

Pengarsipan digital produk informasi

Siti Fatimah Sembiring

Abstracts

This article discusses developing a framework that considers digital archiving as a form of information production network, where various stages generate modulated digital archives and distributed in a variety of actors.

Keywords: Digital archives, information product

Pendahuluan

Perkembangan ilmu dan teknologi menuntut unit kearsipan sebagai unit informasi untuk menerapkan sistem kearsipan yang disesuaikan dengan kemajuan teknologi informasi. Mengingat bahwa informasi dalam arsip merupakan informasi yang penting, maka untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi yang relevan dan dalam pelaksanaan tugas organisasi perlu didukung fasilitas penemuan kembali arsip yang cepat dan tepat. Untuk itu dari artikel yang akan berhubungan dengan makalah ini membahas tentang pengarsipan, artikel yang tertera di emerald insight tersebut bertujuan untuk mengembangkan suatu kerangka kerja yang menganggap pengarsipan digital sebagai bentuk produksi informasi jaringan, di mana berbagai tahap menghasilkan arsip digital termodulasi dan didistribusikan di berbagai pelaku. Kerangka kerja ini diterapkan dan dikembangkan dalam konteks merancang sebuah arsip digital untuk karya seni elektronik Rider Spoke. Lebih khusus Kerangka diterapkan dan dikembangkan dalam konteks merancang skema subjek yang menyediakan nya pengguna dengan akses yang konsisten belum relevan dengan isi dari arsip.

Rumusan Masalah

Lebih lanjut tulisan ini akan membahas tentang definisi Pengarsipan, kehadiran arsip elektronik, cara mengelola arsip elektronik, serta profesi arsiparis

Pembahasan

A. Defenisi pengarsipan

Istilah arsip berasal dari bahasa Yunani *Archaios* yang berarti lama, kuno, namun arsip mempunyai makna sebagai *power* atau kekuasaan (*Arche*). Dari kata *arche* jadi kata *Archeion* atau *Archivum* (bahasa Latin), yang berarti gedung pemerintahan, tempatnya para penguasa itu berada. lama-lama *Archium* tidak hanya berarti gedungnya saja, tetapi isi dari apa yang terdapat dalam gedung/disimpan dalam gedung itupun dinamakan arsip. Seiring dengan kemajuan teknologi informasi, maka arsip saat ini sudah ada yang berbentuk elektronik, yang disimpan dalam file-file, sehingga semakin memberikan kemudahan untuk mencarinya kembali bila dibutuhkan, lembaran kertas dialih mediakan menjadi lembaran elektronik, sehingga dapat menghemat ruangan dan Nampak rapi, bersih dan indah.

Hasil alih media arsip disimpan dalam bentuk file-file yang secara fisik direkam dalam media elektonik seperti Harddisk, CD, DVD dan lain-lain. Penyimpanan file-file ini dilengkapi dengan pangkalan data yang membentuk sistem arsip elektronik, yang terpadu. Menurut Schellenberg, arsip sebagai berkas pranata umum/swasta yang dinilai perlu disimpan secara permanen untuk tujuan acuan dan penelitian dan telah disimpan/dipilih di lembaga kearsipan.

Sedangkan menurut UU No.7 Tahun 1971 tentang pokok-pokok kearsipan, sebagai naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan badan-badan pemerintah serta badan-badan swasta/perorangan dalam

bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah dan pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Arsip juga sebagai saluran utama untuk memperkenalkan budaya dari generasi ke generasi . dengan arsip masyarakat dapat melestarikan nilai budaya dalam hal masa depan, apresiasi dan belajar. Sampai baru-baru ini telah dilakukan oleh para ahli profesional dalam bidang informasi. Situasi yang berubah dengan cepat sebagai lingkungan digital jaringan menyediakan Platform tidak hanya untuk produksi sebuah arsip digital tetapi juga untuk akses ke lebih besar kelompok pengguna yang dapat terdaftar dalam karya memproduksi arsip. sementara digital arsip hadir kedua ahli subjek dan profesional informasi dengan arsip baru tantangan seleksi, organisasi, dan display, lingkungan digital jaringan yang mendukung mereka juga merupakan kesempatan yang demokratis untuk melibatkan pengguna baik di produksi arsip dan untuk berkontribusi distribusi nilai tambah.

B. Profesi arsiparis

Profesi arsiparis sebenarnya sudah dijamin oleh UU No.7/1971 tentang pokok-pokok kearsipan. Dalam pasal 6 dan 7 dikatakan bahwa pemerintah berkewajiban mengadakan, mengatur dan mengawasi pendidikan kader ahli kearsipan, pemerintah mengatur kedudukan hukum dan kewenangan tenaga ahli kearsipan, dan melakukan usaha-usaha untuk menjamin tenaga ahli kearsipan sesuai dengan fungsi serta tugas dalam lingkungannya.

Hak arsiparis yang sudah jelas dituangkan dalam undang-undang sejak tahun 1971, pada kenyataannya belum bisa dirasakan oleh para arsiparis. Walaupun saat ini sudah mendapatkan tunjangan fungsional tiap bula, tetapi

pengembangn kariernya masih mengambang. Artinya kenaikan pangkat belum bisa 2 tahun sekali sebagaimana pustakawan, tetapi masih 4 tahun sekali, karna belum ada tim penilai angka kredit untuk arsiparis. Sementara hak pustakawan secara hukum baru ada setelah disahkannya UU No.43 tahun 2007. Pasal 31 mengatakan pustakawan berhak atas penghasilan diatas kebutuhan hidup minimum dan kesejahteraan sosial, pembinaan karier sesuai dengan tuntunan pengembangan kualitas, dan kesempatan menggunakan kualitas, dan kesempatan menggunakan sarana, prasarana, fasilitas perpustakaan untuk menunjang kelancaran tugasnya.

B. Kehadiran arsip elektronik

Kehadiran arsip elektronik sebagai genre (jenis) baru dari pada jenis atau tipe arsip yang sudah ada, telah menyebabkan adanya penambahan kapasitas untuk penggarapannya. Dalam kontek penggarapan arsip elektronik tersebut, tentu membutuhkan pengetahuan dan kemampuan yang lengkap yaitu menguasai pengetahuan pengelolaan arsip dan ditambah dengan pengetahuan komputer. Oleh karena itu dibutuhkan model elaborasi yang baik antara arsiparis sebagai tenaga profesional kearsipan dengan programer sebagai tenaga profesional komputer untuk mewujudkan sistem pengelolaan arsip elektronik yang dapat diandalkan, sehingga membawa pengaruh terhadap perubahan image masyarakat bahwa arsip tidak hanya merupakan tumpukan-tumpukan kertas yang memenuhi ruang-ruang kerja.

Ahli kearsipan dari belahan benua Eropa, Patricia E. Wallace, Jo Ann Lee dan Dexter R. Schumbert, dalam buku *Records Management : Integrateg Information System*, 1992 telah membuat satu definisi tentang file elektronik. *Electronic file generally consist of any collection of*

information.that is recorded in a code that can be stored by computer and stored on some medium for retrieval viewing and use. Apabila diterjemahkan, file elektronik pada umumnya terbagi dalam beberapa kumpulan informasi yang direkam dalam kode yang dapat disimpan pada komputer dan dalam beberapa media untuk dilihat kembali dan dipergunakan. that is recorded in a code that can be stored by computer and stored on some medium for retrieval viewing and use. Apabila diterjemahkan, file elektronik pada umumnya terbagi dalam beberapa kumpulan informasi yang direkam dalam kode yang dapat disimpan pada komputer dan dalam beberapa media untuk dilihat kembali dan dipergunakan.

Kemudian Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, elektronik data interchange (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya. Menurut undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menerangkan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk 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 perorangan dalam

pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Dari keempat pengertian diatas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa, arsip elektronik memiliki konotasi sama dengan file elektronik maupun dokumen elektronik. Oleh karena itu arsip elektronik memiliki kesamaan pengertian dengan file elektronik maupun dokumen elektronik. Pengertian arsip elektronik adalah kumpulan informasi yang direkam menggunakan teknologi komputer sebagai dokumen elektronik agar dapat dilihat dan dipergunakan kembali. Berdasarkan pengertian arsip elektronik seperti dikemukakan diatas, dapat dirinci lagi mengenai unsur-unsur didalamnya yaitu :

- a. Kumpulan informasi arsip
- b. Teknologi computer
- c. Data yang diolah dan disimpan sebagai dokumen elektronik
- d. Kepentingan digunakan kembali Terhadap keempat unsur diatas, dapat dilakukan identifikasi untuk mengetahui apa saja yang akan menjadi objek utama dalam mengelola arsip elektronik, sehingga dengan mengetahui objek utamanya maka dapat ditentukan sistem operasionalnya, serta alokasi sumber daya yang diperlukan.

Kumpulan informasi arsip tersebut, apabila disangkut pautkan dengan ilmu kearsipan (archievologi) seperti yang dijelaskan oleh Drs. Hadi, terdapat 3 istilah dalam Abubakar² ilmu kearsipan yang dapat dijadikan inisial dari kumpulan informasi arsip seperti yang telah diterangkan yaitu :

- File
- Records
- Archives

File adalah arsip aktif yang masih terdapat di unit kerja dan masih diperlukan dalam proses administrasi secara aktif, masih secara langsung digunakan. Record adalah arsip in

aktif yang oleh unit kerja setelah diadakan seleksi diserahkan penyimpanannya ke unit kersipan pada instansi bersangkutan arsip in aktif sudah menurun nilai kegunaannya dalam proses administrasi sehari-hari. Archive adalah arsip statis yang terdapat di Arsip Nasional Republik Indonesia, Lembaga Kearsipan Provinsi, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Lembaga Kearsipan Universitas. File, record, archive, sebagai kumpulan informasi arsip yang akan diolah menggunakan teknologi komputer dengan hasil yang dapat dilihat, ditampilkan dan atau didengar melalui komputer.

C. Bagaimana Cara Mengelola Arsip Elektronik



Seperti diketahui bahwa kehadiran arsip elektronik dapat dikatakan masih baru atau jenis baru (new genre) dalam tipologi bidang kearsipan, dan arsip elektronik mulai dikenal pada dekade 1980 – 1990 di belahan benua Eropa. Dibandingkan dengan jenis arsip yang sudah ada yaitu arsip kertas memang sudah sejak lama diakui sebagai salah satu alat bukti hukum yang sah sesuai dengan hukum acara di Indonesia, sedangkan arsip elektronik, baru

diakui sebagai alat bukti hukum yang sah, sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik. Dalam Undang-Undang tersebut diterangkan bahwa Informasi Elektronik dan Dokumen Elektronik dan hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah bunyi pasal 5 ayat (1), selanjutnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) merupakan perluasan dan alat bukti yang sah sesuai dengan hukum acara yang berlaku di Indonesia bunyi pasal 5 ayat (2).

Dengan latar belakang seperti itu, arsip elektronik belum terlalu diperhatikan dalam kegiatan administrasi oleh berbagai instansi, baik di instansi pemerintah maupun instansi swasta, sehingga produk administrasi sebagian besar adalah berupa arsip jenis kertas. Dengan tingginya volume arsip kertas yang dihasilkan dari kegiatan administrasi tersebut sering menimbulkan berbagai masalah berkaitan dengan tempat penyimpanan arsip kertas, biaya pemeliharannya, tenaga pengelolanya, fasilitas peralatan yang diperlukan seperti rak, roll o'pack, boks arsip, proteksi dari bahaya kebakaran atau faktor yang bisa menyebabkan kerusakan arsip kertas seperti cahaya, serangga, kimiawi, suhu dan kelembaban udara. Sehingga untuk memmanage atau menghandle arsip kertas dibutuhkan sumber daya yang besar dan budget yang relatif tinggi, terutama untuk tempat penyimpanan dan maintenancenya. Kehadiran arsip elektronik sebagai akibat dari kemajuan IPTEK, merupakan peluang yang sangat besar terhadap upaya "diversifikasi" (penambahan ragam) pengelolaan arsip berbasis teknologi komputer. yang berlaku di Indonesia bunyi pasal 5 ayat (2).

Bagaimana melaksanakan sistem pengelolaan arsip elektronik dengan tetap mengikuti atau sesuai dengan norma-norma atau kaidah kearsipan yaitu :

- 1) Mempersiapkan pranata organisasi serta sistem dan prosedur berkaitan dengan program diversifikasi pengelolaan arsip berbasis teknologi komputer.
- 2) Menyusun dan menata alokasi sumber daya untuk implementasi sistem pengelolaan arsip elektronik.
- 3) Menyusun Detail Engineering Design (DED) untuk empat modul arsip elektronik oleh arsiparis dan programmer komputer.
- 4) Melaksanakan implementasi sistem pengelolaan arsip elektronik sesuai kelayakan atau kemampuan sumber daya organisasi, seperti penerapan empat modul arsip elektronik



secara modular. Berdasarkan keempat hal diatas, secara garis besar operasional sistem pengelolaan arsip elektronik dilaksanakan sebagai berikut :

- a) Melakukan input data, scanning dan recognition terhadap surat menyurat pada mail processing centre, dengan menggunakan modul e-letter.

- b) Melakukan verifikasi, validasi, autentifikasi terhadap file-file (arsip aktif) pada filing processing centre, dengan menggunakan modul e-file.
- c) Melakukan kendali berkas terhadap records (arsip inaktif) pada records processing centre, dengan menggunakan e-records.
- d) Melakukan integrasi, migrasi terhadap group arsip (arsip statis) pada data processing centre menggunakan modul e-archives. pola operasionalisasi sistem pengelolaan arsip elektronik dapat dilaksanakan.

Penutup

Arsip elektronik merupakan tipe atau jenis baru dalam khasanah tipologi arsip, dan konsekuensi logisnya bagi bidang kearsipan adalah mengupayakan arsip elektronik ini agar dapat diaplikasikan, diimplementasikan sama seperti tipe atau jenis arsip yang sudah eksis lebih lama yaitu arsip kertas. Dalam rangka upaya seperti yang dikemukakan diatas, perlu dibangun konsepsi dan pemahaman yang kuat tentang arsip elektronik, bahkan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku pembina kearsipan nasional, segera membuat pedoman atau standar sistem pengelolaan arsip elektronik sehingga konsepsi dan pemahamannya berlandaskan satu regulasi yang jelas. Dilihat dari peluang arsip elektronik untuk masa yang akan datang, penulis berkeyakinan bahwa arsip elektronik ini yang akan menjadi primadona, unggulan dari beberapa tipe atau jenis arsip, dan image yang selama ini tidak baik terhadap arsip, diharapkan akan berubah menjadi baik.

Daftar Pustaka

Bauer, M.W (2000), “ Classical content analysis: a review “, in bauer , M.W. and Gaskell, G.(Eds), qualitative researching with text, image, and sound, sage, London, pp131-151.

<https://srirumani.wordpress.com> diakses pada tanggal 11 Novermber 2016 pukul 03.10 wib

www.bapusipda.jabarprov.go.id diskses pada tanggal 11 November 2016 pukul 03.00 wib