

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Arsip dapat diartikan sebagai memori dalam arti kata catatan tentang apa yang telah terjadi di masa lalu. Arsip penting untuk menjaga ingatan tetap aman agar dapat digunakan untuk membantu kita memecahkan masalah di masa depan atau membuat keputusan. Menumbuhkan kecintaan terhadap memori arsip sejarah dapat membantu mengembangkan kecintaan yang kuat terhadap tanah air. Setelah melihat berbagai peninggalan dan jejak memori sejarah bangsa yang tersimpan dalam arsip, menjadikan kita semakin merasa dekat dengan tanah air kita.¹

Arsip digunakan untuk mengingat masa lalu. Penting untuk menjaga agar arsip tetap aman, sehingga harus dilakukan penyimpanan secara teratur sehingga setiap orang dapat mengaksesnya dengan baik. Arsip penting untuk dijaga keamanannya sebagai informasi penting. Demikian bukan hanya tentang menjaga arsip fisik dalam kondisi baik, tetapi juga menjaga keakuratan informasi yang terkandung di dalam arsip. Lingkungan penyimpanan arsip berisi area tempat data dapat disimpan untuk diamankan. Area ini dapat ditemukan di kantor, gedung, atau lokasi untuk melindungi kawasan tersebut, kantor arsip perlu dilindungi dari kebakaran, banjir, pencurian, dan sabotase.²

Arsip berbeda dengan bahan pustaka lainnya yang terdapat di perpustakaan. Mereka disimpan di tempat khusus dan dapat digunakan untuk meneliti peristiwa

¹ Agus Sugiyarto, Dkk. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Salatiga : Gava. Hlm 3

² Basir Barthos, 1997. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Bumi Aksara, Hlm 12

sejarah atau menjelajahi budaya yang berbeda. Arsip adalah jenis bahan pustaka khusus yang memiliki karakteristik khusus yang membuatnya lebih dapat diandalkan dibandingkan bahan pustaka lainnya. Misalnya, arsip terdiri dari informasi yang otentik dan dapat dipercaya, dan disusun menurut aturan aslinya. Selain itu, arsip sangat berguna untuk melacak peristiwa yang telah terjadi.³

Perpustakaan dan Arsip berbeda dalam beberapa hal. Berdasarkan nomor kelas, terdiri dari item sekunder dan pengguna yang lebih luas, perpustakaan memberikan prioritas untuk menyimpan dan menawarkan koleksi dan sumber daya cetak tertentu lainnya.⁴ Kemudian pemilihan arsip didasarkan untuk melihat pengelolaan arsip sejarah dan budaya diwilayah Jambi. Sedangkan arsip memelihara akumulasi arsip dan nama atau surat-surat dari yang bersifat organik dan perseorangan, termasuk bahan arsip cetak seperti bahan manual yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan, lembaga, atau organisasi, tupoksi (arsip yang diawetkan), sebagai satuan-satuan yang tidak biasa pada orang, sumber primer, dan pengguna dibatasi.

Jambi merupakan provinsi yang memiliki banyak budaya dan sejarah.⁵ Sesuai dengan Teori Sejarah Modern yang dicetus oleh Levold Van Ranke *no document no history*.⁶ Arsip menjadi sangat penting untuk pembuktian data

³ Sularso Mulyono, Dkk. 1985. *Dasar-dasar Kearsipan*. Semarang: Liberty. Hlm 18

⁴ Ibid, Hlm 23

⁵ Rohani. 2014. *Perkebunan Karet Afdeeling Muara Tembesi 1906-1930*. Skripsi Pendidikan Sejarah Universitas Batanghari Jambi. Hlm 4

⁶ Gottschalk, L. 2006. *Mengerti Sejarah*. Terj. Nugroho Notosusanto. Jakarta: UI Press. Hlm

sejarah.⁷ Pemerintahan Provinsi Jambi harus membuat sebuah lembaga sebagai penyelamat arsip sejarah atau arsip Budaya. Berbicara tentang kearsipan daerah Jambi tidak terlepas dari Perpustakaan Daerah, selain dalam satu payung dinas, Perpustakaan Juga memiliki kaitan dengan kearsipan. Pendirian lembaga kearsipan daerah Jambi tidak terlepas dari perpustakaan sebagai induk lembaga kearsipan sampai hari ini.⁸

Kantor Arsip Daerah atau dikenal dengan Badan Arsip sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0221/a/O/1980 tanggal 2 September 1980, Badan Kearsipan didirikan pada tahun 1980. Bertepatan pada tanggal 4 April 1981. Badan Kearsipan resmi dibuka untuk umum. Dalam hal ini, arsip berada di bawah kendali Kepala Pusat Pengembangan Perpustakaan sejak tahun 1960 hingga 1981 dan merupakan komponen dari Pusat Pengembangan Perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Perpustakaan Daerah dan Arsip masih terintegrasi. Pada tanggal 4 April 1981, Badan Kearsipan resmi dibuka. Organisasi ini merupakan bagian dari Pusat Pengembangan Perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan bertanggung jawab langsung kepada direktur pusat tersebut.⁹

Pada tahun 1996, Kantor Arsip Daerah Provinsi Jambi menggantikan Badan Arsip. Berdasarkan Peraturan Daerah No. 6 yang terbit tahun 1996, kantor ini

⁷ Heryati. 2014. *Pengantar Ilmu Sejarah*. Palembang: Publikasi Pendidikan Sejarah Universitas Muhamadiyah Palembang. Hlm 34

⁸ Wawancara. Syarifah Asna (Arsiparis Ahli Madya) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jambi 23 Agustus 2023 Pkl 09.00

⁹ Tim Penulis Profil Dispusip. 2017. *Profil Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi*. Jambi: Publikasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Jambi. Hlm 3

dibentuk. Biro Umum, Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan, serta Subbagian Arsip dan Ekspedisi di Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menjadi pendahulu dari jabatan tersebut.¹⁰

Tidak berapa lama pada tahun 2001 kantor kearsipan digabungkan kembali bersama lembaga perpustakaan. Hal tersebut berdasarkan sesuai dengan Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Jambi, Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 17 Tahun 2001. Sejak tanggal 22 Maret 2001 Pemerintah Provinsi Jambi menguasai seluruh aset Perpustakaan Nasional Provinsi Jambi. Beberapa waktu kemudian pada bulan Mei 2001 Kantor Arsip dan Badan Perpustakaan di pisahkan kembali. Dengan alasan sulitnya mengontrol masuknya naskah-naskah buku terbaru atau buku kuno (manuskrip).¹¹

Pada tahun 2008, Pemprov Jambi berencana menata ulang perpustakaan dan arsip, namun masih dalam satu instansi. Namun, karena berada di kantor yang sama, maka gedung tersebut harus terpisah.¹² Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Jambi dan Kantor Arsip Daerah Provinsi Jambi digabung sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008. Sampai saat ini organisasi ini masih merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi.¹³

Perkembangan Badan Arsip Provinsi Jambi mengalami skeptisisme/keraguan. Memang antara perpustakaan dan Kearsipan sekilas sama.

¹⁰ Ibid Hlm 5

¹¹ Wawancara. Syarifah Asna Arsiparis Ahli Madya. Dinas Perpustakaan dan Arsip Konservasi Arsip. Tanggal 23 Agustus 2023. Pkl 09.00

¹² Wawancara. Andri Firnando Arsiparis Ahli Pertama. Dinas Perpustakaan dan Arsip Bidang Pengelolaan Arsip Sejarah dan Budaya Seksi Pengelolaan Arsip Peta. Tanggal 10 September 2023. Pkl 09.35

¹³ Peraturan Daerah (Perda) Tentang Tata Kelola Dispusip Jambi Nomor 15 Tahun 2008

Jika perpustakaan menyimpan koleksi pengetahuan umum, sedangkan arsip menyimpan dan mengelolah dokumen arsip yang bersifat khusus.¹⁴ Dalam pengelolaan arsip sejarah provinsi Jambi, badan arsip telah banyak mengalami berbagai persoalan terutama arsip berbahasa Belanda dan Melayu. Perkembangan pengelolaan ini sudah dilakukan secara terus menerus agar arsip sejarah di Provinsi Jambi, bisa terselamatkan. Arsip daerah memiliki tujuan yakni menyelamatkan memori kolektif daerah untuk kemajuan bangsa.¹⁵

Berdasarkan latar belakang diatas perkembangan sejarah berdirinya arsip Provinsi Jambi sangat menarik untuk diteliti lebih lanjut. Arsip daerah Provinsi Jambi telah banyak berkontribusi dalam upaya ini, berdasarkan keterangan oleh pensiunan Arsiparis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Bapak Suroso beliau mengatakan bahwa salah satu kontribusi terbesar Arsip Daerah Jambi tidak hanya berfokus kepada Lembaga Arsip sendiri namun ke beberapa instansi lain, yang dikenal sebagai pembinaan Kearsipan seperti Dinas Sosial, Dinas Kebudayaan, Dinas Pemberdayaan Perempuan bahkan dari anggota Kepolisian. Penulis sangat tertarik untuk mempelajari lebih lanjut tentang peranan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Penulis berharap penelitian ini akan membantu kita mempelajari lebih lanjut tentang keberadaan Badan Arsip, khususnya menyangkut tentang bidang ilmu sejarah. Suatu lembaga seperti kearsipan ini menjadi daya

¹⁴ Wawancara. Amran Arsiparis Ahli Pertama .Dinas Perpustakaan dan Arsip Bidang Konservasi Arsip. Seksi Pengelolaan Data Arsip . Tanggal 11 September 2023.Pkl 10.30

¹⁵ Laporan Proposal Magang. Amran, SE (Arsiparis Tingkat Ahli). Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi

tarik bagi penulis untuk melihat perkembangan yang terjadi dalam kantor Arsip Provinsi Jambi.

Kantor arsip sangatlah penting karena menyimpan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan. Arsip harus disimpan secara teratur dan sistematis agar informasi tersebut dapat kita akses dengan cepat dan mudah diakses oleh masyarakat. Berdasarkan telaah menulis pentingnya sebuah kantor arsip untuk menyimpan memori daerah penulis tuangkan dalam judul skripsi penulis dengan judul yakni: **BADAN ARSIP DAERAH JAMBI 1980-2008.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan keterangan diatas ditariklah rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah awal Berdirinya Badan Arsip Daerah Provinsi Jambi?
2. Bagaimanakah Perkembangan Badan Arsip Provinsi Jambi 1980-2008?

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Salah satu ciri dari penelitian sejarah adalah mempunyai batasan spasial (Tempat) dan Temporal (Waktu). Adapun batasan spasial adalah wilayah Provinsi Jambi yang masyarakatnya menerima manfaat dari arsip daerah provinsi Jambi. Kemudian batasan temporal yakni 1980 hingga 2008. Alasan mengambil tahun 1980 adalah dimana awal berdirinya Lembaga Arsip Provinsi Jambi yang bernama Badan Arsip daerah. Kemudian batasan temporalnya adalah 2008 yang mana Badan Arsip bergabung dengan Perpustakaan Daerah Jambi, dan selanjutnya berganti nama menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan

1. Untuk mengetahui sejarah berdirinya Badan Arsip Daerah Provinsi Jambi
2. Untuk mengetahui perkembangan Badan Arsip Provinsi Jambi 1981-2008

b. Manfaat

Berdasarkan tujuan di atas, maka manfaat penelitian ini sebagai berikut:

1. Teoritis

Manfaat dari penelitian ini adalah untuk menambah pengetahuan, pemahaman, dan keahlian tentang suatu sejarah lembaga kearsipan.

2. Praktis

Studi ini akan memberikan umpan balik yang bermanfaat dan berwawasan tentang perkembangan Arsip. Serta memperluas pemahaman akademisi tentang sejarah kearsipan

1.5 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan dalam menjalani pekerjaan penelitian, karena masih minimnya akan literatur tentang Sejarah Badan Arsip Daerah Jambi, maka penulis menggunakan beberapa literatur

di luar kajian sejarah, namun masih bisa digunakan sebagai bahan pembandingan dan rujukan. Adapun literatur tersebut, yakni:

Pertama Skripsi Maryam Sundari.2022. Yang Berjudul Kebijakan Pengelolaan Kearsipan Dinamis Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009: Studi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Dalam skripsi ini mencoba melihat pengelolaan kearsipan Provinsi Jambi berdasarkan UU nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan. Penelitian ini memiliki keterkaitan dengan penelitian penulis yakni tentang arsip provinsi Jambi. Namun penulis melihat dalam konteks sejarah atau perkembangan dari masa ke masa. Adapun yang menjadi dasar pembeda dengan penelitian penulis adalah dalam konteks kajian. Dalam skripsi ini membahas tentang seputar pengelolaan arsip dalam konteks UU kearsipan, sedangkan penulis melihat perkembangan badan Kearsipan Jambi dalam konteks sejarah atau historis.

Kedua Skripsi Azen Setiadi yang berjudul “ Peran Arsip dan Perpustakaan Banyumas Bagi Masyarakat 1987-2017”. Program Studi Pendidikan Sejarah Universitas Muhamadiyah Purwokerto. Dalam skripsi ini membahas peranan arsip bagi masyarakat banyumas. Skripsi ini membantu Penulis melihat eksistensi sebuah lembaga kearsipan. Adapun kesamaan dengan penelitian penulis adalah fokus kajiannya sama-sama membahas sebuah lembaga Kearsipan, namun yang sangat membedakan adalah spasial yang diteliti dan juga temporal yang diambil berbeda dengan penelitian penulis.

Ketiga Skripsi Robir Aini Pengelolaan Arsip Statis di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Fakultas Adab Dan Humaniora Universitas

Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Gedung Arsip untuk memperkecil halangan yang terdapat dalam pengelolaan arsip statis antara lain memajukan kompetensi arsiparis dengan ikut terlibat dalam kegiatan pelatihan-pelatihan, selanjutnya memperbanyak penghuni dan pegawai yang ada di Gedung Arsip, setelah itu fasilitas dan instrumen yang memadai seperti mendirikan tempat pengolahan khusus antara tempat pengolahan arsip dan tempat penyimpanan arsip. Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian penulis yakni objek dan lembaga yang diamati dan dikaji. Sedangkan perbedaan dengan penelitian penulis adalah penulis mengkaji sejarah dari Arsip Provinsi Jambi, sedangkan tulisan Robir Aini lebih meneliti seputar pengelolaan Arsip Daerah Jambi.

Keempat skripsi Elnia Frisnawati. Sistem Kearsipan Pada Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta. Dalam skripsi ini membahas sistem kearsipan pada Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta, terutama yang berhubungan tujuannya dengan skema pengolahan arsip, sarana kearsipan, tenaga kerja kearsipan, lingkungan kerja kearsipan dan rintangan-rintangan yang dihadapi dalam pengelolaan arsip. Adapun yang membedakan skripsi tersebut dengan penelitian penulis adalah dalam konsep pembahasan. Dalam skripsi ini membahas tentang seputar pengelolaan arsip dalam museum sedangkan penulis melihat Kearsipan Jambi dalam konteks sejarah atau historis.

Kelima Skripsi Muh. Nur Yasin Bungasau Sistem Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Perhubungan Kabupaten Takalar. Tulisan ini membahas pengelolaan arsip di Dinas Perhubungan Kab. Takalar belum dijalankan secara maksimal, masih terdapat kekurangan seperti sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kurangnya

tenaga ahli di bidang kearsipan dan biaya. Yang membedakan dengan penelitian penulis adalah seputar kajian yang diteliti. Penulis melihat pengelolaan arsip berdasarkan konteks sejarah dalam perkembangan arsip daerah Jambi dari tahun ke tahun. Sedangkan tulisan ini hanya membahas pengelolaan kearsipan dalam konteks perkantoran.

Keenam adalah Skripsi Ade Lesmana. Prosedur Pemusnahan Arsip Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Tulisan ini merupakan tulisan mahasiswa S1 Pemerintahan Universitas Musi Rawas, dalam tulisan ini melihat proses pemusnahan arsip mengenai kegiatan pemerintah pada DPAD Provinsi Jambi. Skripsi ini membantu penulis dalam melihat perkembangan Kearsipan di Provinsi Jambi.

1.6 Kerangka Konseptual

Kerangka teori adalah jenis kerangka tertentu di mana fenomena yang diteliti dijelaskan dengan menggunakan teori sebagai landasannya. Ada beberapa istilah yang harus dijelaskan antaranya:

Manajemen arsip dapat digambarkan sebagai prosedur yang membantu dalam perumusan kebijakan dan tujuan yang memungkinkan pengawasan semua masalah yang terkait dengan implementasi dan pencapaian tujuan. Agar suatu arsip yang dikelola dapat dengan mudah dikerjakan, maka pengelolaan arsip juga harus memiliki landasan, yang dalam mengelola arsip tentunya harus sesuai dengan pedoman atau petunjuk pelaksanaan. Tidak dapat dipungkiri bahwa pengelolaan arsip melibatkan pengetahuan tentang administrasi kearsipan, peran dan tanggung jawab organisasi, serta aturan dan ketentuan yang berkaitan dengan kearsipan.

Landasan pengelolaan arsip adalah teori kearsipan. Hal ini disebabkan fakta bahwa manajemen arsip berbasis teknologi dapat mengelolah koleksi-koleksi arsip dengan efektif.¹⁶

Sistem kearsipan merupakan sistem komprehensif yang mendaur ulang arsip aktif. Fase pembuatan, pemanfaatan, penemuan dan penyimpanan, pemindahan dan penghancuran semuanya termasuk dalam siklus hidup arsip.

1. Fase Tahapan Penciptaan Arsip

Fase arsip ini sedang dibangun dan digunakan sebagai jalur komunikasi.

Sumber daya dapat berasal dari individu atau entitas eksternal. formulir surat, laporan, dll. Ada kemungkinan bahwa satu atau lebih individu dapat menghasilkannya secara internal.¹⁷

2. Fase Tahapan Pemanfaatan

Arsip saat ini dapat digolongkan sebagai arsip dinamis, yang masih dimanfaatkan untuk pengelolaan.

3. Fase Penemuan dan Penyimpanan

Arsip disimpan agar dapat digunakan kembali jika diperlukan.

4. Fase Proses Pemindahan

Dapat dibayangkan bahwa arsip dinamis aktif pada saat disimpan. Arsip harus dipindahkan atau dihapus karena tidak selalu digunakan terus menerus.

5. Fase Terakhir Pemusnahan

¹⁶ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, 2015 *Manajemen Kearsipan Modern* : Yogyakarta : Gava Media). Hal 5

¹⁷ Basirt Barthos, *Manajemen Kearsipan Untuk lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), Hal 4

Tahap pemusnahan arsip yang sudah tidak diperlukan lagi disebut tahap pemusnahan.¹⁸

Untuk membuat pengelolaan arsip mudah digunakan, harus ada landasan. Landasan ini harus sesuai dengan standar prosedur. Tidak dapat dipungkiri bahwa pengelolaan arsip melibatkan pengetahuan tentang administrasi kearsipan, peran dan tanggung jawab organisasi, serta aturan dan ketentuan pemeliharaan arsip. Landasan manajemen arsip adalah teori kearsipan. Hal ini disebabkan fakta bahwa manajemen arsip teknologi dapat dengan mudah dicapai berdasarkan pendekatan ini..¹⁹

Unsur utama yang menetapkan standar pengelolaan arsip yang efektif di suatu lembaga adalah teori kearsipan. Mengenai beberapa manfaat yang terkait dengan adanya aturan pengelolaan arsip, antara lain: Memastikan konsistensi dan keseragaman dalam pengelolaan arsip. Perjelas tugas untuk bagian terkait.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan adalah landasan hukum yang dibuat oleh pemerintah dan digunakan untuk melestarikan arsip pada instansi yang digabung atau dibubarkan. Pasal 35 ayat (2) dan (3) bunyi ketetapan tersebut berbunyi:

“Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau pembubaran satuan kerja perangkat daerah, pemerintah daerah mengambil tindakan untuk melakukan upaya penyelamatan arsip satuan kerja perangkat daerah tersebut. Upaya penyelamatan arsip satuan kerja hasil penggabungan dan/atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan

¹⁸ Zuklifli Amsyah. 1991. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama. Hlm

¹⁹ Ibid, Hlm 80

oleh arsip daerah provinsi atau arsip daerah kabupaten/kota sesuai dengan ruang lingkup fungsi dan tugasnya.”²⁰

Penyelamatan arsip adalah penyitaan secara metodis terhadap semua arsip pemerintah oleh suatu lembaga kearsipan. Selain menjaga struktur fisik arsip, hal ini membantu melestarikan informasi yang dikandungnya. Akibatnya, jika suatu instansi pemerintah digabung dengan yang lain atau dibubarkan, pemerintah menyimpan catatannya. Sangat penting untuk memastikan keamanan data yang disimpan dalam arsip. Menurut Peraturan Kepala ANRI Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah, ada beberapa tahapan penyimpanan arsip, termasuk pendataan dan identifikasi arsip, penataan dan pendaftaran arsip, verifikasi atau evaluasi arsip, penyerahan arsip statis, dan penyimpanan arsip.²¹ Arsip Statis adalah arsip yang dimana penilaian masa retensinya layak untuk dipermanenkan dan memiliki nilai guna sejarah, arsip ini mengandung fakta dan kebenaran mengenai eksistensi suatu fenomena yang telah terjadi dan dibawah tanggung jawab Lembaga Kearsipan. Sedangkan arsip dinamis adalah arsip yang diterapkan langsung di dalam suatu pelaksanaan kegiatan administrasi negara. Selain itu, menurut Undang-Undang Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009, kearsipan baik di pusat maupun di daerah wajib mempertahankan arsip statis yang mempunyai arti penting dalam hal terjadi penggabungan atau pembubaran suatu satuan kerja

²⁰ Barthos, B. 2012 . *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara. Hlm 45

²¹ Arsip Nasional Republik Indonesia. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah.

perangkat daerah. Perubahan pun pasti terjadi pada suatu lembaga, walaupun hanya perubahan kecil.

Masyarakat selalu berkembang. Perubahan terjadi apakah disengaja atau tidak, kecil atau besar, cepat atau lambat, karena ketidakbahagiaan atau keinginan. Penyesuaian ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan konteks sosial saat ini, di mana orang tidak pernah puas dengan apa yang telah mereka capai. Akibatnya, orang selalu mencari metode untuk meningkatkan kehidupan mereka.²²

Pada dasarnya, perubahan sosial adalah usaha masyarakat untuk menyesuaikan diri (baik secara sadar maupun tidak sadar) dengan keadaan yang muncul di sekitarnya. Menurut pendapat J.P. Gillin dan J.L. Gillin menegaskan bahwa perubahan sosial adalah variasi dari cara hidup yang mapan yang disebabkan oleh perubahan kondisi geografis, budaya material, komposisi demografis, ideologi, serta penyebaran atau penemuan, dalam pernyataannya di tahun 1954, tentang temuan baru dalam kehidupan sosial.²³

Perubahan struktur sosial dalam arsip terkait dengan gagasan Gilin. Struktur sosial adalah hubungan yang bertahan lama, yang dapat diprediksi dan terstruktur di antara bagian-bagian penyusun masyarakat. Para sosiolog abad ke-19 termotivasi oleh gagasan ini ketika mereka membandingkan masyarakat dengan mesin atau organisme (makhluk hidup). Dalam perspektif sosiologis, tidak mungkin membahas struktur sosial tanpa membahas sistem sosial juga. Keduanya

²² Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1990, Hlm. 301

²³ George Ritzer dan Gouglas J. Goodman, *Teori Sosiologi Modern*, Jakarta: Prenada Media Group, 2007, hlm 118

adalah gagasan sosiologis yang membantu kita memahami dan mengartikulasikan dinamika sosial sebagai bidang penyelidikan dan metode. Sistem, bagaimanapun, adalah alat konseptual yang diterima dengan baik dalam ilmu ilmiah dan sosial dan bukan sesuatu yang spesifik untuk sosiologi.²⁴

Dalam perkembangan sejarah arsip daerah provinsi Jambi terdapat peran beberapa lembaga sebelumnya yang menghasilkan sebuah interaksi sosial di dalamnya. Dalam Soekanto dan Sulistyowati, Gillin dan Gillin menyatakan bahwa interaksi sosial adalah hubungan sosial yang dinamis yang berkaitan dengan hubungan antar manusia, antar kelompok masyarakat, dan antara masyarakat dengan kelompok masyarakat lainnya.²⁵

Pengolahan arsip Jambi dari masa kemasa menghasilkan sebuah format kegiatan sosial yang baru. Jika berbicara arsip daerah tahun 1980 jelas konteks pembahasannya akan berbeda di tahun 1985. Karena setiap perubahan sebuah instansi akan menghasilkan perubahan baru. Horton dan Hunt (1999) menegaskan bahwa pranata sosial merupakan sumber dari struktur kegiatan sosial. Institusi sosial adalah jaringan hubungan yang mapan dan norma sosial yang menyatukan prinsip dan praktik tertentu untuk melayani kebutuhan masyarakat yang paling mendasar. Nama lain lembaga sosial adalah pranata sosial dan pranata sosial. Institusi sosial diciptakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.²⁶

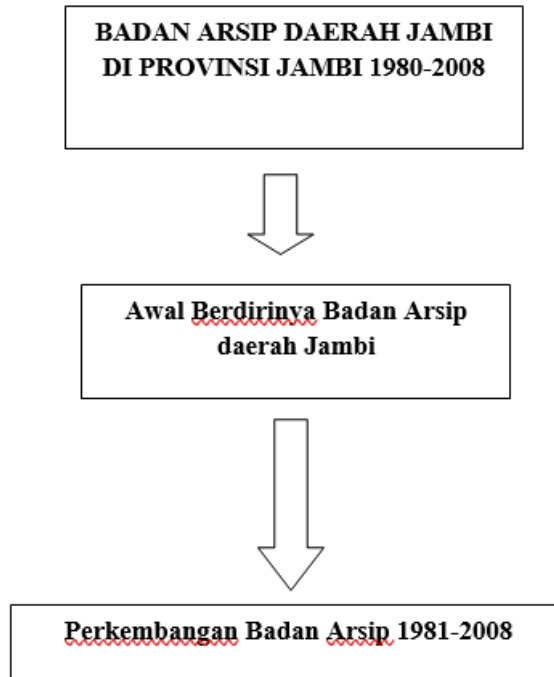
²⁴ Ibid, Hlm 139

²⁵ Ibid, Hlm 210

²⁶ Op. Cit Hlm 23

Budaya lembaga dipengaruhi oleh perubahan dalam struktur sosial. Internalisasi, Sosialisasi, dan Enkulturasasi adalah tiga tahap yang membentuk perubahan budaya. Struktur sosial dan norma budaya masyarakat yang berkembang tercermin dalam transformasi budaya. Transformasi sosial budaya merupakan kejadian khas yang terjadi terus-menerus di semua masyarakat. Transformasi tersebut berlangsung sesuai dengan karakter fundamental manusia yang selalu menginginkan perubahan. Menurut Hirschman, kebosanan pada manusia itulah yang pada akhirnya membawa perubahan. Berdasarkan paparan diatas maka didapatkanlah kerangka berfikir sebagai berikut:

BAGAN 1.1 KERANGKA BERIFIKIR



1.7 Metode Penelitian

Gilbert J. Garraghan mendefinisikan metode sejarah sebagai seperangkat prinsip atau aturan yang dimodifikasi secara sistematis untuk membantu mengumpulkan sumber sejarah, mengevaluasinya secara kritis, dan menyajikan sintesis dari hasil penelitian, biasanya dalam bentuk tertulis.²⁷ Kuntowijoyo menyatakan bahwasanya terdapat 4 tahap dalam penulisan sejarah, yaitu Heuristik (Pengumpulan Sumber), Kritik Sumber (Validasi Sumber), Interpretasi, dan

²⁷ Louis Gottschalk, *Mengerti Sejarah* (Jakarta: Universitas Indonesia Press. 1985), Hlm. 32.

Historiografi (Penulisan) .²⁸ Heuristik, kritik, interpretasi/sintesis, dan historiografi adalah empat langkah dari proses penulisan sejarah. .

1. Heuristik

Pencarian dan pengumpulan sumber yang relevan dengan topik kajian dilakukan dengan menggunakan heuristik. Louis Gottchalk menegaskan bahwa dalam tahap heuristik ini, seorang peneliti sejarah harus fokus pada dua faktor kunci: (1) pemilihan subjek; dan (2) pengetahuan tentang subjek. Empat pertanyaan kunci—dimana (aspek geografis), siapa (aspek biografis), kapan (aspek kronologis), dan bagaimana (aspek fungsional atau kejuruan)—merujuk pada proses pemilihan mata pelajaran. Penelitian sejarah awal dapat dipusatkan pada subjek atau topik studi melalui penggunaan empat pertanyaan kunci ini. Buku-buku tentang arsip, wawancara, dan studi kearsipan di tempat-tempat tertentu merupakan salah satu sumber sekunder yang dikumpulkan melalui penelitian kepustakaan. Sumber sejarah yang disusun berupa sumber primer diperoleh melalui surat-surat keputusan pemerintah tentang berdirinya Badan Arsip, buku profil BPAD, buku inventaris Kantor Arsip dan wawancara dengan orang-orang yang bekerja pada zamannya sekitar tahun 1980, 1990, dan tahun 2000-an.

2. Kritik Sumber

Sejumlah kritik internal dan eksternal kemudian memverifikasi atau memvalidasi sumber-sumber yang telah dikumpulkan, baik berupa benda,

²⁸ Kuntowijoyo. 2003. *Metodelogi Sejarah*. Yogyakarta : PT Tiara Wacana Yogya. Hlm 12

tertulis, maupun lisan. Untuk mengetahui reliabilitas dan validitas sumber dilakukan kritik eksternal. Sumber-sumber ini dapat dipertanyakan dan keandalannya diverifikasi oleh para peneliti. Sementara itu, evaluasi internal diperlukan untuk menentukan tingkat kelayakan atau keandalan sumber. Kapasitas sumber untuk menyampaikan kebenaran suatu peristiwa sejarah biasanya disebut sebagai kredibilitas sumber.

3. Interpretasi

Langkah interpretasi mengikuti, dan itu memerlukan analisis (garis besar) dan sintesis (penyatuan) informasi sejarah. Hal ini dilakukan untuk membuat hubungan antara informasi yang awalnya tampak tidak berhubungan. Oleh karena itu, proses penafsiran data sejarah dapat dianggap sebagai penafsiran. Proses analisis dan sintesis dilanjutkan dengan penulisan sejarah yang dikenal dengan historiografi. Proses penulisan dilakukan untuk membawa informasi yang sebelumnya tersebar ke dalam paduan metodelis dalam bentuk narasi kronologis.

4. Historiografi

Historiografi merupakan tahapan akhir dalam penulisan sejarah. Historiografi ialah fase menulis, di samping kemampuan menggunakan kutipan dan catatan, serta kemampuan mengkaji secara kritis penelitian dan temuan serta menjabarkannya dalam bentuk kajian lengkap, kemudian pada akhirnya ditarik kesimpulan dan dibentuk menjadi sebuah pembukuan tulisan.

1.8 Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan, membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, ruang lingkup, tinjauan psutaka, kerangka konseptual, metode dan sistematika

BAB II Awal berdirinya Badan Arsip Daerah Jambi, membahas Awal berdirinya Badan Arsip Daerah Provinsi Jambi dalam ini akan membahas representasi ANRI, yang selanjutnya menuju bagaimana pada mulanya Badan Arsip Daerah Jambi berdiri, bersamaan Tugas dan fungsi Badan Arsip.

BAB III Perkembangan Badan Arsip Daerah Jambi, membahas perkembangan awal Badan arsip di Provinsi Jambi 1981-2008, kontribusi Badan Arsip Jambi terhadap Provinsi Jambi

BAB IV Penutup. Berisikan kesimpulan dari hasil penelitian