

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Arsip Inaktif

a. Pengertian Arsip Inaktif

Arsip inaktif termasuk dalam kategori arsip dinamis, menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pada Pasal 1 dijelaskan bahwa arsip inaktif merupakan “arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun”. Meskipun begitu, arsip inaktif harus dijaga karena masih mengandung informasi yang berharga sebelum ditetapkan untuk dimusnahkan atau dipermanenkan sebagai arsip statis.

b. Siklus hidup arsip inaktif

Siklus hidup arsip inaktif mengacu pada tahapan pengelolaan arsip yang sudah jarang diakses dalam kegiatan operasional organisasi. Berdasarkan penelitian Azhari, Wolor, dan Marsofiyati (2023), tahapan pengelolaan arsip inaktif terdiri dari penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusutan. Dalam hal ini, penyimpanan menjadi aspek penting karena berperan menjaga keamanan, keteraturan, dan kemudahan akses terhadap arsip hingga ditentukan nasib akhirnya.

c. Penyimpanan Arsip Inaktif

Penyimpanan arsip inaktif adalah langkah strategis dalam menjaga kualitas informasi. Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis pada Pasal 15 menjelaskan bahwa “penataan dan penyimpanan arsip inaktif dilakukan untuk menjaga arsip dapat melekat pada konteks penciptanya, tetap terkelola dalam satu pencipta arsip (*Provenance*), dan tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta lain”. Hal ini menegaskan pentingnya menyimpan arsip inaktif di *records center* secara terstruktur agar keterkaitan informasi dan konteks penciptanya tetap utuh dan mudah ditelusuri.

2.1.2 *Records Center*

a. Pengertian *Records Center*

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung Dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, *records center* adalah “gedung atau ruangan dengan spesifikasi tertentu untuk menyimpan, memelihara, merawat serta mengelola arsip inaktif”. Sebagai ruang penyimpanan khusus, *records center* berperan penting dalam memastikan arsip inaktif tetap tersimpan dengan aman, teratur, dan mudah diakses sesuai kebutuhan.

b. Prinsip dasar *Records Center*

Records center harus didirikan dengan memperhatikan prinsip-prinsip dasar ditetapkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung Dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, yaitu:

1. Murah

Biaya penyimpanan arsip inaktif sebaiknya rendah, karena arsip ini tidak sering diakses atau digunakan dalam aktivitas sehari-hari.

2. Luas

Ruang penyimpanan harus dirancang secara luas agar dapat menampung banyak arsip, yang jumlahnya relatif besar di setiap instansi.

3. Aman

Penyimpanan arsip inaktif harus memastikan keamanan dari gangguan yang disebabkan oleh orang yang tidak berwenang, hewan, serta faktor alam, termasuk perubahan iklim tropis.

4. Mudah Diakses

Sistem penyimpanan arsip inaktif harus memungkinkan arsip untuk diakses dengan cepat, tepat waktu, aman dan dengan biaya rendah.

Penerapan prinsip-prinsip tersebut memungkinkan *records center* berfungsi secara optimal sebagai fasilitas penyimpanan arsip inaktif.

2.1.3 Perlindungan Arsip

Berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan Dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara, “perlindungan arsip merupakan suatu kegiatan untuk mengamankan, menyelamatkan dan memulihkan arsip vital dari kerusakan, hilang atau musnah baik secara fisik maupun informasi yang diatur melalui suatu prosedur tetap”. Pernyataan ini memperkuat bahwa upaya perlindungan arsip merupakan bagian krusial dalam proses pemeliharaan dan pelestarian arsip. Dengan adanya prosedur tetap, pengamanan, penyelamatan, dan pemulihan dapat dilakukan secara sistematis untuk mencegah risiko kerusakan dan kehilangan arsip

2.1.4 Preservasi Kuratif

Dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis, bahwa preservasi adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur perusak dan perbaikan bagian arsip yang rusak. Berdasarkan tindakan yang dilakukan, preservasi terbagi menjadi dua jenis: preservasi preventif yang berfokus pada pencegahan, serta preservasi kuratif yang bertujuan untuk perbaikan.

Dalam konteks preservasi kuratif, Preservasi kuratif mencakup kegiatan: prinsip perbaikan arsip, ruangan untuk perbaikan arsip, perawatan berbagai jenis arsip seperti arsip kertas dan arsip audio visual, serta upaya pengendalian hama.

2.1.5 Faktor Penyebab Kerusakan Arsip

Kerusakan arsip disebabkan oleh dua faktor utama, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal berkaitan dengan komponen atau bahan pembentuk arsip itu sendiri, sedangkan faktor eksternal berasal dari lingkungan sekitar serta cara penggunaan dan penanganan arsip.

Menurut Muhidin (2016, sebagaimana dikutip dalam Maknun & Handayani, 2023), faktor internal mencakup senyawa dalam arsip seperti

lignin, alun-rosin, dan zat pemutih yang dapat memicu degradasi bahan arsip. sementara itu, faktor eksternal meliputi aspek fisika, kimia, biologi, serta pengaruh manusia dalam penggunaan dan penanganan arsip.

2.1.6 Fumigasi

Fumigasi adalah salah satu teknik dalam upaya preservasi arsip yang bertujuan mencegah serta mengatasi kerusakan yang disebabkan oleh organisme perusak. Menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Fumigasi Arsip, “fumigasi arsip adalah bagian dari tindakan preservasi kuratif terhadap faktor biologi atau organisme yang dapat merusak arsip dengan menggunakan fumigan di dalam ruang kedap gas udara pada suhu dan tekanan tertentu”.

Fumigan sendiri adalah bahan kimia berbentuk gas pada suhu dan tekanan normal yang bersifat racun bagi makhluk hidup, sehingga dapat menyebabkan kematian. Proses fumigasi arsip terdiri dari tiga tahap utama, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan pasca fumigasi. Setiap tahap memiliki prosedur yang harus dipenuhi untuk memastikan efektivitas fumigasi dalam melindungi arsip dari hama perusak. Berikut adalah rincian tahapan proses fumigasi arsip berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Fumigasi Arsip:

1. Persiapan

Tahap persiapan bertujuan untuk memastikan bahwa proses fumigasi dapat dilakukan secara efektif dan aman. Tahapan ini mencakup beberapa Langkah yang harus dilakukan, antara lain:

- a. Identifikasi hama perusak, yang mencakup pemeriksaan tanda-tanda keberadaan hama seperti kerusakan fisik pada arsip atau boks, sisa kotoran, larva, atau keberadaan langsung hama seperti rayap, bookworm, atau silverfish.
- b. Pelaksanaan Pengendalian Hama Terpadu (PHT) sebagai Langkah awal sebelum fumigasi dilakukan. Hal ini mencakup kebersihan ruangan penyimpanan arsip untuk mencegah penyebaran hama.

- c. Menentukan ruang fumigasi, yaitu ruang kedap gas yang akan digunakan untuk proses fumigasi, seperti ruang penyimpanan arsip, ruang transit arsip, atau ruang khusus yang telah disiapkan
- d. Persiapan alat dan bahan fumigasi, termasuk pemilihan fumigan yang sesuai seperti *Sulphuryl Fluoride* (SF) atau *Phosphine* (PH₃), serta alat keselamatan kerja seperti alat monitoring gas dan alat petunjuk bahaya.
- e. Penunjukan *fumigator*, karena proses fumigasi hanya boleh dilakukan oleh tenaga ahli yang memiliki kompetensi dan sertifikasi sesuai standar.

2. Pelaksanaan

Tahap ini merupakan inti dari proses fumigasi, di mana fumigan dilepaskan ke dalam ruang fumigasi yang telah disiapkan. Langkah-langkah yang dilakukan dalam tahap ini meliputi:

- a. Menutup dan menyegel ruang fumigasi agar gas fumigan tidak bocor ke lingkungan sekitar.
- b. Menghitung dosis fumigan yang tepat berdasarkan volume ruangan dan tingkat infestasi hama perusak.
- c. Melepaskan gas fumigan ke dalam ruang fumigasi dalam konsentrasi yang telah ditentukan.
- d. Memantau konsentrasi gas menggunakan alat monitoring untuk memastikan bahwa kadar fumigan tetap efektif dalam membunuh ama tanpa melebihi ambang batas keselamatan.
- e. Menentukan durasi fumigasi, yang bervariasi tergantung pada jenis fumigan yang digunakan, kondisi ruang, dan tingkat infestasi hama.

3. Pasca fumigasi

Setelah proses fumigasi selesai, tahap akhir yang sangat penting adalah memastikan bahwa sisa gas fumigan tidak membahayakan lingkungan dan pengguna arsip. proses ini meliputi:

- a. Aerasi atau penghilangan sisa gas fumigan dengan cara mengangin-anginkan ruangan dan arsip hingga kadar gas berada di bawah batas aman.

- b. Pemeriksaan keamanan untuk memastikan tidak ada residu fumigan yang berbahaya bagi manusia atau arsip.
- c. Dokumentasi hasil fumigasi, termasuk pencatatan dosis yang digunakan, durasi fumigasi, serta hasil evaluasi kondisi arsip pasca perlakuan.
- d. Penerbitan Sertifikat Fumigasi Arsip, yang telah dikeluarkan oleh pihak ketiga sebagai bukti bahwa fumigasi telah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan.

2.1.7 Panduan

Buku Panduan merupakan dokumen atau media informasi yang dirancang untuk memberikan petunjuk atau tuntunan secara sistematis kepada pembaca dalam melakukan suatu aktivitas atau memahami suatu proses. Menurut Santoso dkk. (2015, sebagaimana dikutip dalam Farisakta, Narulita, & Indira, 2022, buku panduan adalah buku yang menyajikan informasi dan petunjuk yang memberikan tuntunan kepada pembaca untuk melakukan apa yang disampaikan dalam buku tersebut.

Effendi (2017, sebagaimana dikutip dalam Farisakta, Narulita, & Indira, 2022) juga berpendapat bahwa buku panduan adalah buku yang berisi informasi dan petunjuk sebagai tuntutan bagi pembaca untuk memahami sesuatu secara lengkap.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa panduan berfungsi sebagai acuan praktis yang tidak hanya memberikan langkah-langkah teknis, tetapi juga memudahkan pembaca dalam memahami proses secara menyeluruh dan terarah.

2.2 Kajian Terdahulu

Penelitian berjudul “*Standar dan Prosedur Pelaksanaan Fumigasi Arsip*” oleh Ramudin (2017). Penelitian ini membahas standar dan prosedur yang baik dan benar. Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa fumigasi arsip harus memperhatikan aspek keamanan bagi manusia dan lingkungan, serta dilakukan dengan sesuai standar prosedur yang telah ditetapkan. Penelitian ini juga membahas mengenai alat dan bahan yang digunakan dalam fumigasi arsip serta pentingnya sertifikasi bagi tenaga *fumigator*. Persamaan dengan penelitian ini yaitu, menekankan pentingnya persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pasca-fumigasi agar dapat dilakukan secara efektif tanpa membahayakan manusia dan lingkungan. Perbedaan dengan penelitian ini adalah fokus pembahasan yang masih umum sehingga bahan yang digunakan tidak hanya fokus pada *Phostoxin*.

Penelitian yang berjudul “*Pelaksanaan dan Manfaat Fumigasi dalam Pelestarian Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang*” oleh Zebua (2023). Penelitian ini membahas mengenai tahapan pelaksanaan serta manfaat dari kegiatan fumigasi yang dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang. Proses fumigasi terdiri dari tiga tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pasca-fumigasi. Kegiatan ini bertujuan untuk mencegah serta membersihkan koleksi perpustakaan dari serangan serangga dan jamur, sehingga dapat meningkatkan ketahanan koleksi. Pelaksanaan fumigasi dilakukan oleh pihak eksternal atau vendor. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fumigasi memberikan dampak positif dalam menjaga kesehatan pustakawan dan pengguna perpustakaan dari risiko penyakit akibat mikroorganisme atau hama yang terdapat dalam koleksi, sekaligus memperpanjang umur simpan koleksi tersebut. Kesamaan penelitian ini dengan yang sedang dilakukan terletak pada alur tahapan fumigasi yang mencakup persiapan, pelaksanaan, dan pasca-fumigasi. Sementara itu, perbedaannya terletak pada tidak diketahuinya jenis bahan fumigan yang digunakan dalam proses tersebut.

Penelitian yang berjudul “*Pelestarian Pustaka dengan Sistem Fumigasi: Pengalaman Empiris di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*” oleh Hermawan (2018). Penelitian ini menyoroti pelaksanaan fumigasi secara

mandiri oleh Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia. Fumigasi dilakukan secara rutin setiap satu tahun sekali untuk melindungi koleksi. Fumigasi ini memiliki manfaat dalam menjaga kualitas koleksi perpustakaan serta menjadi Upaya pelestarian jangka panjang. Penelitian ini juga menjelaskan prosedur dan bahan kimia yang digunakan dalam fumigasi. Bahan fumigasi yang digunakan adalah *Phostoxin*, yang dinilai efektif dalam membasmi hama seperti tikus, kutu buku, ikan perak dan kecoa. Keunggulan dari pelaksanaan fumigasi secara mandiri adalah pustakawan dapat memiliki pengalaman langsung dalam pelestarian koleksi dan dapat menghemat biaya anggaran. Persamaan dengan penelitian ini adalah pada bahan fumigan yang digunakan yaitu *Phostoxin*. Perbedaan dengan penelitian ini adalah fumigasi sudah dilakukan secara mandiri berbeda dengan PT Solusi Arsip Indonesia yang merupakan perusahaan penyedia layanan fumigasi.

Penelitian yang berjudul “*Preservasi Koleksi di Perpustakaan Museum Perjuangan Mandala Bhakti Semarang*” oleh Setyaningsih dan Ganggi (2017). Penelitian ini membahas dua metode preservasi, yaitu preservasi preventif dan kuratif. Fumigasi merupakan salah satu metode preservasi kuratif yang dilakukan untuk mengatasi kerusakan akibat serangga dan jamur. Pelaksanaan fumigasi di Perpustakaan Museum Perjuangan Mandala Bhakti Semarang dilakukan secara mandiri oleh pustakawan dan bahan kimia yang digunakan dalam pelaksanaan fumigasi adalah CS₂ dan ethanol. Perlengkapan yang digunakan oleh *fumigator* seperti jas laboratorium, kacamata, masker gas, dan sarung tangan karet. Penelitian ini juga menyoroti pentingnya evaluasi pada tahap akhir fumigasi, jika masih terdapat tanda kerusakan atau pelapukan pada koleksi perlu dilakukan fumigasi ulang. Persamaan dengan penelitian ini adalah membahas fumigasi sebagai metode efektif untuk mengatasi kerusakan arsip akibat gangguan serangga dan jamur. Sedangkan perbedaan dengan penelitian ini adalah pada bahan fumigan yang digunakan, yaitu menggunakan Carbon disulfide (CS₂) dan ethanol.

Penelitian yang berjudul “*Methods of Preservation and Repair of Material*” oleh Medi (2022) dari India. Penelitian ini membahas pentingnya pelestarian arsip dan metode yang digunakan untuk menjaga kualitas arsip, Dimana fumigasi diidentifikasi sebagai salah satu metode efektif untuk mengendalikan hama

perusak, khususnya pada arsip berbahan kertas. Dalam penelitian ini, dijelaskan bahwa fumigasi bertujuan mencegah pertumbuhan jamur dan serangga yang dapat merusak arsip, dengan penggunaan fumigan seperti timol, formaldehida, dan lindane, yaitu *isomer gamma* dari *heksaklorosikloheksana* yang terbukti efektif membasmi berbagai jenis hama. Selain itu, penelitian ini menekankan prosedur yang tepat dan sistematis dalam pelaksanaan fumigasi untuk memastikan keamanan serta efektifitas proses tersebut. Persamaan dengan penelitian ini adalah menekankan fumigasi sebagai metode efektif untuk mengendalikan hama perusak. Perbedaan dengan penelitian ini adalah pada penggunaan bahan fumigan, yang menggunakan lindane.