

# PERAWATAN ARSIP DENGAN METODE ENKAPSULASI DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI BALI

Kadek Ayu Sri Utami Willasari<sup>1</sup>, Ni Putu Premierita Haryanti<sup>2</sup>, A.A Bagus Surya Widya Nugraha<sup>3</sup>

<sup>123</sup>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana

Email: ayusriutami15@gmail.com<sup>1</sup>, premierita@unud.ac.id<sup>2</sup>, aabasuwinu@unud.ac.id<sup>3</sup>

## ABSTRACT

*The purpose of this study was to find out how the process of maintaining records with the encapsulation method as well as any obstacles encountered in the process of maintaining records using the encapsulation method at the archives service and the Bali Provincial Library. The method used in writing this thesis is to use qualitative research methods. The data in this study were obtained through observation and interviews. The informants in this study consisted of two people consisting of the head of the static archive acquisition and processing section and the functional archivist of the archive preservation department of the archives service and the Bali Provincial Library. The results of observation and research interviews show that archival maintenance activities using the encapsulation method have been going well but still have constraints in the process.*

**Keywords :** Archives maintenance, Encapsulation, Archives Service and Bali Provincial Library

## 1. PENDAHULUAN

Arsip pada umumnya adalah suatu sumber informasi yang dimana berisi berbagai macam catatan yang mengandung informasi penting dan arsip dicetak dalam berbagai bentuk untuk mengumpulkan informasi yang ada agar lebih mudah untuk disimpan dan ditemukan. Dan pada umumnya arsip dibuat dengan berbagai kreasi seperti dalam bentuk surat, buku, piagam dan sebagainya untuk dapat menyimpan informasi. Seiring waktu arsip mengalami perubahan yang saat ini telah dapat disimpan dalam bentuk digital seperti audio, video dan sebagainya. Arsip sebagai bukti yang memuat informasi untuk nanti digunakan sebagai bahan penyelesaian masalah dan suatu kelembagaan. Arsip juga sebagai pengingat untuk kelembagaan

bukan perseorangan, memberi penilaian untuk membuktikan suatu hal, penggambaran kejadian yang lampau dan juga sebagai bahan untuk dapat dipelajari kembali untuk menambah ilmu tertentu. Arsip sangat berperan penting bagi suatu badan atau lembaga maka dari itu diperlukan suatu perawatan untuk memelihara arsip tersebut. Perawatan arsip menjadi cara dalam melindungi fisik arsip agar tidak rusak dan informasi yang di dalamnya tetap utuh. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali salah satu jenis perpustakaan umum terdapat berbagai koleksi salah satunya yaitu arsip. Apabila arsip tidak di rawat dan dikelola dengan baik maka arsip akan rentan rusak karena pada dasarnya arsip itu sendiri sangat rentan akan kerusakan, maka dari itu pemeliharaan dan perawatan arsip sangat

diperlukan agar arsip dapat dipakai dalam jangka waktu yang panjang. Upaya dalam perawatan arsip di Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Provinsi Bali diperlukan beberapa tahap agar arsip tersebut tetap dalam keadaan baik dan adapat dipergunakan untuk mencari informasi yang terdapat dalam arsip tersebut. Mengingat begitu pentingnya informai yang terdapat dalam arsip maka diperlukan suatu penangan khusus dalam merawat arsip tersebut agar tehindar dari kerusakan.

## **2. KAJIAN PUSTAKA**

### **2.1 Perpustakaan Umum**

Perpustakaan sebagai tempat yang menyimpan banyak informasi yang sangat akurat untuk dijadikan sebagai tambahan ilmu agar bisa memilih informasi yang tepat. Perpustakaan umum sebagai perpustakaan yang dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat tanpa memandang perbedaan untuk menggunakan perpustakaan. Perpustakaan umum dalam penyelenggaraannya di dukung oleh pajak dan selanjutnya diatur oleh badan untuk melayani masyarakat. Pentingnya suatu informasi maka memberikan dorongan kepada perpustakaan dalam mengumpulkan sutau informasi yang ada, lalu selanjutnya dikumpulkan berdasarkan jenisnya agar kemudian masyarakat yang memerlukannya lebih mudah untuk mendapatkannya tanpa harus menunggu waktu yang lama. Sehingga sangat penting juga bagi perpustakaan umum dalam melakukan pengarsipan.

### **2.2 Pengertian Perawatan**

Perawatan bahan pustaka adalah usaha untuk memperbaiki dan melindungi seluruh koleksi dari faktor yang mempengaruhi kerusakan, sehingga koleksi nantinya masih tetap terlindungi dan digunakan dalam jangka waktu panjang. Dan perawatan koleksi atau pustaka juga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan untuk menjaga koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan atau lembaga agar terhindar dari kerusakan dan informasi yang dimuat tidak bertambah rusak dan masih bagus sehingga dapat digunakan kembali oleh pengunjung.

### **2.3 Pengertian Arsip**

Arsip merupakan kumpulan dari sebuah informasi yang disusun sistematis lalu disimpat di tempat penyimpanan, dimana pada waktu tertentu dapat diambil kembali saat dibutuhkan tanpa harus memakan waktu yang lama. Menurut Barthos “Arsip diartikan sebagai suatu badan (*agency*) yang menyalurkan segala kegiatan pencatatan penanganan, penyimpanan dan pemeliharaan surat-surat/warkat-warkay yang mempunyai arti penting baik ke dalam maupun ke luar, baik menyangkut soal-soal pemerintah maupun non pemerintah, dengan menerapkan kebijaksanaan dan system tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan”.

#### **2.3.1 Fungsi Arsip**

Menurut Sugiarto menyatakan bahwa “ arsip berfungsi sebagai sumber

ingatan atau memori, arsip sebagai bahan pengambilan keputusan, arsip sebagai bukti atau legalitas. Arsip sebagai rujukan historis”.

### **2.3.2 Jenis-Jenis Arsip**

Arsip memiliki peran sangat penting untuk kelangsungan berjalannya suatu organisasi. Sugiarto (2005:10) mengatakan jenis-jenis arsip yaitu “arsip kepegawaian, keuangan, pemasaran, dan pendidikan.

### **2.3.3 Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Arsip**

Rusaknya sebuah arsip terjadi karena adanya faktor tertentu yang mempengaruhi yaitu : Faktor internal biasanya dari arsip tersebut, sedangkan eksternal berasal dari luar arsip tersebut. Menurut Mulyono (2003:75) ada 2 faktor kerusakan yaitu : faktor internal dilihat dari kualitas kertas, tinta, dan bahan perekat. Sedangkan dari faktor eksternalnya terdiri dari, kelembaban udara, sinar matahari, debu, rayap dan sebagainya.

### **2.4 Enkapsulasi**

Enkapsulasi ialah cara untuk melindungi kertas arsip agar terhindar dari kerusakan fisiknya. Contohnya kerapuhan karena sudah terlalu lama, adanya pengaruh asam, terdapat serangga yang bersarang di arsip tersebut, dan juga salah dalam penyimpanan.

Menurut Rachman (2007:83) enkapsulasi merupakan teknik melindungi dokumen yang bersifat lembaran (Koran, arsip khusus) dengan cara menyampul

dokumen dengan menggunakan dua lembar plastic *mylar*.

## **3. METODE PENELITIAN**

### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Satori (2013:28) penelitian deskriptif kualitatif “menuangkan suatu tulisan, laporan penelitian berisi kutipan-kutipan dan data atau fakta yang diungkap di lapangan untuk memberikan ilustrasi yang utuh untuk memberikan dukungan terhadap apa yang disajikan peneliti”.

### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penulis melakukan penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali. Waktu penelitian dimulai dari tanggal 3 Febuari sampai 3 Maret 2020.

### **3.3 Penentuan Informan**

Teknik purposive digunakan untuk menentukan informan di penelitian ini. Dimana ada syarat tertentu untuk memilih informan yang tepat dan dapat menjawab dari masalah penelitian.

### **3.4 Sumber Data**

Terdapat dua sumber data, antara lain :

1. Data dari narasumber dengan melakukan wawancara secara langsung yang disebut. data priimer.

2. Data yang berasal melalui perantara atau bisa disebut data sekunder.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Mengumpulkan data dengan melakukan observasi ketempat penelitian, melakukan wawancara terhadap Informan yang memiliki informasi yang diperlukan, dan juga mengambil beberapa dokumentasi yang berkaitan.

### **3.6 Analisis Data**

Melakukan analisis data tidak dapat dilakukan dengan mudah, namun memerlukan teknis yang sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan sebelumnya. Analisis data pada penelitian ini dilakukan mulai saat pertama kali masuk ke lapangan hingga setelah selesai dilapangan. Kegiatan yang dilakukan saat analisis data yaitu :

1. Melakukan pengumpulan data atau mereduksi data dengan cara menentukan hal yang pokok dan penting.
2. Penyajian data berupa teks bersifat naratif.
3. Menarik kesimpulan pada data keseluruhan yang telah diperoleh selama penelitian serta untuk dapat menjawab rumusan masalah.

## **4. PEMBAHASAN**

### **4.1 Sejarah Singkat**

Berdirinya arsip Provinsi Bali dilatar belakangi dengan adanya perpustakaan Provinsi Bali yang didirikan pada 1 Februari

1959 di Singaraja yang dipimpin oleh St. Kosta Soegeng. Lalu terjadi perubahan nama menjadi perpustakaan wilayah dibawah naungan Departmen Pendidikan dan Kebudayaan dengan klasifikasi tipe B hal itu karena jumlah koleksi buku saat itu kurang dari 10.000 (sepuluh ribu ) judul karena ada keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomer : 095/01/1979 tanggal 29 Mei 1979,

Seiring berjalannya waktu, muncul kebijakan dimana kantor tingkat provinsi yang berada di Singaraja dipindah ke Denpasar termasuk juga perpustakaan ikut dipindahkan. Peprustakaan yang sebelumnya ada di Singaraja berubah menjadi unit layanan. Tahun 1990-1999 perpustakaan dipimpin oleh Drs. I Wayan Rateng Arimbawa. Setelah itu dari tahun 1999-2001 dipimpin oleh Drs. Elazar Mangku Barus, SH. Perpustakaan ini selanjutnya menjadi salah satu perangkat daerah dan tidak lahi menjadi lembaga vertical/pusat, hal ini berdasarkan terbitnya UU tentang Otonomi Daerah serta PERDA Provinsi Bali Nomor 2 tahun 2001, tentang pembentukan susunan organisasi dan tata erja prangkat daerah. Lalu nama lembagnya ini disesuaikan menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Bali. Seluruh asset dan personil yang dimiliki diserahkan kepada Gubernur Bali. Tahun 2000-2008 perpustakaan dipimpin oleh Albiner Silaen,SE. Berlakukannya PP 41 Tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah, serta terbinya PERDA Provinsi Bali Nomer 2 Tahun 2008 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja

perangkat daerah, maka pada 28 juli 2008 perpustakaan digabung dengan kantor arsip daerah. Lalu dirubah nama dengan Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Bali. Terhitung sejak tanggal 28 Agustus 2008, dan saat ini dipimp[in oleh Ni Luh Putu Praharsini, SH.

#### **4.1.1 Visi dan Misi Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali**

Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali adalah :

“Terwujudnya Perpustakaan dan Arsip yang bernilai guna sebagai wahana pembelajaran dan pelestarian menuj Bali yang Mandara”

Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali “

1. Meningkatkan kualitas SDM pada perpustakaan dan arsip
2. Mewujudkan masyarakat gemar membaca.
3. Mewujudkan perpustakaan sebagai wahana pelestarian khasanah budaya bangsa.
4. Meningkatkan pengelolaan arsip.

#### **4.2 Proses Perawatan Arsip Dengan Metode Enkapsulasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali**

Perawatan arsip menggunakan metode enkapsulasi dikarenakan metode perawatan arsip dengan metode enkapsulasi ini masi sangat jarang diaplikasikan dan masih belum banyak

diketahui. Sebelum mengetahui bagaimana proses perawatan arsip dengan menggunakan metode enkapsulasi ada baiknya untuk mengetahui apa saja jenis yang dapat dilakukan perawatan menggunakan metode enkapsulasi serta proses kegiatan enkapsulasi, mengetahui alat dan bahan yang digunakan serta kendala-kendala apa saja dalam kegiatan perawatan arsip menggunakan metode enkapsulasi.

#### **4.2.1 Jenis Arsip Yang Dapat Dilakukan Proses Perawatan Dengan Metode Enkapsulasi**

Jenis arsip yang dapat dilakukan proses metode enkapsulasi yaitu arsip yang berbentuk lembaran karena tujuan awal dari dari perawatan arsip itu adalah sebagai suatu tindakan penyelamatan dan mengamankan arsip dari faktor-faktor merusak arsip seperti hama, air, suhu ruang dan kelembaban udara diruangan penyimpanan. Karena arsip yang sudah dienkapsulasi lebih mudah terhindar dari suhu yang naik turun dan kelembaban yang berubah-ubah yang dapat menyebabkan kerusakan arsip.

#### **4.2.2 Alat Bahan yang Digunakan Dalam Proses Perawatan Arsip Dengan Metode Enkapsulasi**

Alat yag digunakan untuk enkapsulasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali:

1. Gunting/cutter
2. Pemberat
3. Kain lap katun

4. Penggaris
5. Alas kaca/karet magic cutter
6. Double tape
7. Plastic polyester

Bahan yang digunakan untuk enkapsulasi :

1. Arsip yang di enkapsulasi misalnya : foto, nasah kuno, peta, dll.
2. *Plastick polyester* dengan tebal yang sudah di tentukan 0,1 s/d 0,14 mm.
3. Perekat strip *double side / double tape*

#### **4.2.3 Proses Keseluruhan Kegiatan Perawatan Arsip dengan Metode Enkapsulasi**

Pada saat proses kegiatan enkapsulasi bagian pengelolaan arsip bekerja sama dengan 3 seksi. Dibidang pengelolaan arsip, arsip diperiksa dan dikumpulkan terlebih dahulu setelah itu baru di seleksi arsip yang perlu di restorasi dan dienkapsulasi. Setelah diseleksi dan terkumpul tahap selanjutnya yaitu pengelolaan arsip mengkonfirmasi kepada bagian restorasi arsip jika ada arsip yang perlu dilakukakan proses restorasi selanjutnya arisp akan dipindahkan ke bagian restorasi.setalh arsip melewati proses restorasi kemudian arsip dapat dilakukan perawatan dengan metode enkapsulasi.

#### **4.2.4 Kendala-Kendala Dalam Pelaksanaan Kegiatan Enkapsulasi**

Dinas kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali mengalami kendala yaitu terkendala di biaya untuk sarana dan praarana dalam melakukan kegiatan perawatan arsip dengan metode enkapsulasi dan juga mengalami kendala dalam proses kegiatan enkapsulasi tersebut yang harus dilakukan dengan berhati-hati agar tidak terjadi kerusakan fisik dari arsip itu sendiri serta kendala dari SDM nya karena jumlah arsip yang banyak sedangkan petugas masih belum semua bisa melakukan kegiatan enkapsulasi.

### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan dari penelitian mengenai Perawatan Arsip dengan Metode Enkapsulasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali dapat ditarik kesimpulan bahwa, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali memiliki prosedur kerja yang diadakan sebagai pedoman utama dalam menjalankan perawatan arsip. Kendala utama yang dihadapi yaitu kendala di anggran biaya yang belum memadai untuk menunjang proses perawatan arsip dengan metode enkapsulasi dan SDM menjadi kendala dalam proses perawatan arsip menggunakan metode enkapsulasi.

### **5.2 Saran**

Saran yang sebaiknya dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali adalah bekerja sama dengan pemerintah terkait dalam memenuhi anggran biaya yang menjadi penunjang

proses kegiatan perawatan arsip dengan metode enkapsulasi dan juga perlu memperhatikan anggaran biaya agar dana masuk dan dana keluar seimbang dan proses perawatan arsip dengan metode enkapsulasi dapat berjalan dengan maksimal. Dan pada saat pelaksanaan perawatannya arsiparis pelaksana harus lebih memperhatikan dan melakukan perawatan harus berdasarkan pedoman yang sudah ada dengan memperhatikan unsur keindahan sehingga fisik arsip tetap terjaga.

#### Daftra Pustaka

- Barthos, Basir. *Manajemenn Kearsipan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007.
- Hermawan, Rachaman. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006.
- Mulyono, Sularso. *Manajemen Kearsipan*. Semarang: UNES, 2003.
- Rachman, Yeni Budi. *Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka*. Depok: PT. RajaGrafindo Persada. 2017.
- Sugiarto, Agus. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media, 2005.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Satori, Djam'a dan Komariah, Aan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2013.

Sjahrial-Pamuntjak. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta: Djambatan, 2000.

Sulistyo, Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

Sutarno. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: CV. Sagung Seto, 2012.

Priansa. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta, 2012.

Walker, Alison. *Basic Preservation*. United Kingdom: The British Library Board, 2013.

#### Jurnal

Brennan, Samia. *Smithsonian Institution's Archives Celebrate American Archives Month 2010 with Smithsonian Archives Faris Friday*. Washington: Targeted News Service, 2010. Diakses dari <https://search.proquest.com/docview/751078955/citation/E0B695AF0D6B416FPQ/5?accountid=32506>

Pemerintah Republik Indonesia, "UU No.43 Tahun 2009: Arsip Nasional Republik Indonesia", 2017. Diakses dari [www.anri.go.id/assets/download/87-Nomor-43-Tahun-2009-Tentang-Kearsipan.pdf](http://www.anri.go.id/assets/download/87-Nomor-43-Tahun-2009-Tentang-Kearsipan.pdf).