

BAB 4

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Profil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Embrio kegiatan kearsipan dilaksanakan di sebuah gudang kawasan Tambaksari Semarang, berdekatan dengan Pelabuhan Tanjung Mas Semarang sebagai gedung penyimpanan arsip. Pada tanggal 16 Juni 1980, berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061/134/1980 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Arsip Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah, tempat penyimpanan arsip di kawasan Tambaksari Semarang disebut sebagai Pusat Arsip Daerah. Pada tanggal 2 April 1983, Pusat Arsip Daerah diresmikan oleh Gubernur Jawa Tengah, Bapak Soepardjo Rustam.

Pada tahun 1988 Pusat Arsip Daerah diubah menjadi Kantor Arsip Daerah sebagai UPD (Unit Perangkat Daerah). Hal itu didasarkan atas Persetujuan Mendagri Nomor 061.1/2464/SJ tanggal 10 Juni 1988 perihal Persetujuan Organisasi dan Keputusan Mendagri Nomor 15 Tahun 1988 tanggal 30 Maret 1988 tentang Pedoman dan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Tk. I Provinsi Jawa Tengah. Ketika memasuki tahun 1990, barulah dibuat Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Tk. I Prov. Jawa Tengah di Lingkungan Spondol.

Pada tahun 1993 berdiri Perwakilan Arsip Nasional RI di Jawa Tengah atau ANRIWIL. Berdirinya ANRIWIL yaitu berdasarkan pada Keputusan Presiden Nomor 92 Tahun 1993 tanggal 11 Oktober 1993 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Arsip Nasional RI dan Keputusan Kepala ANRI Nomor OT.00/290/30/1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional RI. Perwakilan ANRI terletak bersebelahan dengan Kantor Arsip Daerah Tk. I Provinsi Jawa Tengah, yaitu di Srandol.

Pada tahun 2001 dibentuklah Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah yang merupakan gabungan dari dua instansi, yaitu Arsip Nasional Wilayah (ANRIWIL) Provinsi Jawa Tengah dan Kantor Arsip Daerah (KAD) Provinsi Jawa Tengah. Dibentuknya Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah yaitu berdasarkan pada Peraturan Daerah (PERDA) No. 8 tahun 2001 dan Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah.

Sejak berlakunya UU No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, pada tahun 2008 dibentuklah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah merupakan gabungan dari Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kantor Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Dibentuknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu berdasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tanggal 7 Juni 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis. Hal ini diperkuat dengan diterbitkannya Pergub pada tanggal 7 Juni 2008, yaitu Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 87 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan

Tata Kerja (Tupoksi) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Pada tanggal 15 Desember 2016, berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, Nomenklatur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berubah menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Untuk mewujudkan perkembangan di bidang kearsipan dan perpustakaan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mempunyai visi “Arsip Dan Perpustakaan Sebagai Sumber Informasi Dan Ilmu Pengetahuan Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing”. Adapun misi yang diemban oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu:

1. Meningkatkan kualitas SDM arsip dan perpustakaan
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan
3. Mengembangkan sistem kearsipan dan perpustakaan berbasis teknologi informasi
4. Meningkatkan manajemen kelembagaan arsip dan perpustakaan.

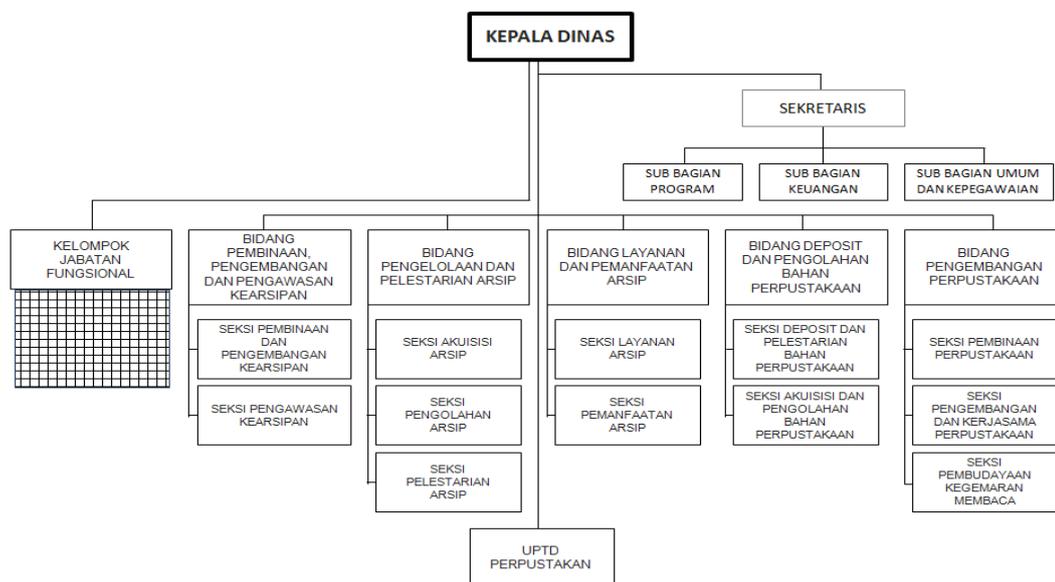
Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Adapun fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi berdasarkan peraturan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan
3. Pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip, deposit dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan
4. Pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip, deposit dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan dan pelestarian arsip, layanan dan pemanfaatan arsip, deposit dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan
6. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

Bagan 4.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Provinsi Jawa Tengah



(Sumber: Dokumen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah)

Berdasarkan pada struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, dapat ditengarai bahwa bagian yang menangani pengelolaan arsip statis tekstual adalah Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip. Seksi Akuisisi Arsip, Seksi Pengolahan Arsip, dan Seksi Pelestarian Arsip berada di bawah Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Adapun pelaksanaan tahapan akhir dalam pengelolaan arsip statis yaitu akses arsip statis terdapat pada Seksi Layanan Arsip yang berada di bawah Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip. Pengelolaan arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah terbagi dalam dua bidang yang berbeda, namun pada tiap tahapan pengelolaan arsip statis mempunyai unit kerjanya masing-masing. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Seksi Akuisisi Arsip adalah melakukan akuisisi arsip

statis dari pencipta arsip guna menambah khazanah arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Seksi Pengolahan Arsip bertugas melaksanakan pengolahan arsip statis tekstual dari hasil akuisisi yang dilakukan oleh Seksi Akuisisi Arsip. Seksi Pelestarian Arsip bertugas melaksanakan preservasi arsip statis tekstual yang sudah diolah oleh Seksi Pengolahan Arsip. Sementara itu, Seksi Layanan Arsip bertugas memberikan akses dan layanan peminjaman arsip yang disimpan oleh Seksi Pelestarian Arsip di Gedung Depo Penyimpanan Arsip Statis kepada masyarakat pengguna.

4.2 Gedung, Ruang, dan Perlengkapan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki gambaran lokasi sebagai berikut:

1. Gedung

Gedung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berada di Jalan Setiabudi No. 201 C Sronдол, Semarang, berdiri diatas tanah seluas 18.107 m². Adapun gedung yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu:

- a. Gedung Perkantoran 4 lantai
- b. Depo Arsip Statis 4 lantai
- c. Depo Arsip Inaktif 5 lantai
- d. Gedung Arsip Belanda

2. Ruang

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mempunyai sejumlah ruang yang terdiri dari:

- a. Ruang Aula
- b. Ruang Rapat
- c. Ruang Perpustakaan
- d. Ruang Otomasi
- e. Ruang Pengelolaan Arsip
- f. Ruang laboratorium
- g. Ruang *Record Center*
- h. Ruang *Office Theater*

3. Perlengkapan

Perlengkapan yang disediakan untuk menunjang kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah meliputi:

- a. Fasilitas Lift
- b. Rak Statis
- c. *Roll O' Pack*
- d. *Entracking door glass*
- e. Data plan
- f. *Scanner* untuk sarana alih media arsip tekstual dan foto digital
- g. *Gramophone, Reel to Reel player, kaset player, CD player* untuk mendengarkan arsip rekaman suara
- h. Proyektor film, VCD, DVD player untuk melihat arsip-arsip citra bergerak

- i. *Microfilm Camera, Microfilm Processor, Microfilm Printer dan Microfilm Reader* untuk pengelolaan arsip mikrofilm.

4.3 Layanan Arsip

Layanan khazanah arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki 2 pilihan jenis arsip yang dapat dipinjam oleh pengguna, yaitu arsip tekstual dan arsip nontekstual. Arsip tekstual meliputi arsip-arsip informasinya tersimpan dalam bentuk kertas. Adapun arsip nontekstual meliputi arsip yang informasinya tersimpan dalam bentuk audio (rekaman suara), visual (foto), maupun audio visual (video). Dalam memberikan layanan kepada publik, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menyediakan 2 jenis layanan arsip sebagai berikut:

1. Wisata Arsip

Wisata arsip adalah layanan yang merupakan wahana bagi masyarakat untuk mengetahui kondisi masa lampau melalui tayangan-tayangan arsip. Adapun hal-hal berkaitan dengan wisata arsip adalah sebagai berikut:

- a. Paket wisata arsip memerlukan waktu lebih kurang 90 menit.
- b. Sebagai sarana pelancongan dan nostalgia, bernuansa kesejarahan dan kelampauan melalui pemutaran kemasan DVD arsip berdurasi 30 menit.
- c. Ruang office theatre merupakan ruangan pemutaran DVD arsip tentang khazanah arsip yang tersimpan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, dapat menampung \pm 40 orang pengunjung

dilengkapi fasilitas *sound system dolby stereo surround* dan proyektor kualitas DVD.

- d. Memasuki perkantoran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, pengunjung akan disugahi berbagai arsip foto masa lampau bernuansa tempo dulu guna menggugah rasa nasionalisme dan kebanggaan sebagai sebuah bangsa.
- e. Paket wisata arsip akan diakhiri pada kunjungan ke depo penyimpanan arsip statis guna mengetahui cara pemeliharaan dan pelestarian arsip-arsip yang tersimpan.

2. Layanan Jasa Teknis

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menyediakan berbagai macam layanan dalam layanan jasa teknis sebagai berikut:

- a. Layanan Informasi Kearsipan, yaitu layanan informasi untuk kegiatan penelitian, penelusuran arsip yang bersumber dari arsip dinamis inaktif dan arsip statis.
- b. Layanan Konsultasi Sumber Kearsipan, yaitu layanan konsultasi penelitian arsip dengan menggunakan sumber-sumber arsip yang tersedia.
- c. Layanan Sistem Kearsipan, yaitu layanan penyusunan sistem dan pedoman kearsipan serta berkaitan dengan penerapan peraturan-peraturan kearsipan.
- d. Layanan Pembenahan Kearsipan, yaitu layanan jasa pembenahan dan penataan arsip serta sarana / prasarana temu kembali arsip.

- e. Layanan Preservasi Kearsipan, yaitu layanan jasa mengalihmediakan, mereproduksi dan merawat arsip pada media tekstual, non tekstual, digital (CD, DVD), mikrofilm serta *scanning*.
- f. Layanan Jasa Penyimpanan Kearsipan, yaitu layanan jasa penerimaan dan penitipan arsip di ruang depo penyimpanan dengan sarana dan prasaranan kearsipan yang memadai.
- g. Layanan Jasa Penggandaan Kearsipan, yaitu layanan jasa penggandaan arsip kertas (*foto copy*), arsip foto, arsip film, arsip kearsitekturan, gambar, poster, digital (Foto, CD, DVD), dan arsip rekaman suara.

4.4 Gambaran Umum Pengelolaan Arsip Statis Tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah merupakan lembaga kearsipan daerah yang mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam pengelolaan arsip statis di tingkat daerah. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki berbagai macam arsip diantaranya yaitu arsip kertas, arsip kartografi, arsip rekaman suara, arsip citra statis, arsip audio visual, dan arsip peta udara.

Arsip yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah paling banyak adalah arsip statis tekstual. Arsip statis tekstual yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dikelola oleh Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip. Arsip statis tekstual yang sudah dikelola dan

siap dilayankan selanjutnya diserahkan kepada Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis untuk dibuka aksesnya.

4.4.1 Arsip Statis Tekstual

Berdasarkan bentuknya, jenis arsip yang disimpan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu arsip tekstual dan arsip nontekstual. Arsip tekstual yaitu arsip-arsip yang medianya menggunakan kertas. Adapun arsip nontekstual yaitu arsip yang menggunakan media selain kertas (nonkertas).

Arsip tekstual merupakan arsip yang direkam melalui kertas yang bisa dibaca langsung (*human readable*), bisa berupa lembaran teks, surat, sertifikat, atau laporan yang tersimpan rapi pada Depo Penyimpanan Arsip Statis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Arsip nontekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah meliputi arsip rekaman, arsip foto, dan arsip video yang tersimpan pada ruangan khusus di Depo Penyimpanan Arsip Statis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

		27	BP 7 K
		28	BP 7 K
		29	BP 7 K
JUMLAH TOTAL KHASANAH :			
ARSIP TEKSTUAL		9,641	boks
ARSIP KARTOGRAFI		52	ml
ARSIP FOTO		53	album

Gambar 4.1 Jumlah Khazanah Arsip Statis

Pada gambar 4.1 dapat dilihat bahwa jumlah koleksi khazanah arsip statis yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah paling banyak adalah arsip tekstual. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa jumlah arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu 9.641 boks.

4.4.2 Mekanisme Pengelolaan Arsip Statis Tekstual

Pengelolaan arsip merupakan proses pengendalian arsip yang dilakukan oleh arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, pengelolaan arsip yang kurang tepat dapat mempersulit arsiparis dalam melakukan temu kembali arsip. Pengelolaan arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah meliputi:

1. Akuisisi Arsip Statis Tekstual

Akuisi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berada di bawah pengawasan Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip (PPA) dan pelaksanaan kegiatannya diserahkan kepada Seksi Akuisisi Arsip sesuai dengan prosedur yang berlaku. Arsip yang diakuisisi bisa berupa arsip perseorangan, arsip organisasi, maupun arsip dari instansi pemerintahan dan swasta. Arsip-arsip yang telah diakuisisi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah disimpan di ruangan tersendiri yang disebut sebagai ruang transit. Adapun tujuan penyimpanan tersebut dalam ruang transit adalah untuk mempermudah saat akan dilakukan pengolahan arsip.

2. Pengolahan Arsip Statis Tekstual

Pengolahan arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sama halnya dengan akuisisi arsip, yaitu berada di bawah pengawasan Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip (PPA). Adapun seksi yang bertugas dalam melaksanakan pengolahan arsip statis tekstual adalah Seksi Pengolahan Arsip. Semua arsip statis tekstual yang telah diakuisisi oleh Seksi Akuisisi Arsip dan disimpan di ruang transit milik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pengolahan Arsip. Setelah Seksi Pengolahan Arsip menerima arsip-arsip hasil akuisisi tersebut, selanjutnya arsip akan diolah oleh arsiparis-arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, khususnya arsiparis yang berada di Seksi Pengolahan Arsip pada Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip (PPA).

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dalam melaksanakan kegiatan pengolahan arsip statis tekstual mempunyai beberapa ruangan khusus yang ditetapkan sebagai tempat untuk mengolah arsip. Ruang yang digunakan untuk kegiatan pengolahan arsip statis tekstual yaitu berada di lantai 4 gedung Depo Penyimpanan Arsip Statis dan di lantai 1 gedung Depo Penyimpanan Arsip Inaktif.

3. Preservasi Arsip Statis Tekstual

Preservasi arsip statis tekstual merupakan tahapan ketiga dalam pengelolaan arsip statis. Sesuai dengan nama bidang yang menaunginya, kegiatan preservasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi

Jawa Tengah berada di bawah pengawasan Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip (PPA). Seluruh arsip statis tekstual yang sudah diolah oleh Seksi Pengolahan Arsip kemudian akan diserahkan kepada Seksi Pelestarian Arsip untuk disimpan di lantai 2 dan 3 pada Gedung Depo Penyimpanan Arsip Statis.

Kegiatan preservasi arsip statis tekstual merupakan tugas dari Seksi Pelestarian Arsip. Kegiatan preservasi arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah meliputi pemeliharaan dan perawatan arsip di Gedung Depo Penyimpanan Arsip Statis. Untuk arsip statis tekstual yang terdapat kerusakan, biasanya dilakukan restorasi dan dialih mediakan untuk menjaga keutuhan informasinya. Kegiatan restorasi arsip dilakukan di laboratorium yang terletak di Gedung Arsip Belanda, adapun kegiatan alih media arsip dilakukan di lantai 1 Gedung Depo Penyimpanan Arsip Statis.

4. Akses Arsip Statis Tekstual

Akses arsip statis merupakan tahapan paling akhir dari pengelolaan arsip statis tekstual. Meski akses arsip statis merupakan tahapan terakhir dalam pengelolaan arsip statis, namun pelaksanaannya sudah di luar tanggung jawab Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip. Adapun pelaksanaan tugas dan wewenang dalam memberikan akses arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah diserahkan kepada Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip (LPA).

Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip (LPA) merupakan bidang yang menangani soal akses arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Sebagai upaya memberikan layanan informasi kepada

publik, bidang ini memberikan akses arsip statis tekstual kepada masyarakat di ruang layanan arsip. Bagi pengguna yang ingin memanfaatkan arsip di ruang layanan arsip, pengguna diharuskan mematuhi segala aturan di dalam ruangan tersebut dan juga melaksanakan prosedur peminjaman yang berlaku.

Pada bagian ini terdapat proses temu kembali arsip. Temu kembali arsip statis tekstual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dimulai dari pengguna yang membutuhkan arsip. Pengguna mendatangi kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, lalu memberitahu ke bagian resepsionis dan mengisi buku tamu, selanjutnya pengguna diarahkan ke ruang layanan arsip. Prosedur dalam temu kembali arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu pengguna memberitahu kepada petugas layanan tentang arsip yang diinginkan. Setelah petugas layanan mengetahui arsip yang dibutuhkan oleh pengguna, petugas layanan memberikan sarana bantu pencarian arsip kepada pengguna. Kemudian apabila arsip yang dimaksud terdapat di daftar arsip, arsiparis mencarikan arsip tersebut di tempat penyimpanan. Setelah arsip yang dibutuhkan dapat ditemukan di tempat penyimpanan, petugas layanan menyerahkan arsip kepada pengguna arsip. Pengguna arsip diperkenankan meminjam arsip yang telah diketahui oleh arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.