

PEMANFAATAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM PROSES ALIH MEDIA ARSIP STATIS

Ridho Laksono

Kantor Pusat Tata Usaha, Fakultas Teknik, Universitas Gadjah Mada

ridho.laksono@mail.ugm.ac.id

Abstract

This study aims to describe the use of digital technology in the transfer of media. Discussion includes the process of media transfer (digitization), supporting facilities and infrastructure, and the challenges that arise in this process.

The methods used in this study are literature study and participant observation. Through the above method, there are several aspects that need to be considered in the transfer of textual archives. The first is supporting facilities, archive and archivist conditions. Second, the stages of digitization process include preparation, scanning, editing, and storing textual archives in the digital file format.

Based on the analysis of the context of the use of digital technology in supporting the process of digitization, some hypotheses are drawn. First is the importance of maintaining the archive since it is still active, this is intended to facilitate the processing of the archives. Second, the problem of authenticity of the archive should be the concern of the creator and user. This is important to be discussed further because one of the reasons for preservation of static archives is the legal aspect it has. Third, the process of digitization must refer to Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan and Peraturan Pemerintah Nomer 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. This reference relating to archive processing that should refer to the principle of the original order and the provenance.

Keywords: Archives, digitization

Intisari

Kajian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pemanfaatan teknologi digital dalam alih media arsip statis. Pembahasan termasuk proses alih media, sarana dan prasarana pendukungnya, serta tantangan yang muncul dalam proses ini.

Metode yang digunakan dalam kajian ini adalah studi pustaka dan observasi partisipatif. Melalui metode di atas didapatkan informasi mengenai beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan dalam alih media arsip statis. Pertama adalah sarana prasarana pendukung, kondisi arsip dan arsiparis. Kedua, tahapan alih media meliputi persiapan, scanning, editing, dan menyimpan arsip statis tekstual dalam format digital file.

Berdasarkan analisis terkait konteks pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung proses alih media arsip statis, ditarik beberapa hipotesis. Pertama adalah pentingnya pemeliharaan arsip sejak masih berstatus dinamis aktif, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pengolahan. Kedua, permasalahan keotentikan arsip harus menjadi perhatian pihak-pihak yang bersangkutan. Hal ini penting untuk dibahas lebih lanjut sebab salah satu alasan preservasi arsip statis adalah aspek legal yang dimilikinya. Ketiga, proses alih media tetap harus mengacu pada Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomer 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Acuan ini berkaitan dengan pengolahan arsip harus merujuk pada prinsip aturan asli (original order) dan prinsip asal-usul (provenance).

Kata kunci: Arsip Statis, alih media.

PENDAHULUAN

Pada abad digital ini kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin pesat. Kemajuan IPTEK yang semakin pesat ialah pertanda bahwa dunia telah memasuki era globalisasi, era global ini tidak hanya sektor ilmu pengetahuan dan teknologi saja yang terkena dampaknya, namun ada beberapa sektor yang ikut dalam arus ini yaitu sosial, politik, kebudayaan dan lain sebagainya. Secara nyata globalisasi tidak boleh dianggap suatu hal yang sepele oleh setiap kalangan masyarakat, karena secara langsung maupun tidak langsung globalisasi ini membawa imbas pada setiap komponen, salah satunya termasuk sistem pemerintahan. Terselenggaranya sistem pemerintah yang baik (*good governance*) bisa dilihat dari sistem birokrasi yang bersih dan tidak ada penyelewengan dana operasional di dalamnya. Praktik *good governance* adalah praktik pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN serta berorientasi pada kepentingan publik dan praktik pemerintahan dinilai baik jika mampu mewujudkan transparansi, penegakan hukum, dan akuntabilitas public (Dwiyanto, 2006, p.19). Era global cenderung menimbulkan tantangan dengan segala macam kerumitannya, oleh sebab itu Informasi memiliki peran sentral dalam lini kehidupan berdemokrasi, sebanding benar bahwa kebutuhan akan informasi merupakan keharusan, sebagaimana yang tercantum dalam Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyebutkan bahwa:

"Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik

ataupun nonelektronik" (Undang-Undang No. 14, 2008).

Untuk mengelola manajemen diperlukan informasi yang teliti, tepat dan cepat. Demikianlah kecenderungan di abad informasi ini, berkembang pesat dan penuh liku-liku persaingan dan maju mundurnya sangat tergantung pada informasi. Salah satu informasi yang sangat penting bagi sektor bisnis yakni rekaman dari kegiatan bisnis itu sendiri, rekaman itu terdapat pada arsip (Amsyah, 1995, p.xi). Secara spesifik definisi arsip yang dirisalahkan dalam Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pada pasal 1 bahwa arsip adalah:

"Rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan 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 perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara". (Undang-Undang No. 43, 2009)

Bila di analisa hubungan antara arsip dan informasi memiliki kedekatan yang erat, realita yang terjadi bahwa arsip dan informasi tidak bisa berdiri sendiri, karena informasi tidak akan diperoleh jika tidak ada arsip yang tercipta lalu arsip pun tidak akan tercipta tanpa adanya kegiatan yang mengiringinya. Dalam perspektif Indonesia arsip terbagi menjadi dua yaitu arsip dinamis (arsip dinamis aktif, arsip dinamis inaktif) dan arsip statis. Menurut nilai gunanya arsip memiliki nilai primer yang terdapat pada arsip dinamis aktif dan juga arsip dinamis inaktif, kemudian nilai guna sekunder terdapat pada arsip statis. Problematika kearsipan di Indonesia menjadi masalah akut dan masih jauh tertinggal dari

negara maju seperti Eropa, Amerika, Belanda dan bangsa maju lainnya. Pemahaman serta pengetahuan masyarakat terhadap arsip sangatlah sempit. Persepsi masyarakat tentang arsip yakni menganggap arsip hanya benda usang yang tak berdaya berguna lagi hanya sebatas kertas bekas pakai hasil samping kegiatan administrasi semata. Ironinya kebanyakan masyarakat sering menganggap remeh arsip pribadi mereka, ini diperparah dengan tidak terawatnya arsip-arsip pribadi mereka seperti akta kelahiran, akta tanah, akta pernikahan dan lain-lain, masyarakat kita beranggapan bahwa arsip itu setelah kegiatan administrasi selesai maka tidak ada artinya sebuah arsip. Padahal di era teknologi informasi dan komunikasi ini arsip tercipta mempunyai format serta bentuk beragam dan arsip tercipta secara unik sesuai tugas pokok suatu lembaga ataupun perseorangan. Paradigma lama masyarakat terhadap arsip harus segera diluruskan jika masalah ini dibiarkan begitu saja tanpa ada solusi untuk mencari jalan keluar maka bisa dipastikan bangsa ini akan kehilangan memori kolektif yang mengakibatkan terjadinya amnesia masal tentang sejarah bangsanya dimasa silam.

Bangsa ini seharusnya mengambil pelajaran ketika terjadi sengketa pulau antara pulau Sipadan dan pulau Ligitan yang diambil alih kepemilikan oleh negara Malaysia, dalam hal ini Indonesia tidak berhak atas kedua pulau tersebut dan kalah di meja hukum Internasional tidak lain karena kurangnya bukti, inilah fakta nyata betapa pentingnya sebuah arsip oleh karenanya arsip harus kita jaga dan kita lestarikan keberadaannya sebagai aset penting bangsa Indonesia tercinta ini. Disini peran lembaga kearsipan baik Nasional, Provinsi, Kabupaten atau Kota dan Perguruan Tinggi dan arsiparis harus bersinergi dan membangun harmonisasi secara baik guna mendekatkan arsip kepada masyarakat dan membangun kepedulian

masyarakat terhadap arsip. Dengan begitu rasa kecintaan masyarakat khususnya generasi muda terhadap arsip perlahan akan terpupuk dan secara otomatis membangkitkan gairah kecintaan pada sejarah panjang bangsa ini dalam meraih kebebasan yang hakiki dari serdadu penjajah. Untuk mencapai keberhasilan tersebut kiranya harus membangun sinergi dalam pembentukan karakter, strategi membangun karakter generasi bangsa bisa dalam berbagai macam multidimensi, salah satunya bisa melalui perpektif berkearsipan. Istilah hoax yang marak saat ini disebabkan arus penyebaran informasi yang tidak tersaring secara baik, cepatnya informasi tersebar ke khalayak tidak diiringi dengan keaslian isi informasi di dalamnya sehingga informasi yang tersebar hanyalah berita bohong demi keuntungan pihak tertentu semata, oleh sebab itu kita harus cermat & bijak dalam memperoleh informasi. Pada era keterbukaan informasi publik saat ini kehadiran arsip statis di Indonesia sangatlah diperlukan karena jatidiri dan memori kolektif akan terjaga kelestariannya setiap zaman. Ketika kita berbincang mengenai arsip statis maka dalam benak kita akan muncul bahwa arsip statis itu arsip yang berdasarkan jadwal retensi arsip telah habis retensinya yang berketerangan dipermanenkan yang diserahkan ke lembaga kearsipan untuk disimpan, dirawat dan dijaga kelestariannya baik fisik serta informasinya. Arsip statis memiliki nilai sekunder yang berguna untuk riset demi pengembangan ilmu pengetahuan dan peradaban di masa depan, sebagai sumber informasi dan juga sebagai memori kolektif bangsa yang menyimpan catatan sejarah masa lalu. Kehadiran arsip statis bagi bangsa Indonesia merupakan suatu hal yang mutlak karena arsip statis menyimpan khasanah lembaran sejarah panjang dinamika perjalanan bangsa ini, bukti autentik yang terkandung di dalamnya

berguna untuk bahan pertanggungjawaban nasional yang bisa memberi kelancaran dalam kehidupan berbangsa, bernegara dan bermasyarakat serta menjadikannya sebagai pilar kokohnya persatuan bangsa.

Dalam hal pengelolaan arsip statis, lembaga kearsipan kota atau kabupaten, lembaga kearsipan provinsi dan lembaga kearsipan perguruan tinggi harus berpedoman kepada standar nasional yang mengacu pada ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) maupun standar internasional yaitu ICA (*International Council on Archives*), sehingga dalam hal teknis praktisnya pengelolaan arsip statis akan berjalan baik dan maksimal. Dalam proses penciptaannya arsip statis tidak hanya sebatas media konvensional saja melainkan arsip statis tercipta dengan berbagai macam media dan coraknya sesuai dinamisnya perkembangan zaman seperti audio visual, elektronik, bentuk khusus dan lain sebagainya. Secara praktik pengelolaan arsip statis itu sendiri terdiri dari akuisisi, pengolahan arsip statis, preservasi dan akses. Kemudian yang menjadi fokus bahasan pada kajian ini yaitu tentang alih media arsip statis yang mana alih media masuk dalam tahapan preservasi, dengan demikian alih media salah satu instrumen penting dalam preservasi. Alih media arsip statis dirasa perlu dilakukan oleh lembaga kearsipan mengingat tingkat usia atau lama masa simpan arsip statis yang berbeda – beda dan informasi serta fisik satu dengan arsip statis yang lain pun berbeda, demi menjaga ketahanan fisik dan keutuhan informasi yang terkandung di dalam arsip statis maka alih media menjadi salah satu cara konkret demi menjaga kelestarian arsip statis tersebut. Secara konseptual alih media merupakan kegiatan penyelamatan untuk arsip statis yang memiliki nilai tinggi.

Kemudahan dalam proses alih media di abad 21 ini didukung dengan kemunculan teknologi digital mutakhir yang beraneka ragam dengan spesifikasi

tinggi dengan kelebihan dan kekurangan dari teknologi tersebut. Oleh karena itu harus ada pemanfaatan teknologi secara optimal sehingga kegiatan alih media arsip statis oleh lembaga kearsipan akan berjalan lancar. Sebelum melakukan praktik alih media arsip statis banyak sekali faktor yang harus diperhatikan pertama ialah mengenai konteks informasi yang terkandung didalamnya, lalu melihat kondisi dari fisik arsip statisnya apakah arsip tersebut dalam kondisi baik ataukah tidak layak untuk proses alih media karena mengalami kerusakan, faktor informasi dan kondisi arsip merupakan hal pokok yang harus selalu di perhatikan sebelum alih media. Kedua ialah memperhatikan media atau format arsip statis yang ingin dialih mediakan, langkah ini dirasa penting karena menyangkut pemilihan teknologi yang cocok untuk alih media arsip statis. Ketiga ialah harus mengikuti pedoman dan standar baku dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Keempat harus menyediakan sarana prasarana yang memadai sebelum melakukan alih media arsip statis, karena dengan adanya sarana prasarana yang berstandar maka berdampak pada keberhasilan dalam proses alih media. Kelima ialah penyimpanan arsip statis pasca alih media harus memperhatikan prinsip asal usul (*Principal Of Provenance*) dan Prinsip aturan asli (*Principle Of Original Older*), ketika penyimpanan fisik arsip statis dengan sistem subjek maka softcopynya juga ketika disimpan dalam map virtual harus menggunakan sistem subjek.

Terkait pokok-pokok pikiran latar belakang yang disampaikan di atas, maka dalam tulisan ini hendak dikaji ialah:

1. Apa Sarana Prasarana Yang Digunakan Dalam Alih Media Arsip Statis?

2. Bagaimana Proses Alih Media Arsip Statis?

Ada beberapa tujuan yang sekiranya ingin dicapai dalam kajian ini, adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan Sarana Prasarana Digunakan Dalam Alih Media Arsip Statis.
2. Untuk mendeskripsikan Proses Alih Media Arsip Statis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sarana Prasarana Dalam Alih Media Arsip Statis

Demi terwujudnya perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terkait dengan kegiatan alih media arsip statis perlu adanya perencanaan matang orientasi dalam jangka panjang. Harus ada perencanaan strategis terkait pemilihan sarana dan penyediaan prasarana yang bermutu oleh lembaga kearsipan yang mempunyai tanggungjawab secara penuh dalam pengelolaan arsip statis diantaranya lembaga kearsipan Nasional (ANRI), lembaga kearsipan Kota atau Kabupaten, dan lembaga Kearsipan perguruan tinggi. Disinilah *stakeholder* memiliki peran dan ikut andil dalam menyuarakan gagasan dan kebijakan dalam hal anggaran. Cukup relevan untuk lembaga kearsipan jika mengeluarkan anggaran lebih dalam penyediaan sarana dan prasarana pendukung ini dibuktikan dengan kondisi nyata dilapangan bahwa sarana dan prasarana tersebut memang berstandar dan memiliki kualitas baik. Keberhasilan serta kelancaran dalam kegiatan alih media arsip pasti memerlukan sarana dan prasarana yang handal dan sesuai standar kearsipan. Adapun sarana prasarana yang dibutuhkan antara lain: penyediaan ruang, peralatan, perangkat lunak, kualifikasi arsip & kualifikasi sumber daya manusia (Effendhie, 2010, p.25). Adapun sarana dan prasarana alih media arsip statis sebagai berikut:

1. Ruang Alih Media Arsip Statis

Kegiatan alih media arsip statis harus memiliki ruang yang baik dalam arti ruang tersebut tidak hanya memberi kesan nyaman bagi arsiparis semata dalam proses alih media arsip statis namun ruang tersebut harus menjadi tempat yang presentatif supaya arsiparis bersemangat dalam melaksanakan tugasnya. Beberapa aspek yang perlu ditinjau dalam penyediaan ruang alih media arsip statis yaitu sebagai berikut, pertama ialah fasilitas pendukung alih media seperti teknologi digital harus lengkap, berstandar dan memiliki spesifikasi yang handal. Kedua perangkat keamanan ruangan seperti CCTV, alat pemadam kebakaran, Alarm, adanya pintu darurat bila terjadi hal yang tidak diinginkan. Ketiga adanya pengatur suhu kelembaban ruangan yaitu AC, suhu ruangan akan stabil jika tersedianya alat pengatur suhu dan juga terdapat ventilasi sehingga sirkulasi udara menjadi baik. Keempat adanya kotak alat P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan) yang tersedia di ruang alih media arsip. Kelima tersedianya aliran listrik yang berkapasitas besar karena jika berbicara tentang alih media arsip statis ke media digital maka daya listrik yang dipakai haruslah mencukupi, kemudian tersedianya alat genset sehingga jika sewaktu-waktu ada pemadaman listrik secara mendadak maka akan cepat teratasi. Lalu ruang alih media dilengkapi dengan stabilizer guna menstabilkan aliran listrik dan UPS (*Uninterruptible Power Supply*) untuk menyimpan cadangan suplai daya arus listrik. Hal yang terlebih penting lagi yaitu membangun komunikasi yang intens antara lembaga kearsipan dengan perusahaan penyedia jasa yaitu PLN hal ini bertujuan jika suatu waktu ada pemadaman secara mendadak pihak PLN bisa menghubungi lembaga kearsipan untuk mempersiapkan segala sesuatunya sebelum listrik padam. Keenam pengaturan cahaya yang baik di ruang alih

No	Jenis Bahan / Objek Uji	Parameter	Standar	Referensi
1	Ruang Penyimpanan Arsip Konvensional <ul style="list-style-type: none"> • Arsip kertas • Arsip peta atau kartografik • Gambar teknik • Grafik atau diagram 	Suhu	20°C ± 2°C	Pedoman Preservasi Arsip Statis, ANRI, 2010
		Kelembaban	50%RH ± 5%	
		Intensitas UV	Maks 75 (µW/M ²)	
		Intensitas cahaya	Maks 55 lux	
2	Ruang Penyimpanan Media Baru (fotografik hitam putih) <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sheet film</i> (klise, slide negatif) • <i>Cine film</i> (reel film 8mm 16mm, 35mm, 70 mm) • <i>Xrays</i> (hasil foto rontgen) • <i>Microforms</i> (mikrofilm, mikrofis) • <i>Glass plate photos</i> 	Suhu	<18°C ± 2°C	
		Kelembaban	35% RH	
		Intensitas UV	Maks 75 (µW/M ²)	
		Intensitas cahaya	Maks 55 lux	
3	Ruang Penyimpanan Media Baru (fotografik berwarna) <ul style="list-style-type: none"> • Sheet film • Cine film 	Suhu	<5°C	
		Kelembaban	35% RH ± 5%	
		Intensitas UV	Maks 75 (µW/M ²)	
		Intensitas cahaya	Maks 55 lux	
4	Ruang Penyimpanan Media Baru (Media magnetik) <ul style="list-style-type: none"> • Computer tapes and disks (disket) • Kaset video (umatic, betacam, VHS, SVHS) • Kaset rekaman suara 	Suhu	18°C ± 2°C	
		Kelembaban	35% RH ± 5%	
		Intensitas UV	Maks 75 (µW/M ²)	
		Intensitas cahaya	Maks 55 lux	

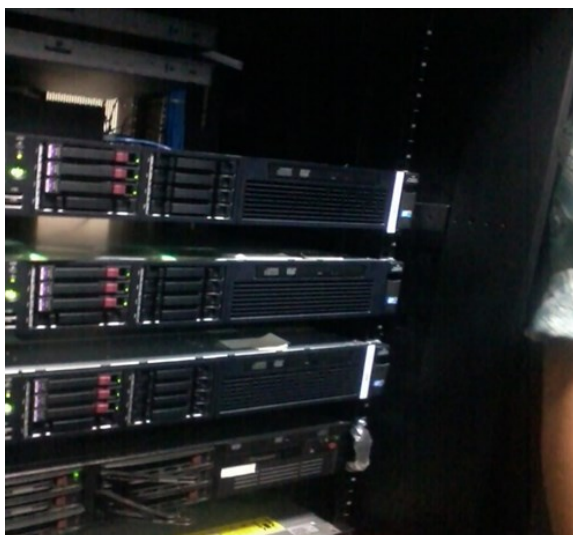
Tabel 1. Standar Sarana Pengujian Arsip

Sumber: Prosedur Tetap Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pengujian Sarana Dan Prasarana Penyimpanan Arsip.

media. Ketujuh ialah memiliki data center, sehingga hasil alih media ataupun imagingnya dan metadata itu sudah langsung ke data center.

2. Perangkat Software Hardware

Penyediaan sarana prasarana selanjutnya berkenaan dengan kegiatan alih media arsip statis yaitu tersedianya perangkat *software* dan *hardware*



Gambar 1. Ruang Data Center Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta

Sumber: Dokumentasi pribadi, 2015.

berstandar baik dengan spesifikasi yang handal memungkinkan dalam pelaksanaan proses alih media maka akan

memberi kelancaran kedepannya. Alih media arsip statis sangat hubungannya dengan teknologi digital yang digunakan. Adapun perangkat *software* yang digunakan yaitu sebagai berikut, pertama yaitu program manipulasi gambar seperti Corel Draw, ACDSee Pro 7, Photoshop, AutoCAD, kemudian *software* untuk pemindaian arsip tekstual menggunakan scan seperti software bawaan dari alat scan, ACDSee, Nextimage. Kedua perangkat hardware yaitu PC dengan spesifikasi terbaru, scanner, tape recorder, video player, *plotter*, kamera digital, alat *back up* data (CD, DVD, Hardisk, Flasdisk).

3. Kondisi Arsip Statis

Secara umum tujuan dari kegiatan alih media arsip statis dari yang *hard* menjadi *soft* itu sendiri yaitu sebagai sarana backup data, sebagai pengamanan fisik serta informasi dari segala macam gangguan seperti kehilangan arsip akibat ketelodoran manusia atau human eror, faktor alam seperti bencana, hama, dan faktor lainnya. Alih media arsip membutuhkan perencanaan yang matang terlebih lagi butuh kajian serta observasi sebelum pelaksanaannya, terkait hal tersebut sangat penting karena berkaitan dengan dengan pemilihan teknologi yang cocok sebagai alat alih media. Sebelum seorang arsiparis melakukan alih media arsip statis ada baiknya harus melakukan pemeriksaan terhadap kondisi fisik arsip dan informasi arsip statis yang terkandung didalamnya. Terdapat parameter penting dalam menentukan arsip statis tersebut layak atau tidak untuk dilakukan alih media yang pertama seorang arsiparis melakukan penilaian terhadap bakal calon arsip yang akan dialih mediakan, penilaian tersebut dengan melihat ke bagian fisik arsipnya dan juga melihat informasi yang terkandung. Hal penting yang menjadi dasar dari penentuan prioritas dalam proses seleksi bahan untuk dipencitraan digital yaitu analisis nilai intelektual,

karakteristik fisik dan bahan arsip asli, dan tujuan digitalisasi arsip (peningkatan akses dan membantu preservasi arsip asli) (Effendhie, 2010, p.35-36).

4. Peran Arsiparis Di Era Multimedia

Seyogyanya jabatan fungsional arsiparis memang dipersiapkan untuk menjadi praktisi dibidang kearsipan yang handal, yang mana dalam kondisi nyata dilapangan arsiparis selain menjadi ahli dibidang terapan harus juga memiliki pemikiran teoritis dan gagasan demi pengembangan ilmu kearsipan di masa depan. Adapun tugas pokok arsiparis yang tercantum dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis.

“Tugas yang dilakukan Arsiparis dalam melaksanakan kegiatan kearsipan dalam mendukung tugas pokok dan fungsi satuan unit kerjanya, yang meliputi: pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi” (Peraturan Kepala ANRI No.5, 2016).

Bila ditilik sejenak tentang arsiparis dalam konteks indonesia, bahwa jabatan fungsional arsiparis mempunyai beban tanggungjawab yang cukup besar di bidang manajemen kearsipan karena tidak ada pemisahan bidang kerja pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis. Lain halnya dengan luar negeri, lembaga- lembaga pendidikan kearsipan di luar negeri sudah lama mengadopsi kurikulum yang dikeluarkan UNESCO yang membedakan dengan jelas antara *Records Management* dan *Administration of Modern Archives* (General Information Programme and UNISIST-UNESCO, 1992). Dari lembaga- lembaga pendidikan tersebut selain melahirkan gene-ralis (misalnya *Record*

Manager dan *Archivist*) juga melahirkan spesialis (misalnya ahli *Bussines Records*, *Banking Records*, *Medical Records*, *Electronic Records*, ahli konservasi, ahli preservasi, dll) (Effendhie, 2008).

Alih media arsip dan teknologi diibaratkan anggota tubuh manusia, oleh karenanya lembaga kearsipan dalam melakukan pengembangan kompetensi profesi arsiparis tidak hanya berkuat masalah kearsipan semata namun pada dasarnya cukup penting seorang arsiparis

diikutkan dalam pelatihan dibidang IT demi menambah pengalaman dan juga keterampilan di era digital saat ini. Terkait dengan alih media, pada praktiknya memang alih media arsip statis itu berkaitan erat dengan teknologi digital maka arsiparis dituntut selain menguasai teori dan praktik dibidang tata kearsipan juga harus menguasai sedikit demi sedikit seputar teknologi yang digunakan untuk alih media arsip statis. Zaman sudah bergerak ke arah ICT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Daftar Arsip Statis yang di Reproduksi/ Alihmedia
Batasan	Kegiatan mengidentifikasi arsip yang akan dan telah dilakukan alihmedia (reproduksi) dari media yang satu ke bentuk media yang lain kedalam suatu daftar arsip.
Ketentuan Teknis	(1) Alihmedia yang dilakukan semata-mata untuk membantu kecepatan dan kemudahan akses; (2) Alihmedia menggunakan sarana resmi milik lembaga kearsipan; (3) Alihmedia dilakukan terhadap arsip kertas ke microfilm/ microfische/CD, alihmedia dari arsip film/video/foto ke CD/DVD, konversi media kertas ke format elektronik, serta pemindaian (<i>scanning</i>); dan (4) Arsip yang telah dialihmedia wajib diautentikasi sebagai bukti telah dilakukan <i>quality control</i> terhadap pekerjaan dalam bentuk berita acara.
Manfaat	Daftar dapat digunakan dalam pengelolaan arsip sesuai bentuk medianya.
Format	Sekurang-kurangnya sesuai contoh.
Volume dan Waktu	Jumlah nomor dalam daftar sesuai SKP dan penyusunan daftar dilakukan minimal dalam setahun.
Bukti Kerja	(1) Fotokopi daftar arsip statis yang dialihmedia dan telah mendapat persetujuan/ ditandatangani oleh pimpinan unit kerja yang menugaskan; (2) Fotokopi berita acara arsip statis yang telah dialihmediakan; dan (3) Fotokopi surat perintah, kegiatan dilaksanakan oleh perorangan atau kelompok (maksimal 2 orang) pada jenjang jabatan yang sama.
Nilai Kualitas	Hasil kerja sempurna sesuai ketentuan teknis, format, volume dan waktu.
100	
90	Hasil kerja memenuhi ketentuan teknis dan format, namun volume dan/atau waktu belum sesuai SKP.
75	Hasil kerja memenuhi ketentuan teknis, namun format daftar masih ada yang tidak menjelaskan metode tindakan (kolom 8).
60	Hasil kerja meskipun didukung bukti kerja, masih ditemukan kesalahan besar, yaitu daftar tanpa disertai berita acara alih media arsip statis.
< 50	Hasil kerja tidak didukung oleh bukti kerja sehingga tidak memenuhi standar kualitas.

Tabel 2. Reproduksi/ Alih Media Arsip Statis, Pelaksana: Arsiparis Mahir

Sumber: Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis

(*Information and Communication Technologies*), sekarang segala pekerjaan mau tidak mau harus melibatkan teknologi terutama penggunaan komputer. Arsiparis harusnya sudah mulai bergerak menghadapi era serba multimedia, tidak hanya seputar kearsipan saja namun arsiparis harus berbekal ilmu dan juga keterampilan dibidang teknologi informasi dan komunikasi. Arsip dan teknologi adalah dua sisi yang tidak terpisahkan. Apabila dirunut dalam perjalanan sejarahnya, perkembangan arsip senantiasa beriring dengan perkembangan teknologi, lebih khusus teknologi komunikasi dan informasi. Berbagai perkembangan ini menuntut profesional arsiparis untuk menyesuaikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Tanpa penguasaan teknologi yang memadai sulit untuk mengembangkan profesionalitas arsiparis (Burhanudin, 2013, p.111).

Proses Alih Media Arsip Statis

Sebelum pelaksanaan proses alih media arsip statis, prosedur baku yang harus dilakukan membuat berita acara alih media oleh lembaga kearsipan ialah membuat berita acara alih media arsip statis dan daftar arsip alih media. (Peraturan Pemerintah Nomer 28 Tahun 2012)

Adapun daftar arsip statis yang dialihmediakan sekurang-kurangnya memuat:

1. pencipta arsip
2. nomor urut
3. jenis arsip
4. jumlah arsip
5. kurun waktu
6. keterangan
7. penandatanganan oleh pimpinan lembaga kearsipan

BERITA ACARA ALIH MEDIA ARSIP DINAMIS	
Pada hari tanggal..... bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini,	
Nama :	
Jabatan :	
Selaku Pihak Pertama/ Ketua Tim Alih Media Arsip Statis	
Nama :	
Jabatan :	
Selaku Pihak Kedua/ Pimpinan Unit Depo Arsip	
Menerangkan bahwa Pihak Pertama telah melakukan alih media arsip statis di depo lembaga kearsipan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, berikut daftar arsip statis yang dialihmediakan terlampir.	
Pihak Pertama,	Pihak Kedua,
(Nama)	(Nama)

Gambar 2. Contoh Format Berita Acara Alih Media Arsip Statis

Sumber: Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis

Adapun tahapan proses alih media arsip statis media tekstual ke teknologi digital dengan menggunakan teknologi pemindaian yaitu scanner, adalah sebagai berikut:

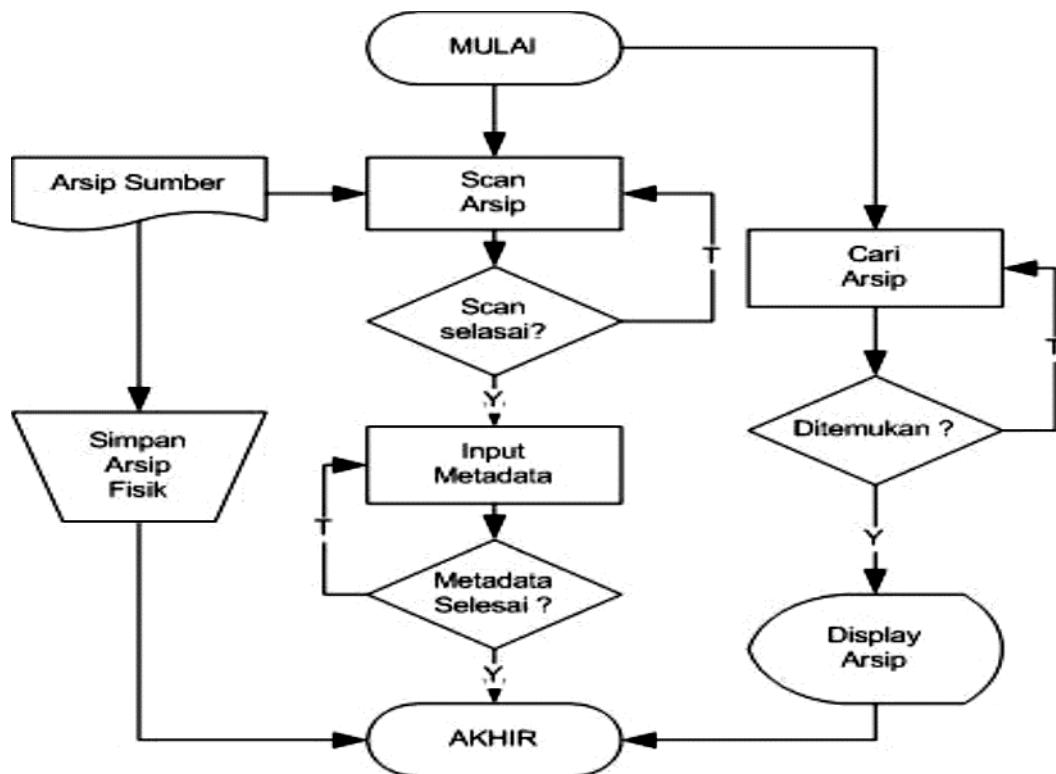
1. Tahap Persiapan.
2. Seorang arsiparis mengambil fisik arsip statis di depo arsip statis kemudian membawanya ke ruang alih media arsip statis.
3. Hidupkan komputer, sambungkan alat scan ke komputer.
4. Setelah tersambung, hidupkan scan dengan menekan tombol power yang terdapat pada scan.
5. Klik menu star pada komputer, klik aplikasi scan kemudian tunggu loading beberapa saat sampai scan siap digunakan.
6. Masukkan arsip statis satu per satu kedalam alat scanner.
7. Tahap selanjutnya yaitu proses *cropping*, pertama klik preview untuk melihat area arsip yang akan dilakukan scan, kedua melakukan proses *cropping*, ketiga save in arsip

statis yang sudah di *cropping* dan pilih format dalam file JPG.

Kemudian klik scan.

Proses alih media arsip statis tekstual telah selesai, kemudian dalam hal penyimpanan softfile di komputer harus mempertahankan prinsip-prinsip yaitu prinsip aturan asli dan prinsip asal usul. Setelah proses alih media selesai fisik arsip statis kembali disimpan ke depo arsip statis.

Setelah arsip statis dialih mediakan kedalam format digital maka dilakukan proses penyimpanan guna kepentingan pelestarian dan juga penyelamatan arsip. Penyimpanan arsip hasil alih media secara prinsip harus sama dengan penyimpanan arsip tekstualnya. Kemudian arsip yang sudah dialih mediakan disimpan pada aplikasi sistem kearsipan yang dimiliki oleh lembaga kearsipan guna layanan dan akses bagi pengguna arsip. Kita ketahui bahwa pada dasarnya arsip statis itu sifatnya terbuka namun ada beberapa



Gambar 3:. Flowchrat Alih Media Arsip Statis

Sumber: Zulhalim, *Desain Dan Implementasi Aplikasi Alih Media Arsip Statis Menggunakan Visual Basic.Net, Sql Server Dan Crystal Report Studi Kasus : Sistem Informasi Manajemen Arsip Plus Di Badan Perpustakaan Arsip Daerah Propinsi Dki Jakarta*, Jakarta: STM IK JAYAKARTA, hlm 6

arsip statis yang tidak boleh di akses oleh siapapun karena kebijakan dari pencipta arsipnya. Akses arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) huruf d, dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik.

Adapun aplikasi sistem informasi kearsipan yang dimiliki oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu JIKN dan aplikasi sistem informasi yang dimiliki oleh unit pelaksana teknik Balai Arsip Statis Dan Stunami ANRI sebagai berikut:

arsip dinamis yang berpotensi sebagai arsip statis maka sebelum diserahkan ke lembaga kearsipan, unit pencipta arsip harus melakukan tindakan pencegahan sedini mungkin seperti preservasi dari arsip masih dikategorikan dinamis sehingga diwaktu-waktu arsip dinamis tersebut menjadi statis maka arsipnya akan tetap terjaga dengan baik dari segi fisik dan juga informasinya. Selama ini memang kita hanya berpikir tentang lembaga kearsipan saja yang berhak dalam melakukan preservasi arsip, namun kita jarang berpikir bahwa unit pencipta yang

JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL
Indonesian Archival Information Network

Ridho Laksono | Keluar

Q Cari

Jaringan Informasi Pemersatu Bangsa

Beranda Peraturan Simpul Jaringan Forum Fitur Info Hubungi Kami

Fitur > Pameran Virtual

You are using an unverified account. Please verify your account by clicking on the link contained in the verification email we've already sent to you.

Judul Pameran Virtual : [Advanced Search](#)

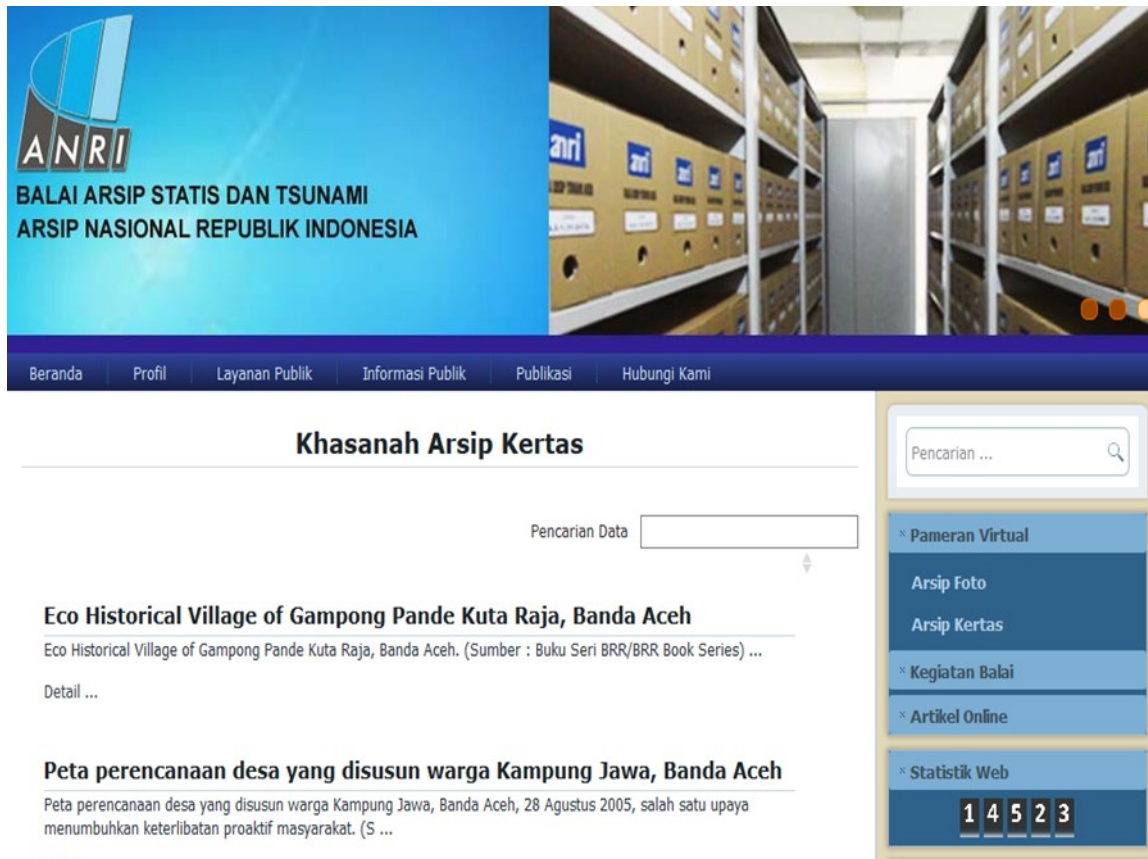
Judul	Tgl Mulai	Tgl Selesai	URL	Thumbnail
> Presiden Indonesia	01 Jan 2015	31 Des 2015	http://www.jkn.go.id	
> Citra Daerah Papua	01 Jan 2016	31 Des 2016	http://pv.jkn.go.id/papua/index.html	
> Citra Derah Jawa Timur	30 Mar 2016	31 Des 2016	http://eksanto.wix.com/pv-jatim	
> Citra Daerah Bali	30 Mar 2015	30 Des 2016	http://ernibudiyanti.wix.com/catatan	

Gambar 4. JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) ANRI

Sumber: www.jkn.go.id

Berdasarkan pembahasan pada di atas, maka perlu dilakukan analisis secara mendalam terkait konteks pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung proses alih media arsip statis di atas. Adapun hasil analisis tersebut sebagai berikut, pertama secara nyata alih media arsip statis merupakan kegiatan penyelamatan terhadap isi dan informasi dari arsip statis, namun ada baiknya jika

mana adalah pencipta arsip itu juga harus bisa melakukan preservasi arsip dinamisnya. Kedua adalah ketika kita berbicara mengenai alih media arsip statis maka tidak sekedar penyediaan sarana prasarana pendukung dan proses alih medianya saja yang dianggap penting namun lebih dari itu ada suatu hal yang lebih penting yaitu otentikasi dari arsip hasil alih media tersebut. Alih media



Gambar 5. Aplikasi sistem kearsipan Balai Arsip Statis Dan Tsunami

Sumber: www.balaiarsiptsunamiaceh.anri.go.id

berkaitan dengan teknologi, seperti apa yang digunakan untuk alih medianya?, bagaimana metodenya?, bagaimana pembakuan hukumnya apakah ada proses otentikasinya setelah alih media?, dewasa ini alih media akan berfungsi sebagai dokumen peradilan apabila ada otentikasi, oleh karenanya penerapan otentikasi suatu dokumen digital hasil alih media dirasa sangat penting. Ketiga ialah terkait dengan pengolahan arsip statis, normalnya arsip statis di olah terlebih dahulu barulah dilakukan proses alih media, opsi lain mungkin ternyata bisa di alih media dahulu baru diolah supaya lebih efektif dan efisien dalam hal penggunaan waktu, tapi berkenaan dengan hal tersebut apa memungkinkan? pasti ada resiko yaitu akan menghilangkan prinsip aturan asli dan prinsip asal-usul, jawabannya ialah arsip statis harus tetap diolah terlebih dahulu barulah dilakukan alih media karena sudah diatur jelas dan terperinci dalam Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomer 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Lain halnya dengan arsip statis yang dari arsip dinamisnya sudah dialih mediakan oleh unit pencipta sehingga sewaktu diserahkan ke lembaga kearsipan arsip tersebut sudah dalam format digital diserahkan bersama arsip fisiknya, jadi untuk diolah dahulu baru dialih media atau dialih media atau diolah dahulu dirasa tidak ada masalah karena sewaktu diserahkan arsip tersebut sudah dialih mediakan sehingga tidak menghilangkan prinsip aturan asli dan prinsip asal-usul.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian pada pembahasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut. Pertama Sarana dan Prasarana pendukung dalam kegiatan alih media arsip statis yaitu ruang alih media arsip statis harus berstandar

yang dilengkapi dengan alat pengatur suhu atau AC, CCTV, Alarm, P3K, pintu darurat, dan ventilasi yang baik demi terjadinya sirkulasi udara yang bagus, UPS, Genset, dan bekerja sama dengan PLN sehingga jika ada pemadaman listrik pihak PLN akan memberitahu sebelumnya kepada pihak lembaga kearsipan, kemudian tersedianya perangkat software yaitu photoshop, ACDSee, Corer Draw dan hardware yaitu komputer, scant, plotter, sarana backup data seperti hardisk dan flahsdis, lalu sebelum proses alih media harus memperhatikan kondisi arsip baik fisik dan informasinya, selanjutnya peran arsiparis di era multimedia ialah harus berbekal pengetahuan dibidang teknologi informasi dan komunikasi.

Kedua Proses alih media arsip statis yaitu persiapan, proses scanning, proses editing, dan menyimpan arsip statis tekstual menjadi digital dalam format JPG, kemudian menyimpan fisik arsip di depo arsip dan arsip yang sudah dialih mediakan disimpan pada aplikasi sistem kearsipan yang dimiliki oleh lembaga kearsipan guna layanan dan akses bagi pengguna arsip.

Ketiga berdasarkan analisis terkait konteks pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung proses alih media arsip statis yaitu pertama preservasi arsip statis seharusnya dilakukan sewaktu arsip statisnya masih arsip dinamis pada unit pencipta arsip, sehingga bila sewaktu saat arsip dinamis itu menjadi arsip statis maka arsipnya akan tetap baik, kedua dalam alih media arsip tidak hanya pengadaan sarana dan prasana pendukung alih media dan proses alih medianya saja yang dianggap penting namun ada hal lebih penting yaitu proses otentikasi, karena sekarang dituntut alih media akan berfungsi untuk dokumen peradilan apabila ada otentikasi, ketiga mengenai Ketiga ialah terkait dengan pengolahan arsip statis, normalnya arsip statis di olah terlebih dahulu barulah dilakukan proses alih media, opsi lain

mungkin ternyata bisa di alih media dahulu baru diolah supaya lebih efektif dan efisien dalam hal penggunaan waktu, tapi berkenaan dengan hal tersebut apa memungkinkan? pasti ada resiko yaitu akan menghilangkan prinsip aturan asli dan prinsip asal-usul, jawabannya ialah arsip statis harus tetap diolah terlebih dahulu barulah dilakukan alih media karena sudah diatur jelas dan terperinci dalam Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomer 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomer 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Dwiyanto, (ed.). “Bab 6: Transparansi Pelayanan Publik” , dalam *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press,2006.
- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern: Dari Konvensional Ke Basis Kompute*. Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- Burhanudin Dwi Rokhmatun, Profesi Kearsipan “*Memahami Profesi Kearsipan, Karakteristik & Syarat, Keterampilan & Pengetahuan, Kompetensi dan Kode Etik Arsiparis*”, Yogyakarta: Panduan, 2013.
- Joko Utomo, “Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa”, *Jurnal Kearsipan*, Vol. 1/ANRI/56/6456. Jakarta : ANRI, 2012.
- Machmoed Effendhie, *Arsip Dan Arsiparis Indonesia (Sebuah Catatan Kecil)* Buletin Kearsipan "Khazanah" Volume I No 1.Yogyakarta: Arsip UGM, 2008.
- Muhammad Rustam , *Pengolahan Arsip Elektronik*. Jakarta:Universitas Terbuka, 2009.
- Prosedur Tetap Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pengujian *Sarana Dan Prasarana Penyimpanan Arsip*, Sumber: anri.go.id/.../99Protap

*%20No%2011%20Tahun%202011%
20Tentang%20Pengujian..., diakses
07/08/2017.*

Peraturan Pemerintah Nomer 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang *Kearsipan*.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang *Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis*, Sumber: arsip.ugm.ac.id/wp.../05/Perka_5_2016-Standar-Kualitas-Hasil-Kerja-Arsiparis.pdf, diakses 07/08/2017.

Sedarmayanti, *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju, 2008.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang *Keterbukaan Informasi Publik*.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang *Kearsipan*.

Zulhalim, *Desain Dan Implementasi Aplikasi Alih Media Arsip Statis Menggunakan Visual Basic.Net, Sql Server Dan Crystal Report Studi Kasus : Sistem Informasi Manajemen Arsip Plus Di Badan Perpustakaan Arsip Daerah Propinsi Dki Jakarta*, Jakarta: STMiK JAYAKARTA, Sumber: www.jayakarta.ac.id/jurnal/jurnal_zul_arsip.pdf, diakses 07/08/2017.

Zulkifli Amsyah, *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1995.