

Static Archive Management At The Bandung City Archives and Library Service

Manajemen Arsip Statis Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung

Ilham Zikri Robbani^{1*}, Hana Silvana¹, Lutfi Khoerunnisa¹

¹Universitas Pendidikan Indonesia

*Corresponding author. Email: ilhamzikri030204@upi.edu

Artikel History:

Artikel Masuk : 6 Juni 2024
Artikel Revisi : 29 Juni 2024
Artikel Diterima : 29 Juni 2024
Tersedia Secara Online

ABSTRACT

This research examines static archive management efforts at the Bandung City Archives and Library Service, research conducted as evidence of the importance of preserving static archives of historical value. Evidence that there are static archives that are well managed by agencies in each region, as a concern for historical sources in the area. The method in this study uses qualitative with data collection in the form of observation and interviews. The findings are that in an effort to capture or acquire archives, a program is carried out to provide education to the community regarding the importance of archives. Other parties are also included in helping to capture archives, archives that have become official collections will certainly be managed and physical maintenance efforts are carried out regularly. Services to archive users in need are also carried out, because static archives with historical value need to be disseminated to future generations.

Keywords : archive management, static archive, Bandung City

ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji terkait upaya manajemen arsip statis pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, penelitian ini dilakukan karena memang sebagai bukti bahwa pentingnya sebuah pelestarian arsip statis yang memang bernilai sejarah. Bukti bahwa adanya arsip statis yang dikelola dengan baik oleh dinas di tiap daerah, sebagai kepedulian terhadap sumber sejarah di daerah tersebut. Metode dalam penelitian ini menggunakan kualitatif dengan pengumpulan data berupa observasi dan wawancara. Hasil temuan yakni dalam upaya menjangkau atau mengakuisisi arsip, dilakukan sebuah program untuk memberikan edukasi ke masyarakat terkait pentingnya arsip. Pihak lain juga diikutsertakan dalam membantu menjangkau arsip, arsip yang telah menjadi koleksi resmi tentu akan dikelola dan dilakukan upaya pemeliharaan fisik arsip dengan baik secara berkala. Pelayanan kepada pengguna arsip yang membutuhkan juga dilakukan, karena arsip statis bernilai sejarah perlu disebarluaskan kepada generasi mendatang.

Kata Kunci : manajemen arsip, arsip statis, Kota Bandung



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©2018 by author.

Pendahuluan

Dalam undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan disebutkan bahwa pada pasal 1 ayat 2 yang berbunyi sebagai berikut "*arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara*". Oleh sebab itu arsip berisi sebuah rekaman yang biasanya akan digunakan untuk generasi kedepannya dalam hal penggunaan arsip. Ini juga

ditegaskan oleh (Pancaningsih, 2016) pada penelitiannya bahwa arsip sebagai kumpulan lembaran tulisan dan berisi catatan tertulis yang memiliki tiga syarat yakni: disimpan, mempunyai kegunaan, dan dapat ditemukan.

Arsip yang telah diciptakan oleh pencipta arsip tentunya memiliki ragam informasi di dalamnya berupa tulisan, atau format media lainnya, seperti yang dinyatakan oleh Prianisa., (2014; dalam Rosalin, 2017) juga menjelaskan bahwa saat ini arsip tidak hanya berupa catatan surat atau berkas namun berisi audio visual, yang dapat berupa foto ataupun rekaman video dari tiap dokumentasi kegiatan. Dalam hal arsip statis biasanya bernilai kesejarahan dari arsip tersebut, yang dikumpulkan sebagai sejarah yang disimpan dan mempunyai kegunaan, hingga kemudian hari dapat ditemukan dengan mudah. Hal ini ditegaskan juga oleh (Arsip Nasional Inggris, (2011; dalam Setiawan, 2017) bahwa arsip statis berharga bagi masyarakat karena memberikan bukti peristiwa masa lalu dan dapat menjadi catatan penting tentang orang dan identitas mereka pada saat itu.

Maka dari itu, biasanya pada instansi kantor arsip perlu upaya pelayanan dalam membantu memenuhi kebutuhan informasi pengguna arsip, dan bagaimana agar pengelolaan arsip dapat dilakukan dengan dengan baik. Untuk mewujudkan hal tersebut, upaya yang semestinya tentu dilakukan oleh seorang arsiparis yang memiliki tugas pokok dan fungsinya sendiri. Hal ini sejalan dengan pendapat (Harahap, 2020) bahwa arsiparis memiliki kompetensi berupa keterampilan yang semestinya, dan memiliki peran sebagai profesi yang terlatih secara profesional yang melayani khalayak. Lebih lanjut bahwa kompetensi atau keterampilan yang semestinya dimiliki oleh arsiparis yakni manajemen arsip dengan baik, Ini senada dengan (Laksono, 2017) bahwa pengelolaan arsip statis terdiri dari akuisisi, pengolahan arsip statis, pemeliharaan dan akses. Manajemen arsip merupakan upaya dalam menyimpan ataupun mensortir terkait arsip yang sudah lama atau yang sudah tidak relevan dan juga perlu dilakukan perawatan yang berguna untuk menyediakan informasi untuk masa yang akan datang (Husnita & Kesuma, 2023). Ini juga ditegaskan lebih lanjut oleh (Mandulangi dkk., 2022) bahwasanya manajemen arsip yang dilakukan harus memperhatikan kemudahan dari sisi temu kembali informasi.

Berdasarkan fokus terkait manajemen arsip pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, beberapa pada penelitian terdahulu telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, seperti yang dilakukan oleh (Yunda dkk., 2022) namun hanya mengkaji terkait arsip dinamis untuk administrasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, (Yesifa dkk., 2023) juga mengkaji terkait manajemen arsip dinamis pada dinas yang sama. Sedangkan fokus penelitian terkait manajemen arsip statis pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung atau disingkat dengan DISARPUS Kota Bandung, masih belum ditemukan. Oleh sebab itu, peneliti mengkaji penelitian ini sebagai upaya dalam pelestarian arsip statis sebagai sumber sejarah pada DISARPUS Kota Bandung, dan juga manfaat arsip. Adapun penelitian ini penting untuk dilakukan dengan melihat bagaimana manfaat arsip itu sendiri, seperti yang dinyatakan oleh (Pancaningsih, 2016) bahwa (1) arsip sebagai sumber ingatan karena berisi sumber informasi didalamnya, (2) sebagai bahan pengambil keputusan, (3) sebagai legalitas bilamana jika arsip digunakan oleh instansi untuk administrasi, (4) sebagai sumber sejarah karena memiliki gambaran masa lampau, karena biasanya berisi rekam jejak mulai dari kegiatan instansi ataupun tiap kegiatan pada di suatu daerah.

Metode

Metode penelitian yang digunakan berupa metode kualitatif deskriptif, peneliti mencoba untuk mengkaji objek yang diteliti dengan lebih mendalam, untuk mengamati dan menggali sumber data pada penelitian ini. Sejalan dengan (Waruwu, 2023) yang menegaskan bahwa pada

penelitian kualitatif, peneliti sebagai instrumen utama karena memang sebagai orang yang melakukan pengumpulan data yang dibutuhkan, temuan yang ada pada lapangan bergantung pada kedalaman bagaimana peneliti itu sendiri dalam mengumpulkan data. Peneliti memperoleh sumber data dengan teknik pengumpulan observasi dan wawancara, dengan mengunjungi DISARPUS Kota Bandung dan mewawancarai anggota lembaga tersebut. Pengumpulan data dilakukan pada dengan mengunjungi depo arsip utama yang berlokasi di Balai Kota. Data yang penulis peroleh dari observasi langsung dan wawancara narasumber akan dianalisis menggunakan pendekatan kualitatif. Hal tersebut sejalan dengan (Waruwu, 2023) & (Hasanah, 2017) yang menegaskan bahwa observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung objek yang ingin diteliti pada lokasi penelitian. Pengumpulan data dengan wawancara merupakan teknik dalam menggali informasi melalui percakapan langsung, tentunya dilakukan untuk menggali informasi terkait fokus penelitian (Waruwu, 2023). Pada tahapan selanjutnya peneliti melakukan kegiatan analisis data untuk menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian yakni mengetahui manajemen pada arsip statis DISARPUS Kota Bandung (Anggito & Setiawan, 2018), menurut Miles & Huberman (1994; dalam Fadli, 2021) terdapat tiga jenis kegiatan dalam menganalisis data yaitu reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan. Dengan mereduksi data, merangkum dan memilih hal yang dirasa penting untuk difokuskan dan dimasukkan ke dalam penelitian. Kemudian peneliti memaparkan hasil temuan, dan pada tahapan akhir memberikan penarikan kesimpulan secara deskriptif yang dipaparkan untuk memperlengkap kajian pada penelitian.

Hasil dan Pembahasan

Lembaga Dnas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung awalnya bernama Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Perpustakaan Umum II Bandung, berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 tahun 1990 tentang pengesahan Susunan Organisasi UPTD Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kotamadya daerah II Bandung, yang lokasi kantornya di jalan A.Yani 239 Sayap kiri Dinas P&K Kota Bandung. Berdasarkan sejarah yang panjang hingga pada saat 3 maret 2002 satu menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan kota Bandung, hal ini merujuk pada perubahan atas peraturan daerah kota Bandung nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota Bandung. Di dalam lembaga tersebut terdapat sebuah depo arsip kedua yang berlokasi pada lantai 3 dan di dalamnya terdapat ruang pameran atau layanan kearsipan yang tentu dapat diakses siapapun, berbeda dengan depo arsip utama yang fokus terhadap penyimpanan berlokasi di balai kota, memang dapat diakses namun masih terbatas karena masih banyak berisi arsip internal mulai dari kepegawaian, pemerintahan Kota Bandung, perumahan, keuangan, kependudukan, aset, dan mungkin masih banyak lagi yang bersifat rahasia milik internal pemerintahan

Penjaringan dan akuisisi arsip

Upaya penjaringan arsip statis sebelumnya dilakukan ketika tiap tatanan masyarakat sudah memahami pengelolaan arsip. Adanya *user education* atau pembinaan sosialisasi yang dilakukan oleh DISARPUS dalam menjaring ataupun mengakuisisi bahan koleksi arsip. Hal ini dilakukan sejak tahun 2019 kepada perangkat daerah, organisasi masyarakat dan lainnya yang termasuk dalam sebuah organisasi dan berisi masyarakat. Pada prosesnya bahwa rutin dinas arsip melakukan pembinaan kepada masyarakat terkait pengelolaan arsip dan ternyata mereka ada rasa ketertarikan karena sebelumnya tidak memiliki pemahaman terkait kearsipan, karena seperti yang kita tahu bahwasanya masih banyak organisasi di masyarakat yang memang surat-suratnya hanya menumpuk dan juga yang memang dikatakan asli dari keotentikannya dan rahasia dari jenis arsipnya ujung-ujungnya hanya terbengkalai dan menjadi bungkus makanan.

Maka dari itu diberikan pembinaan terkait pengelolaan dan juga alat pendukung mulai dari sarana prasarana yang memang diperlukan jika berkomitmen untuk melangkah lebih maju,

dalam pembinaan ini memang terbatas dan hanya mengandalkan anggaran, pada saat pembinaan dengan kapasitas 100 orang yang hadir dan juga dengan anggaran konsumsi untuk 100 orang tersebut. Di sisi lain pengawasan juga dapat dikatakan penting karena ketika pembinaan dilakukan dan tidak diawasi maka biasanya bisa saja terdapat kekeliruan atau memang hanya sekedar pengetahuan dari pembinaan yang diberikan tidak diresapi dan diimplementasikan dalam kehidupan, maka dari itu upaya pengawasan monitoring dan evaluasi dilakukan hal ini juga sudah diatur oleh kepala ANRI nomor 6 tahun 2019 terkait pengawasan kearsipan.

Upaya ini dapat dikatakan efektif karena pengetahuan di masyarakat dan berbagi golongan lainnya dapat dikatakan masih minim terkait pengelolaan arsip dengan adanya pembinaan dan upaya implementasi yang dilakukan serta pengawasan yang dikontrol langsung, dapat dikatakan efektif untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait pentingnya pengelolaan. Dengan adanya program tersebut ternyata ada beberapa masyarakat yang memang bertanya terkait koleksi arsip, dan setelah dilakukan pembinaan ternyata masyarakat memiliki beberapa dan dinas ini melakukan sosialisasi kembali untuk menyiapkan dan menghubungi jika memang memiliki arsip statis agar dijemput dan diakuisisi oleh dinas arsip. Upaya sosialisasi kepada masyarakat agar menyerahkan koleksi arsip statis yang dimiliki telah berlangsung lancar namun masih ada beberapa pemilik yang memang belum siap menyerahkannya karena memang lupa untuk menyimpannya ataupun memang ada yang sudah sangat siap dan langsung menyerahkannya dengan alasan daripada disimpan di lemari sampai berdebu.

Upaya lain untuk penjangkauan akuisisi arsip statis khususnya di Kota Bandung biasanya juga dilakukan dengan mengunjungi web ANRI, proses ini dilakukan ketika ketikkan kata kunci Bandung pada website tersebut tentu akan muncul terkait koleksi foto ataupun dokumen di dalamnya. Oleh sebab itu untuk mengakuisisi koleksi yang dimiliki ANRI agar kita juga memiliki duplikasi khususnya di DISARPUS Kota Bandung ini tentu kita membayar walaupun memang terkadang terbatas oleh anggaran.



Gambar 1. Arsip statis duplikasi dari ANRI

Kendala yang dialami ketika proses ingin mengakuisisi arsip di masyarakat, yakni beberapa masyarakat meminta agar dinas arsip dalam mengakuisisi arsip yang dimilikinya dengan nominal rupiah ataupun hal-hal lain. Ini memang amat disayangkan karena tidak diperkenankan untuk memberikan nominal rupiah, dengan alasan sebelumnya tidak ada peraturan dalam anggaran untuk mengakuisisi pembelian arsip. Untuk mengakuisisi arsip dengan tebusan nominal biasanya jika memang nominal yang diajukan sangat besar hingga jutaan bahkan milyaran, kami tidak dapat menebus untuk dijadikan koleksi DISARPUS, namun jika tidak terlalu besar mungkin sesuai perjanjian bersama bisa dilakukan pembelian tentu dengan anggaran yang terbatas.

Sedangkan untuk alur langkah-langkah yang dilakukan dalam akuisisi yakni sebagai berikut:

1. Melakukan seleksi arsip, apakah memang arsip ini dapat dikatakan arsip statis ataupun yang memang masih aktif yakni arsip dinamis.

2. Melakukan pemberitahuan terkait penyerahan, yakni mereka yang memiliki arsip akan diundang untuk memberitahukan jumlah arsip yang akan dimasukkan ke dalam arsip statis, dan dilakukan verifikasi persetujuan kedua belah pihak agar berlangsungnya penyerahan arsip statis tersebut. Dalam prosesnya bahwa DISARPUS ini akan lebih lanjut mengelola arsip yang telah di pindah tangankan. Hal ini juga berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 43 yang sangat jelas terkait fungsi seorang arsiparis dan lembaga arsip yakni untuk mengolah arsip statis.
3. Tahapan selanjutnya terbitnya sebuah berita acara, di dalamnya berisi serah terima penyerahan arsip statis ke lembaga DISARPUS, hal ini sebagai bukti konkret bahwasanya penyerahan dilakukan atas dasar persetujuan kedua belah pihak dan tentu berlandaskan hukum perundang-undangan.



Gambar 2. Berita acara yang terbit setelah proses penyerahan dan akuisisi arsip statis

Pengelolaan Koleksi Arsip Statis Pada DISARPUS

Dalam pengelolaan arsip yang dimiliki DISARPUS Kota Bandung, yang pertama tentu melakukan kegiatan akuisisi seperti yang dilakukan sebelumnya. Kegiatan akuisisi berguna untuk mengumpulkan, menyelamatkan, dan juga menjadikan arsip yang ada atau yang ditemukan menjadi hak milik DISARPUS, ini untuk dapat dikelola oleh tenaga ahli yakni seorang arsiparis. Kegiatan mengumpulkan atau mencari arsip yang memang bernilai sejarah merupakan upaya ketika pihak DISARPUS terjun langsung ke masyarakat, untuk menelusuri arsip statis bersejarah yang mungkin dimiliki oleh beberapa masyarakat secara turun temurun. Adapun tahapan yang dilakukan DISARPUS Kota Bandung untuk menyelamatkan arsip statis dengan melakukan seleksi dan pemilahan berkas yang termasuk kedalam arsip statis yang memiliki nilai sejarah. Kemudian dilakukan bukti penyerahan yang dapat membuktikan bahwa arsip hasil akuisisi telah diserahkan ke DISARPUS, sehingga dalam hal ini akan terlihat jelas rincian dari arsip-arsip yang berada di bawah tanggung jawab DISARPUS ada berapa banyak. Maka jika arsip masyarakat hilang, namun tidak terdapat bukti penyerahan kepada DISARPUS, maka hal itu tidak termasuk ke dalam tanggung jawab DISARPUS.

Dalam menelusuri arsip yang beredar yakni DISARPUS bekerja sama dengan pihak lain yaitu dengan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Padjadjaran dan Institut Seni Budaya Indonesia Bandung. Beberapa contohnya yakni:

1. Tokoh Wali Kota Bandung ke 14 Ir. R. Oekar Bratakoesoemah, waktu ditelusuri pada 2017
2. Sumber sejarah morfologi Kota Bandung abad ke xix – xx, waktu ditelusuri pada 2017
3. Arsip Sumber Sejarah Tokoh Seniman Sunda, Nano S, waktu ditelusuri pada 2017

4. Cikapundung sebagai tempat ikonik bersejarah di Kota Bandung, waktu ditelusuri pada 2019
5. Tokoh Emma Poeradiredja, waktu ditelusuri pada 2019

Pemeliharaan Koleksi Arsip Statis

Dalam melakukan manajemen arsip, arsip yang telah diakuisisi dan menjadi koleksi resmi milik DISARPUS tentu perlu dilakukan pemeliharaan untuk menjaga keutuhan kondisi fisik dan informasi yang ada di dalamnya. Dalam proses memelihara ataupun merawat arsip yang ada pada depo arsip, arsiparis melakukan upaya preservasi untuk merawat dan juga mencegah hal-hal dari faktor perusak arsip yang dimiliki. Dalam implementasi untuk merawat keutuhan koleksi arsip, terdapat lemari penyimpanan yang terbuat dari besi atau aluminium, upaya ini tentu untuk melindungi fisik dan informasi dari koleksi arsip. Lemari selain jenis besi atau plastik sangat mudah diserang oleh serangga seperti rayap, serangga rayap ini sangat suka material pada lemari kayu. Di sisi lain, tentu rayap merupakan faktor perusak bahan pustaka karena dapat menggerogoti fisik bahan pustaka yang terbuat dari kertas yang di mana kertas merupakan hasil dari proses pengolahan kayu.

Adapun dalam mencegah hama serangga ataupun binatang pengerat, secara rutin dilakukan pencegahan hama terpadu untuk menghindari kerusakan terhadap arsip yang disebabkan oleh hama dan juga hewan pengerat seperti tikus. Dalam proses perawatan untuk mencegah bahan koleksi arsip dari hama dan tikus, pihak DISARPUS melakukan fumigasi, *pest control* dan juga penanaman anti rayap dengan metode pengeboran lubang injeksi.

Fumigasi dalam implementasinya yakni dengan metode penggunaan bahan kimia untuk mengasapkan/seperti cara kerja aerosol yang dapat mengontrol dan membunuh hama yang merusak bahan koleksi. Untuk metode selanjutnya yakni *pest control* merupakan penyewaan jasa pengendali hama seperti tikus ataupun serangga. Sedangkan penanaman anti rayap dengan metode pengeboran lubang sedangkan penanaman anti rayap dengan pengeboran yakni tiap keramik dari sudut ataupun tengahnya dilakukan pengeboran untuk dibuat lubang pada keramik, fungsi lubang ini sebagai lubang injeksi untuk memasukkan obat anti rayap seperti (termitisida).

Pada tahapan lain yakni, adanya upaya alih media yang berguna untuk mempertahankan informasi yang ada di dalam arsip tersebut. Alih media yang dilakukan yakni dengan mendokumentasikan informasi dari arsip tersebut, sehingga menjadi format digital yang diunggah pada SIKN SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional) yang dapat dilestarikan dalam hal penyebaran informasi agar menjadi fleksibel dan lebih mudah diakses oleh penggunanya.



Gambar 3. Koleksi yang telah dialih media pada SIKN



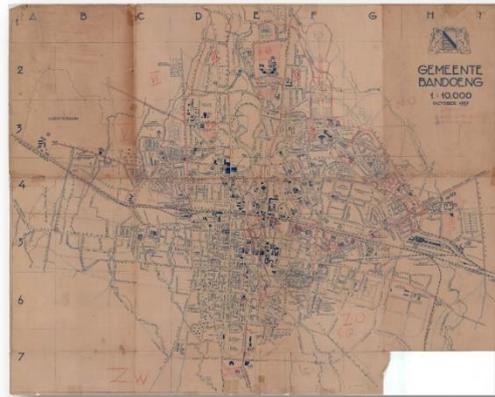
Gambar 4. Ruang restorasi arsip dan alih media

DISARPUS kota Bandung juga melakukan upaya restorasi dengan metode enkapsulasi untuk memperbaiki fisik arsip yang rusak seperti kerusakan hampir sobek pada fisiknya. Upaya restorasi arsip dengan metode enkapsulasi biasanya dengan memberikan lapisan pelindung pada arsip, diterapkan pada arsip yang merupakan dengan satu lembaran saja, seperti peta morfologi kota Bandung

Terdapat juga alat pemadam api ringan dan hidran yang telah disiapkan untuk meminimalisir bencana seperti kebakaran, karena mengingat sebelumnya salah satu gedung di balai kota sempat terjadi insiden kebakaran yang mengakibatkan beberapa server internet seperti website pemerintahan menjadi terkendala aksesnya. Sumber daya manusia yang ada pada depo arsip juga terbilang telaten dalam melakukan preservasi, karena berdasarkan hasil wawancara mereka rutin mengecek tanggal masa berlaku dari alat pemadam api ringan, hal ini berguna agar jika suatu saat diperlukan alat pemadam api ringan tersebut dapat digunakan dan normal dari segi fungsi dan kegunaannya.

Pelayanan Akses Koleksi Arsip

Dalam melayani koleksi arsip kepada masyarakat oleh pihak DISARPUS. Pada gedung utama yang berlokasi di Jalan Seram, terdapat sebuah pameran seperti galeri arsip yang dapat diakses oleh pengguna ketika mengunjungi gedung DISARPUS utama tepatnya pada lantai 3. Upaya pelayanan ini diterapkan sebagai bentuk penyebaran informasi dan ilmu pengetahuan yang bernilai sejarah berdasarkan dari temuan arsip terdahulu, yang statusnya telah menjadi arsip statis. Arsip statis memang biasanya dimanfaatkan untuk kepentingan khalayak sebagai informasi terkait sejarah ataupun memang informasi terdahulu yang telah tercipta oleh pencipta arsip, arsip yang bernilai statis memang biasanya diperuntukkan untuk dilayani. Dalam memberikan pelayanan secara fleksibel dan dapat dinikmati oleh orang banyak, koleksi pada DISARPUS dapat dinikmati secara online. Berdasarkan hasil dari wawancara kami dengan pegawai terkait, bahwasanya koleksi digital dapat diakses oleh pengguna yang memerlukan. Upaya mengunggah bahan koleksi arsip yang sudah dialih mediakan telah dilakukan sebelumnya pada SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional).



Gambar 4. Koleksi digital sejarah morfologi Kota Bandung hasil alih media



Gambar 5. Koleksi digital tokoh walikota Bandung ke-14 yakni Ir. R. Oekar Bratakoesoemah hasil alih media

Berdasarkan temuan biasanya sangat jarang arsip statis dengan nilai sejarah dimusnahkan, dan nanti akan dibentuk tim untuk mengelola arsip statis tersebut sehingga dapat dinikmati dan digunakan oleh orang banyak. Hal ini memang sejarah perlu dikenang dan juga diabadikan, lain halnya jika arsip dinamis yang memang sangat privasi dan perlu dimusnahkan agar tidak disalahgunakan di kemudian hari.

Simpulan

DISARPUS Kota Bandung telah menerapkan manajemen arsip yang baik, terlebih pada upaya preservasi dan pelayanan arsip yang dimiliki sudah sangat siap dan bagus pada penerapannya. Beberapa koleksi arsip statis yang menjadi dimiliki DISARPUS yakni arsip yang memiliki nilai sejarah Kota Bandung, seperti sejarah morfologi Kota Bandung, tempat bersejarah di Kota Bandung, dan tokoh-tokoh penting pada daerah Kota Bandung. Dalam menjangkau arsip yang ditemukan untuk dapat diakuisisi terlaksana dengan baik, terlihat pada upaya program yang dibuat DISARPUS dengan dinas lain di Kota Bandung maupun dengan masyarakat, dalam bentuk pembinaan dan sosialisasi kearsipan. Upaya preservasi yang dimiliki sudah sangat siap dan bagus pada penerapannya. Dalam akses pelayanan arsip kepada pengguna juga sudah maksimal, pengguna dapat mengunjungi ruang pameran yang ada pada gedung utama lantai 3 DISARPUS Kota Bandung, atau dengan mengakses sumber digital yang disediakan. Hal ini karena memang depo arsip utama yang berlokasi di Balai Kota berfokus sebagai penyimpanan dan preservasi arsip, bukan sebagai unit inti dalam pelayanan atau pameran terkait arsip statis.

Pengakuan

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada pihak DISARPUS dan juga staff daripada depo arsip utama yang telah membantu dalam penelitian ini, juga terima kasih kepada dosen pengampu yang telah membantu peneliti dalam menyusun penelitian dengan kebermanfaatan ilmu yang diberikan.

Referensi

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. CV Jejak (Jejak Publisher).
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), 33-54. doi: [10.21831/hum.v21i1.38075](https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075)
- Harahap, W. R. (2020). Profesi arsiparis sebagai sumber daya manusia dalam mengelola arsip statis. *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 8(1), 45-52, doi: <https://doi.org/10.18592/pk.v7i15.3759>
- Hasanah, H. (2017). Teknik-teknik observasi (sebuah alternatif metode pengumpulan data kualitatif ilmu-ilmu sosial). *At-Taqaddum*, 8(1), 21-46. doi: [10.21580/at.v8i1.1163](https://doi.org/10.21580/at.v8i1.1163)
- Husnita, T. J., & Kesuma, M. E. K. (2023). Pengelolaan arsip sebagai sumber informasi bagi suatu organisasi melalui arsip manual dan arsip digital. *Jurnal El-Pustaka*, 1(2), 27-41. doi: <http://dx.doi.org/10.24042/el%20pustaka.v1i2.8503>
- Laksono, R. (2017). Pemanfaatan teknologi digital dalam proses alih media arsip statis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1), 47-60. doi: <https://doi.org/10.22146/diplomatika.28271>
- Mandulangi, J., Makinggung, J. P., Kasenda, S., & Luntungan, F. (2022). Sistem manajemen arsip dinamis di Perpustakaan Politeknik Negeri Manado. *In Prosiding Seminar Nasional Produk Terapan Unggulan Vokasi*. 1(2), 124-133.
- Pancaningsih, S. (2016). Manajemen kearsipan. *Orbith: Majalah Ilmiah Pengembangan Rekayasa dan Sosial*, 12(3). doi: <http://dx.doi.org/10.32497/orbith.v12i3.935>
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen arsip dinamis*. Universitas Brawijaya Press.
- Setiawan, M. V. (2017). Akses dan layanan arsip statis di Lembaga Kearsipan Universitas Gadjah Mada. *LIBRARIA: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 47-62.
- Waruwu, M. (2023). Pendekatan penelitian pendidikan: Metode penelitian kualitatif, metode penelitian kuantitatif dan metode penelitian kombinasi (Mixed Method). *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7(1), 2896-2910. doi: <https://doi.org/10.31004/jptam.v7i1.6187>
- Yesifa, M. A., Sukaesih, S., & Kusnandar, K. (2023). Analisis manajemen arsip dinamis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Bandung. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 9(2), 67-74. doi: <https://doi.org/10.20961/jpi.v9i2.72906>
- Yunda, N. R., Sukaesih, S., & Prahatmaja, N. (2022). Pengelolaan arsip dinamis dalam menunjang tertib administrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. *Nautical: Jurnal Ilmiah Multidisiplin Indonesia*, 1(7), 638-648. doi: <https://doi.org/10.55904/nautical.v1i7.427>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan: <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38788/uu-no-43-tahun-2009>