungan yang mempengaruhi gedung penyimpanan arsip. Dengan melakukan penilaian kerusakan arsip kertas tersebut, juga dapat memudahkan dalam menentukan langkah-langkah yang perlu diambil dalam rangka perbaikan dan pemeliharaan arsip pada umumnya termasuk informasi yang terkandung di dalamnya.

Pelaksanaan kegiatan penilaian kerusakan arsip kertas tersebut akan menghasilkan Laporan Hasil Penilaian Kerusakan Arsip yang berisi antara lain: jenis, tingkat, dan faktor penyebab kerusakan arsip statis, ciri fisik arsip statis, serta potensi risiko bahaya yang mungkin terjadi pada gedung penyimpanan arsip statis. Laporan tersebut dapat menjadi dasar rekomendasi yang tepat bagi ANRI sebagai lembaga penanggung jawab dan khususnya kepada Direktorat Preservasi dalam melaksanakan preservasi arsip baik kegiatan preservasi preventif maupun kuratif, sehingga tindakan preservasi arsip statis dapat berjalan optimal dengan mencegah dan memperlambat kerusakan, serta menjamin arsip menjadi tahan lama dan lestari.

Dalam kenyataannya ANRI melalui Direktorat Preservasi sudah menjalankan kegiatan penilaian kerusakan arsip kertas dari tahun 2013 yang dilakukan sampling pada khazanah arsip statis di depot penyimpanan arsip ANRI. Sampai tahun 2019 Direktorat Preservasi sudah melaksanakan penilaian kerusakan arsip pada khazanah arsip bernilai nasional sebanyak 18 lembaga kearsipan daerah, yang merupakan

lembaga kearsipan daerah terpilih mewakili seluruh lembaga kearsipan se-Indonesia, dari jumlah 34 lembaga kearsipan yang ada di provinsi, sudah diambil sampel sebanyak 18 lembaga kearsipan yaitu enam eks perwakilan ANRI di daerah tingkat I (ANRIWIL) dan masing-masing dua lembaga kearsipan yang mewakili daerah I: A,B, C dan daerah II: A, B, C (sesuai dengan pembagian wilayah pembinaan kearsipan di ANRI).

Selama pelaksanaan penilaian kerusakan arsip atau sering disebut dengan istilah *risk assessment* dari tahun 2013-2018 Kelompok Pengelolaan Laboratorium dan Autentikasi Arsip berpedoman pada Archives Damage Atlas yang merupakan buku terbitan kolaborasi bersama antara Perpustakaan Nasional Belanda (National Library of the Netherlands) dan Arsip Nasional Belanda (National Archivesof the Netherlands) yang merupakan inisiatif dari Kementerian Pendidikan, Kebudayan dan Ilmu Pengetahuan Belanda dalam program nasional Belanda untuk Pelestarian Kertas Heritage, serta UPAA (*Universal Procedure Archival Assessment*) untuk formulir prosedur surveinya dari National Library of the Netherlands. Mulai tahun 2019 dalam pelaksanaan penilaian kerusakan arsip berpedoman pada PerANRI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kerusakan Arsip Kertas. Seperti yang disampaikan oleh Aris Widodo (wawancara, 15/07/2020) mengenai pedoman penilaian kerusakan arsip kertas yang digunakan sebagai berikut:

[....] Secara umum kalau untuk sekarang standar yang digunakan yaitu PerANRI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kerusakan Arsip Kertas. Tapi sebelum adanya PerANRI kita menggunakan UPAAP yang merupakan standar dari NAN dipakai sebagai sumber dalam PerANRI, jadi isinya hampir sama. Sebagai batasan sebelum 2019 menggunakan UPAAP, setelah 2019 menggunakan PerANRI. Sejauh ini SOP AP masih draf dan masih di Bagian Organisasi Tata Laksana belum disahkan [....]

Mulai tahun anggaran 2018 Direktorat Preservasi melalui Subdirektorat Laboratorium dan Autentikasi Arsip melaksanakan kegiatan penilaian kerusakan arsip kertas terhadap arsip statis hasil akuisisi ANRI tahun 2017 dengan sampling khazanah arsip KPK dan pada tahun anggaran 2019 melakukan penilaian kerusakan arsip kertas terhadap arsip statis hasil akuisisi ANRI Tahun 2018 yaitu khazanah arsip statis Bank Mandiri sebanyak 981 nomor arsip (68,8%), dari total keseluruhan 1425 nomor arsip. Dengan hasil kesimpulan arsip yang rusak berat sebanyak 581 nomor arsip (59,2%), arsip yang rusak sedang sebanyak 331 nomor arsip (33,1%), dan arsip yang rusak ringan sebanyak 69 nomor (7,0%). Jumlah ini belum merepresentasikan kondisi fisik arsip statis secara keseluruhan dari jumlah khazanah arsip statis Bank Mandiri.

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Arsip Statis PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Nomor: TIB.SPC/PMS.4862/2018 dan Nomor: KN.00.04/384/2018 pada tanggal 7 November 2018 yang menyatakan bahwa arsip statis PT Bank Mandiri (Persero) Tbk berjumlah 1425 nomor arsip (324 boks) dengan kurun waktu 1826 s.d 1960. Dalam daftar serah arsip statis Bank Mandiri berisi arsip Nederlandsche Hendel Maatshappij

(NHM) yang merupakan arsip konvensional atau bermedia kertas dengan berketerangan dalam kondisi fisik arsip kurang baik dan berisi informasi berbahasa Belanda.

Tabel 2.
DAFTAR SERAH ARSIP STATIS BANK MANDIRI

No	Jenis Dokumen	Periode		Nomor Data/Bundel	Nomor Kotak	Kondisi Fisik
		Awal	Akhir			
1	Documentair Debet-Crediet	25/11/1949	10/01/1953	1	1	Kurang Baik

Sumber: Diolah dari Lampiran BAST arsip Bank Mandiri tanggal 7 November 2018

Menurut Jajang Nurjaman (wawancara, 16/07/2020) kondisi arsip statis Bank Mandiri saat pelaksanaan akuisisi arsip sebagai berikut:

[....] Kondisi fisik arsip saat verifikasi sebagian rusak, sebagian baik. Ada informasinya yang masih terbaca dan ada yang tidak [....]

Hal ini menjadi salah satu alasan penulis berinisiatif untuk menyelesaikan Penilaian Kerusakan Arsip Kertas terhadap Arsip Statis Bank Mandiri Hasil Akuisisi Tahun 2018 selama masa KKP (10 Februari-20 Maret 2020) agar dapat secara menyeluruh menghasilkan dan menggambarkan kerusakan arsip kertas terhadap khazanah arsip statis Bank Mandiri.

Sebanyak 444 nomor arsip yang telah dinilai, merupakan jumlah sisa arsip yang belum dikerjakan oleh Subdit. Laboratorium dan Autentikasi Arsip. Dari hasil observasi diketahui ada dua arsip yang belum

masuk ke daftar serah arsip statis Bank Mandiri, yaitu: Arsip Nomor 1567 (Boks 304) dan Arsip Nomor 1578 (Boks 306). Jadi total khazanah arsip statis Bank Mandiri berjumlah 1427 dan setelah dicek jumlah boks pada daftar dan fisik di depot penyimpanan arsip statis Bank Mandiri berjumlah 323 boks arsip.

Selain jumlah arsip dan boks arsip yang berubah, diketahui kurun waktu arsip juga berbeda dengan BAST arsip statis Bank Mandiri. Hal ini terjadi karena ada penambahan arsip yang merupakan arsip termuda pada khazanah arsip statis Bank Mandiri yaitu kurun waktu 1961-1963. Setelah penulis melakukan pengecekan dalam daftar serah arsip statis Bank Mandiri, tidak menemukan arsip dengan kurun waktu tertua yaitu 1826, ditemukan arsip dengan kurun waktu 1821 (Arsip Nomor 1085), namun setelah dicek fisik pada arsip tersebut isi arsip tertulis tahun 1860. Hal ini menyebabkan penulis melakukan pengecekan terhadap daftar dan informasi fisik arsip terutama pada keterangan tahun arsip untuk mengetahui kurun waktu arsip yang sebenarnya. Dari hasil studi dokumen terhadap daftar serah arsip statis Bank Mandiri dan telah melakukan observasi ke depot penyimpanan arsip untuk melakukan pengecekan fisik, penulis menemukan arsip nomor 522 (boks 104) berkurun waktu 1631. Dapat disimpulkan bahwa arsip statis Bank Mandiri berkurun waktu tahun 1631-1963, hal ini berbeda dengan kurun waktu yang tertuang pada BAST arsip statis Bank Mandiri yang menyatakan arsip statis Bank Mandiri kurun waktu tahun 1826-1960. Temuan ini dapat

menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan faktor kerusakan arsip terutama pada keterangan informasi mengenai kurun waktu arsip statis Bank Mandiri.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik melakukan penelitian mengenai “Penilaian Risiko Tingkat Kerusakan Arsip terhadap Arsip Statis Bank Mandiri Hasil Akuisisi ANRI Tahun 2018” dikarenakan arsip statis Bank Mandiri yang diketahui bermedia kertas, mempunyai daftar arsip yang lengkap, berisi arsip dengan dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Belanda yang merupakan arsip NHM dari masa hindia belanda sampai dengan masa republik yang di nasionalisasi menjadi Bank Exim, memiliki kurun waktu arsip yang sangat panjang 332 tahun yaitu dari tahun 1631 s.d 1963, dan berdasarkan Laporan Tahunan Subdit. Laboratorium dan Autentikasi Arsip Tahun 2019 diketahui bahwa Subdit. tersebut terakhir melakukan penilaian risiko kerusakan arsip pada tahun 2013 dan tidak melakukan penilaian risiko kerusakan arsip terhadap arsip hasil akuisisi. Dari laporan tahunan tersebut diketahui pada arsip statis Bank Mandiri memiliki beberapa tanda khusus seperti lak, emboss, watermark, cap, tanda tangan, logo, dan lain-lain yang dapat menunjang kegiatan autentikasi arsip dan dari hasil penilaian kerusakan arsip sehingga tergambar jenis dan tingkat kerusakan arsip statis Bank Mandiri yang sangat cocok dijadikan sampel dalam penelitian dengan judul karena dapat menggambarkan tingkat kerusakan arsip kertas pada umumnya. Selain itu, pelaksanaan penilaian kerusakan arsip statis Bank Mandiri

tahun 2019 sudah menggunakan pedoman terbaru yang baru disahkan tahun 2019 yaitu PerANRI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kerusakan Arsip Kertas.

Diharapkan dari hasil penelitian ini penulis dapat melakukan proses identifikasi ciri fisik arsip statis Bank Mandiri, identifikasi kerusakan arsip statis Bank Mandiri dan analisis risiko untuk menentukan tingkat ancaman/bahaya terhadap arsip statis Bank Mandiri. Hasil dari kegiatan penilaian kerusakan arsip kertas terhadap arsip statis Bank Mandiri Hasil Akuisisi ANRI Tahun 2018 tersebut nantinya dapat digunakan untuk menyusun kebijakan dan strategi preservasi arsip statis di ANRI dalam melakukan tindakan preservasi secara preventif maupun kuratif. Selain itu juga dapat digunakan sebagai basis data dari kondisi fisik arsip statis Bank Mandiri selama di simpan dan menunjang kegiatan pengelolaan arsip statis di Deputi Bidang Konservasi Arsip, ANRI.

B. Fokus Permasalahan

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka fokus penelitian yang dipilih dalam tulisan ini adalah menganalisis proses penilaian risiko tingkat kerusakan arsip statis Bank Mandiri.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

- a. untuk menganalisis hasil penilaian kerusakan arsip kertas terutama pada jenis dan tingkat kerusakan serta ciri fisik arsip statis yang terjadi pada arsip Bank Mandiri sehingga dapat dipakai sebagai acuan untuk menentukan perlu tidaknya dilakukan restorasi dan reproduksi arsip;
- b. untuk menganalisis hasil penilaian risiko kerusakan arsip kertas terutama pada potensi risiko bahaya yang mungkin terjadi pada ruang penyimpanan arsip (*indoor*) dan gedung penyimpanan arsip (*outdoor*), sehingga bisa dijadikan sebagai acuan untuk melakukan tindakan pengamanan terhadap arsip yang tersimpan di dalamnya beserta lingkungannya.

2. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat terhadap kepentingan dunia akademik

Dengan mengetahui kegiatan penilaian risiko tingkat kerusakan arsip terhadap arsip statis Bank Mandiri hasil akuisisi ANRI Tahun 2018 diharapkan dapat memperkaya pengetahuan tentang jenis, tingkat kerusakan dan ciri fisik arsip serta mengetahui potensi risiko bahaya yang mungkin terjadi pada gedung penyimpanan arsip konvensional.

b. Manfaat terhadap dunia praktis

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan saran untuk meningkatkan proses pelaksanaan penilaian kerusakan arsip kertas dan proses penilaian risiko kerusakan arsip kertas terhadap khazanah arsip statis yang disimpan di ANRI.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilaksanakan di Direktorat Preservasi ANRI terkait Penilaian Risiko Tingkat Kerusakan Arsip terhadap Arsip Statis Bank Mandiri Hasil Akuisisi ANRI Tahun 2018 diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Penilaian kerusakan arsip kertas terhadap arsip statis Bank Mandiri sebelum dilakukan preservasi arsip sebagai berikut:
 - a. Hasil identifikasi ciri fisik arsip kertas dan keasaman kertas (pH) terhadap arsip statis Bank Mandiri sebanyak 1427 nomor yang disimpan di depot penyimpanan arsip ANRI:
 - 1) Bentuk arsip, sebanyak 1427 nomor arsip (100%) dalam bentuk jilidan, dan tidak ada arsip yang berbentuk kateren dan lembaran lepas (0%).
 - 2) Jenis kertas, sebanyak 1226 nomor arsip (86%) menggunakan kertas HVS/HVO, sebanyak 141 nomor arsip (10%) menggunakan kertas doorslag, sebanyak 60 nomor arsip (4%) menggunakan kertas bergaris, dan tidak ada arsip dengan kertas jenis lain.

- 3) Ukuran kertas, sebanyak 724 nomor arsip (51%) ukuran kertas A4, sebanyak 661 nomor arsip (46%) ukuran kertas F4, sebanyak 8 nomor arsip (1%) ukuran kertas A3, sebanyak 1 nomor arsip (0%) ukuran folio ganda, dan sebanyak 33 nomor arsip (2%) ukuran kertas lain
- 4) Jenis tulisan, sebanyak 700 nomor arsip (49%) berupa hasil cetakan, 147 nomor arsip (10%) berupa tulis tangan dan sebanyak 580 nomor arsip (41%) berupa campuran informasi yang dicetak dan ditulis tangan.
- 5) Hasil identifikasi tingkat keasaman (pH) menggunakan indikator pH 1-14 secara sampling pada arsip statis Bank Mandiri sebanyak 30 kali pengukuran mempunyai rentang pH arsip kertas adalah 5 s.d 6.
- b. Hasil identifikasi kondisi fisik arsip statis Bank Mandiri, meliputi tingkat dan jenis kerusakan arsip yang disimpan adalah:
- 1) Kondisi tingkat kerusakan fisik arsip kertas: sebanyak 110 nomor arsip (8%) mengalami rusak ringan, 361 nomor arsip (25%) dalam kondisi rusak sedang, 956 nomor arsip (67%) mengalami rusak berat, dan tidak ada arsip (0%) dalam kondisi baik.
 - 2) Sebanyak 110 nomor arsip (8%) memungkinkan untuk diakses fisik dan informasinya. Sebanyak 1317 nomor arsip (92%) arsip

berada pada tingkat kerusakan sedang dan berat, memungkinkan diakses informasinya, tetapi tidak untuk kontak langsung fisik arsip karena dapat menambah kerusakan arsip. Khusus arsip yang mengalami rusak berat sebanyak 956 nomor arsip (67%) perlu segera dilakukan restorasi arsip dan reproduksi arsip.

- 3) Jumlah persentase kategori kerusakan arsip dalam kondisi rusak sedang dan berat berjumlah 6003 (92%). Kerusakan arsip terjadi pada semua kategori kerusakan dengan jumlah persentase diurutkan dari tinggi ke rendah sebagai berikut: Kerusakan karena Kimia (41%), Kerusakan kerena Jilidan (37%), Kerusakan karena Mekanis (17%), Kerusakan karena Hama (3%), Kerusakan karena Air (2%).
- 4) Tingkat persentase jenis kerusakan yang paling tinggi ke rendah sebagai berikut jenis kerusakan karena acidifikasi (18,5%), foxing (15,3%), jahitan (14,6%), punggung (14,3%), penggunaan (12,6%), korosi tinta (5,6%), melengkung (4,5%), kekerasan (4,2%), permukaan (3,7%), serangga (3,0%), karat (1,0%), perbaikan sebelumnya dan lembar menempel (0,8%), noda air dan jamur (0,5%), lunak sebanyak 3 nomor arsip (0,0 %), tidak ada arsip yang rusak karena tikus dan terbakar (api) (0,0%).

2. Penilaian risiko kerusakan arsip kertas terhadap arsip statis Bank

Mandiri sebelum dilakukan preservasi arsip sebagai berikut:

a. Hasil Penilaian Risiko Kerusakan *Indoor*, penilaian potensi risiko di ruang penyimpanan arsip statis Bank Mandiri pada gedung G lantai 4 adalah:

1) Dari 10 faktor risiko perusak, hasil penilaian potensi risiko terhadap faktor perusak mempunyai rentang nilai 1-9, yang berarti potensi risiko rendah (nilai<6) sampai risiko sedang (nilai<12). Penilaian ini sesuai dengan kondisi ideal atau ekspektasi yang diharapkan dari ruang depot penyimpanan arsip statis yang secara ideal mempunyai nilai skor potensi dan kemungkinan terjadinya bahaya serendah mungkin, sehingga dapat mengurangi kemungkinan bahaya kerusakan atau kehilangan pada khazanah arsip yang disimpan.

2) Nilai potensi risiko sedang mempunyai rentang nilai 6-9 yang perlu mendapatkan perhatian adalah potensi risiko hilang atau salah penempatan (nilai 9) dan potensi risiko suhu yang tidak sesuai (nilai 6,25) pada gedung G lantai 4. Hilang/ salah penempatan arsip mempunyai potensi yang sedang dalam menimbulkan bahaya terhadap arsip yang disimpan. Faktor suhu dan kelembaban yang tidak sesuai juga dinilai memiliki potensi risiko

sedang karena dapat menyebabkan arsip yang disimpan menjadi rapuh.

3) Nilai potensi risiko terendah (paling ideal) adalah jenis risiko kekuatan fisik gedung, hama, pulusi udara, dan cahaya/radiasi pada gedung G lantai 4 dengan masing-masing (nilai 1). Hal ini menunjukan bahwa potensi bahaya dan kemungkinan timbulnya bahaya pada lantai 4 gedung penyimpanan arsip konvensional depot G pada beberapa faktor resiko mempunyai nilai yang baik (rendah) dengan kemungkinan terjadinya potensi bahaya dan dampak yang ditimbulkan rendah (*low impact and low probability risks*).

b. Hasil Penilaian Risiko Kerusakan *Outdoor*, penilaian potensi risiko depot penyimpanan arsip statis Bank Mandiri gedung G adalah:

1) Dari 4 sumber ancaman yang diurai menjadi 23 jenis bahaya yang diidentifikasi semuanya dengan nilai <6 (potensi risiko rendah), yang berarti potensi bahaya di gedung penyimpanan arsip konvensional depot G pada beberapa faktor bahaya umumnya mempunyai potensi bahaya rendah. Nilai ini sesuai dengan kondisi ideal atau ekspektasi yang diharapkan dari depot penyimpanan arsip statis yang secara ideal mempunyai potensi bahaya serendah mungkin, sehingga dapat mengurangi kemungkinan

bahaya kerusakan atau kehilangan pada khazanah arsip yang disimpan.

2) Nilai potensi risiko yang dimiliki oleh depot penyimpanan arsip gedung G mempunyai rentang nilai 1-4. Hasil penilaian tertinggi adalah pada faktor hujan deras dan gempa dengan nilai 4 dan terendah umumnya terdapat pada semua potensi risiko dengan nilai 1.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka diberikan saran sebagai berikut:

1. Penilaian Kerusakan Arsip dan Penilaian Risiko Kerusakan Arsip sebaiknya dilakukan saat proses appraisal yaitu sebelum proses penyerahan/ diakuisisi ke ANRI untuk mengurangi potensi kerusakan. Penilaian kerusakan arsip tersebut dapat menjadi Penentuan pertimbangan kebijakan preservasi arsip jangka panjang, untuk menentukan program yang terencana dan terstruktur dalam mendukung aksessibilitas arsip.
2. Perlu komitmen dari pimpinan dan seluruh pegawai untuk lebih sadar terhadap pentingnya kegiatan ini, dengan cara rutin menjalankan penilaian kerusakan arsip kertas dan penilaian risiko kerusakan arsip

kertas, serta menumbuhkan rasa kepedulian terhadap arsip agar kerusakan arsip dapat terminimalisir.

3. Sosialisasi secara berkala terhadap pemahaman penanganan arsip bagi pimpinan dan seluruh staf di lingkungan Deputi Bidang Konservasi Arsip untuk meminimalisir semua potensi bahaya.
4. Membuat strategi preservasi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dalam rangka pelestarian arsip dan mengurangi resiko kerusakan arsip, yaitu dengan cara:
 - a. Melakukan restorasi dan digitalisasi untuk arsip yang rusak sedang dan berat.
 - b. Pembatasan akses bagi arsip yang dalam kondisi rusak berat.
5. Perlu tambahan SDM dalam melakukan Penilaian Kerusakan Arsip agar target tercapai.
6. Melakukan penilaian kerusakan secara berkala dengan sampel jenuh untuk mengetahui kondisi perubahan yang terjadi dan dampak yang ditimbulkan.
7. Mewaspadai kenaikan potensi bahaya terhadap risiko *indoor* dari faktor hilang atau salah tempat dan faktor suhu yang tidak sesuai karena memiliki nilai risiko sedang (nilai <12). Untuk faktor Hilang atau Salah Tempat, dengan cara menugaskan pegawai khusus untuk mengembalikan arsip-arsip setelah dipinjam. Dan untuk faktor Suhu

yang tidak sesuai, dengan cara mengontrol suhu ruang penyimpanan arsip setiap hari, dan melaporkan ke Biro Umum secara langsung apabila mengalami suhu yang tidak sesuai standar agar segera ditindaklanjuti.

8. Mewaspadai kenaikan potensi bahaya terhadap risiko *outdoor* dari kekuatan alam terutama hujan deras dan gempa karena memiliki nilai risiko tertinggi yaitu nilai 4. Namun masih tergolong nilai potensi risiko rendah (nilai <6). Dengan cara mengecek seluruh tembok, jendela, dan pintu pada saat hujan deras, serta mengecek seluruh gedung setelah terjadinya gempa, apabila terjadi rembes/bocor, perubahan/pergeseran atau kerusakan segera lapor ke Biro Umum agar segera ditindaklanjuti.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku, Artikel/ Jurnal

- Ahmad, Jamaluddin. (2015). *Metode Penelitian Administrasi Publik Teori & Aplikasi*. Yogyakarta:Gava Media.
- Anggito, Albi dan Johan Setiawan. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak.
- Azmi. (2017). *Materi Pokok Deskripsi dan Penataan Arsip Statis*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Bearman, David. (2006). *Moments of Risk: identifying threats to electronic records in Archivaria*, 62, 15-46, p 25. Kanada: Association of Canadian Archivists.
- Bettington, Jakie. et. al. (Ed). (2008). *Keeping Archives*. Australia: Australian Society of Archivists, Inc.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi 4 Cetakan 9*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Herdiansyah, Haris. (2015). *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups Sebagai Instrumen Penggalian Data Kualitatif*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

- Irawan, Prasetya. (2002). *Logika dan Prosedur Penelitian, Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula*. Jakarta: STIA LAN Press.
- Jeurgens. C. (2014). *Risk-based appraisal of records: some developments in Dutch appraisal practice*. Portugal: Lisboa Biblioteca Nacional de Portugal.
- Kuzucuoglu, A.H. (2014). *Risk Management In Libraries, Archives And Museums*. IIB International Refereed Academic Social Sciences Journal, 5 (15), 277-294.
- Lundgren, Tery D. and Carol A. Lundgren. (1989). *Records Management in the Computer Age*. Boston: Kent Publishing.
- Maziyah, Siti, dkk. (2005). *Metode Preservasi dan Konservasi Arsip*. Semarang: Diploma III Kearsipan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.
- Ricks, Betty R. et.al. (1992). *Information and Image Management, A Records System Approach, 3rd Edition*. Cincinnati: South-Western Publishing Corp.
- Shepherd, Elizabeth and Geoffrey Yeo. (2003). *Managing Records a handbook of principles and practice*. London: Facet Publishing.
- STIA-LAN, (2017). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan STIA LAN Jakarta*. Jakarta: STIA-LAN Press.

- Sugiyono. (2010). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- , (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*.
Bandung: CV. Alfabeta.
- Suraja, Yohannes. (2006). *Manajemen Karsipan*. Malang: Dioma.

B. Peraturan Perundang-undangan

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Karsipan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan
Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Karsipan
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004 Tentang
Pengelolaan Arsip Statis.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun
2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis
- Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian
Kerusakan Arsip Kertas.
- Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja
Arsip Nasional Republik Indonesia.

C. Dokumen

Berita Acara Data Khazanah Arsip ANRI 2020 Nomor: KN.03.00/45/2019.

Tanggal 17 Januari 2020.

Berita Acara Serah Terima Arsip Statis PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Nomor: TIB.SPC/PMS.4862/2018 dan Nomor KN.00.04/384/2018.

Tanggal 7 November 2018.

Laporan Tahunan Subdit Laboratorium dan Autentikasi Arsip Tahun 2019.

D. Internet

Apakah gempabumi itu?, Diperoleh dari http://inatews2.bmkg.go.id/new/tentang_eq.php. Diakses Rabu, 14 Oktober 2020 Pukul 03.01.

Jakarta Selatan. Diperoleh dari <http://statistik.jakarta.go.id/jakarta-selatan/>.

Diakses Rabu, 14 Oktober 2020 Pukul 04.33.

Plan Files. Diperoleh dari https://www.google.com/search?q=PLAN+FILES&tbo=isch&ved=2ahUKEwjfmeqBw7HsAhXNWysKHWiADg4Q2cCegQIABAA&oq=PLAN+FILES&gs_lcp=CgNpbWcQA1DapAVYxLsFYLCBWgAcAB4AIABAlgBAJIBAJgBAKABAaoBC2d3cy13aXotaW1nwAEB&sclient=img&ei=UpeFX9oDs23rQHogLpw#imgrc=UXJrEQpNRwZ2KM&imgdii=ZiHOofgkupfMM.

Diakses Selasa, 13 Oktober 2020 Pukul 19.11.

Prakiraan Cuaca DKI Jakarta. Diperoleh dari
[https://www.bmkg.go.id/cuaca/prakiraan-cuaca-indonesia.bmkg?
Prov=07&NamaProv=DKI%20Jakarta](https://www.bmkg.go.id/cuaca/prakiraan-cuaca-indonesia.bmkg?Prov=07&NamaProv=DKI%20Jakarta) Diakses 14 Oktober 2020 Pukul 05.00.

Project Ink Corrosion (Metamorfoze) Diperoleh dari
[http://www.kennisvoorcollecties.nl/en/projects/collection-risk-
management/paper-heritage-metamorfoze/ink-corrosion/](http://www.kennisvoorcollecties.nl/en/projects/collection-risk-management/paper-heritage-metamorfoze/ink-corrosion/), Diakses Senin, 28 September 2020 Pukul 17.42.

What are archives?. Diperoleh dari <https://www.ica.org/en/what-archive>. Diakses Rabu, 26 Mei 2020 Pukul 12.47.