

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan mengacu pada masalah penelitian yang diajukan, maka hasil penelitian ini dapat disimpulkan, sebagai berikut:

1. Pelestarian yang seharusnya dilakukan di Kantor Kearsipan dan Dokumen Kabupaten Cirebon harus mengikuti kondisi lingkungan geografis maupun lingkungan tempat penyimpanannya.
2. Pemahaman akan pentingnya pedoman tertulis mengenai kesiagaan menghadapi bencana di Kantor Kearsipan dan Dokumen Kabupaten Cirebon kiranya harus ditanamkan seawal mungkin. Hal ini mengingat bahwa kesiagaan menghadapi bencana merupakan suatu usaha untuk mengurangi kerusakan akibat bencana yang lebih besar. Dengan adanya pedoman tertulis alur dari pengambilan keputusan dan kerja yang harus dilaksanakan di lapangan menjadi jelas dan terarah. Oleh karena Kantor Kearsipan dan Dokumen Kabupaten Cirebon memiliki fungsi yang signifikan yaitu sebagai penyimpan, pemelihara, dan penyelamat arsip khususnya arsip naskah berupa *kertas eropa* dan *lontar*.
3. Belum menjadi prioritasnya penanganan koleksi naskah merupakan dampak dari kebijakan dan peraturan yang berlaku di dalam lembaga ini yang belum paham akan fungsi dan peranan koleksi naskah yang bernilai sejarah dan penelitian. Survei resiko terhadap bencana menunjukkan secara geografis bahwa: iklim, topografi, stabilitas seismic, dan struktur bangunan merupakan ancaman terhadap kerusakan yang selalu ada. Antisipasi sejak dini merupakan pola berfikir yang harus diterapkan jika menginginkan perkembangan pada lembaga ini.
4. Kondisi naskah berdasarkan lingkungan internal sangat rentan terhadap kerusakan. Hal ini disebabkan karena suhu, kelembaban relatif, pencahayaan yang terlalu tinggi melebihi standar untuk kantor kearsipan. Selain itu, pada

ruang pameran tidak terdapat sirkulasi udara yang baik. Hal ini merupakan ancaman terhadap koleksi karena dapat mempercepat kerusakan. Pola kerusakan naskah yang diidentifikasi menunjukkan kondisi naskah berupa *kertas eropa* dan *lontar* kondisinya banyak mengalami kerusakan pada jilidan dan lembar halaman naskah. Hal ini merupakan indikasi kurang adanya penanganan yang seius terhadap koleksi ini. Padahal koleksi naskah dapat menunjukkan jati diri bangsa karena faktor kelangkaan, usia dan sejarah yang melekat didalamnya.

Demikian kesiagaan menghadapi bencana yang dibuat dapat meningkatkan kesadaran dari staf kantor kearsipan akan pentingnya koleksi yang dimiliki serta dapat mengurangi kemungkinan kerugian yang lebih besar jika sewaktu-waktu terjadi bencana. Sebagai hasil akhir dari penelitian ini maka peneliti akan merekomendasikan usulan mengenai kesiagaan menghadapi bencana yang sesuai dengan kondisi kantor Kearsipan dan Dokumen Kabupaten Cirebon.

5.2 Saran

Berdasarkan uraian sebelumnya maka saran yang dapat diberikan peneliti demi kemajuan dan peningkatan penyelenggaraan kearsipan khususnya di bidang pelestarian pada sub bidang kesiagaan menghadapi bencana, antara lain:

1. Penting adanya seksi yang membawahi sub bidang pelestarian kearsipan, agar seksi ini dapat memfokuskan tugas dan fungsinya dalam melestarikan koleksi kearsipan khususnya koleksi naskah.
2. Staf yang ada di kantor kearsipan harus memiliki keahlian di bidang konservasi minimal yang dapat dilakukan sebagai upaya pelestarian. Untuk itu harus diadakan pelatihan secara rutin dan bertahap agar kemampuan dan keterampilan staf terus bertambah dan berkembang. Untuk mendukung hal tersebut perlu kiranya dibuat suatu ruang kerja tersendiri yang berfungsi sebagai laboratorium untuk melaksanakan kerja agar kerja dan bahan-bahan tidak berserakan dan lebih terorganisir.
3. Dalam pelaksanaan program kesiagaan menghadapi bencana diperlukan “*disaster kit*” atau “*basic equipment*” sebagai saran penunjang baik pada tahap

pencegahan, tanggapan, reaksi, dan pemulihan. Selain itu, pemeliharaan peralatan juga harus dilaksanakan secara rutin untuk memastikan apakah peralatan tersebut masih dapat digunakan atau tidak.

4. Pendingin udara (AC) hendaknya dinyalakan di dalam ruang penyimpanan dan ruang pameran. Hendaknya AC dinyalakan secara konsisten yaitu 24 jam sehari dan tujuh hari dalam seminggu. Selain itu dalam ruangan penyimpanan juga harus dipasang *dehumidifier* yaitu alat yang dapat mengatur kadar air dalam ruangan, hal ini diperlukan untuk dapat menjaga kelembaban relatif ruangan agar selalu dalam keadaan tetap.
5. Untuk memperbaiki kondisi yang ada maka sumber daya manusia maupun sumber dana kiranya memerlukan peningkatan mutu dan alokasi. Kegiatan konservasi minimal yang dapat digunakan untuk memperbaiki koleksi merupakan hal yang mutlak harus dikuasai oleh staf kantor, selebihnya jika ada koleksi yang mengalami kerusakan yang lebih buruk dan tak dapat ditangani maka dapat dirujuk ke ANRI. Namun dalam jangka waktu kedepan diharapkan kantor kearsipan ini memiliki tenaga ahli sendiri yang dapat memperbaiki kerusakan arsip.
6. Perlu untuk dibentuk Komite Kesiagaan Menghadapi Bencana yang merupakan tim yang dibentuk khusus untuk bertanggungjawab dan bertindak secara cepat bila sewaktu-waktu terjadi bencana. Tim ini merupakan perpanjangan tangan dari pimpinan sebagai pemegang kekuasaan tertinggi di kantor untuk mengambil tindakan dan langkah-langkah penyelamatan dan pelestarian sebelum bencana, saat bencana dan pasca bencana. Komite ini akan berisi orang-orang yang dianggap memiliki kompetensi dibidangnya masing-masing dan melibatkan pimpinan kantor sebagai ketua pelaksana (*Disaster Leader*).
7. Diperlukan adanya kerjasama terhadap pihak-pihak terkait seperti kantor kepolisian, pemadam kebakaran, rumah sakit, Kantor Arsip Nasional pada tahap sebelum bencana, pada saat dan pasca bencana. Kerjasama ini harus dibuat dalam bentuk yang tertulis misalnya seperti *Memorandum Of Understanding* (MOU) agar memudahkan dalam penanganan bila terjadi bencana.

8. Membuat suatu Pedoman Tertulis mengenai kesiagaan menghadapi bencana di Kantor Kearsipan dan Dokumen seperti yang terlampir sebagai contoh yang dapat diaplikasikan dan disesuaikan dengan lapangan.

