

## Strategi Pengelolaan Arsip Media Cetak dalam Mendukung Penyebaran Informasi Publik di Jawa Pos Radar Malang

### *Strategies for Managing Print Media Archives in Support of Public Information Dissemination at Jawa Pos Radar Malang*

#### INTISARI

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji strategi pengelolaan arsip media cetak di Jawa Pos Radar Malang dalam mendukung penyebaran informasi publik. Fokus penelitian diarahkan pada tiga aspek utama, yaitu sistem klasifikasi dan penyimpanan arsip, tingkat aksesibilitas arsip, serta kendala kelembagaan yang dihadapi dalam praktik pengelolaan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik wawancara mendalam terhadap redaktur, staf pengelola arsip internal, dan pihak manajemen sebagai informan kunci. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di Radar Malang masih didominasi oleh sistem kronologis sederhana berupa klipng harian dan bundel tahunan, didukung digitalisasi terbatas melalui folder komputer perbulan. Strategi ini cukup fungsional untuk kebutuhan internal redaksi, namun belum memenuhi prinsip manajemen arsip modern karena ketiadaan klasifikasi tematik, keterbatasan teknologi metadata, dan ketiadaan tenaga arsiparis profesional. Akses arsip bersifat hierarkis—fleksibel untuk internal tetapi terbatas bagi eksternal—sehingga membatasi fungsi arsip sebagai sumber informasi publik. Penelitian ini menyimpulkan bahwa penguatan struktur kearsipan melalui penambahan sumber daya manusia profesional, pembangunan sistem klasifikasi ganda, dan digitalisasi bertahap sangat diperlukan agar arsip berfungsi tidak hanya sebagai dokumentasi internal, tetapi juga sebagai sarana informasi publik yang inklusif, akuntabel, dan berkelanjutan.

#### ABSTRACT

*This study aims to examine the archival management strategy of print media at Jawa Pos Radar Malang in supporting the dissemination of public information. The research focuses on three main aspects: the classification and storage system, the level of archival*

#### PENULIS

Auliyana Anindzira Gommo<sup>1</sup>  
Moh. Safii<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Universitas Negeri Malang  
Malang, Indonesia

Corresponding email:  
[moh.safii@um.ac.id](mailto:moh.safii@um.ac.id)

#### KATA KUNCI

aksesibilitas; informasi publik; lembaga; media cetak; pengelolaan arsip

Submitted: 2025-04-23

Accepted: 2025-07-24

Published: 2026-05-01

#### KEY WORDS

accessibility; public information; institution; print media; records management

*accessibility, and the institutional challenges encountered in practice. A qualitative approach was employed, using in-depth interviews with editors, internal archival staff, and management representatives as key informants. The findings indicate that archival management at Radar Malang is still dominated by a simple chronological system in the form of daily clippings and annual bundles, supported by limited digitalization through monthly computer folders. While this strategy is functional for internal newsroom needs, it does not yet meet modern records management principles due to the absence of thematic classification, limited metadata technology, and the lack of professional archivists. Archive access remains hierarchical—flexible for internal users but restricted for external parties—thus limiting the role of archives as a public information resource. This study concludes that strengthening archival structures through the recruitment of professional human resources, the development of a dual classification system, and gradual digitalization is essential so that archives may function not only as internal documentation but also as an inclusive, accountable, and sustainable source of public information.*

---

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang**

Pengelolaan arsip di era informasi digital yang berkembang pesat, memegang peranan penting dalam menjamin ketersediaan, keberlanjutan, dan aksesibilitas informasi. Dalam konteks lembaga informasi seperti media cetak, manajemen arsip menjadi tulang punggung dalam menjaga agar informasi terdokumentasi dengan rapi dan dapat dimanfaatkan kembali untuk kebutuhan internal maupun layanan informasi publik. Namun dalam praktiknya, pengelolaan arsip di tingkat lokal seringkali masih dilakukan secara sederhana, dengan sistem yang tidak

sepenuhnya terintegrasi dan terbatas dari sisi akses. Radar Malang sebagai bagian dari jaringan media cetak lokal memiliki tanggung jawab tidak hanya dalam menyajikan informasi setiap hari, tetapi juga dalam mengelola informasi tersebut agar dapat diakses ulang saat dibutuhkan (Dearborn & Flierl, 2023).

Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi pada dekade terakhir, pengelolaan arsip media cetak menuntut penyesuaian strategi yang lebih adaptif dan responsif terhadap kebutuhan digitalisasi. Menurut Luthra & Jeurgens (2025) aspek manusia dan etika sosial harus dipertimbangkan dalam perancangan sistem arsip digital, sehingga

digitalisasi bukan sekadar persoalan teknologi, tetapi juga tentang keterlibatan pemberi arsip dan pengguna dalam proses transformasi arsip media cetak menjadi konten digital yang berdaya guna (Rajh, 2023). Konteks ini sangat relevan untuk Radar Malang dalam merancang strategi pengelolaan arsip media cetak yang tidak hanya tertib secara administratif, tetapi juga inklusif secara sosial (Salamanca et al., 2024).

Pengelolaan arsip media cetak di lembaga ini dilakukan secara fisik melalui kliping berdasarkan tanggal dan tahun, serta secara digital melalui penyimpanan file berita di server. Sistem ini berfungsi untuk menyimpan dokumen penting yang dapat mendukung proses penyebaran informasi kepada publik, namun belum sepenuhnya dilengkapi dengan indeks daring atau mekanisme akses publik yang efisien (Phillips et al., 2019). Di sinilah muncul konteks masalah utama: bagaimana strategi manajemen arsip media cetak dapat mendukung keterbukaan informasi dan kemudahan akses dalam pelayanan publik (Maluleka et al., 2023). Secara teoritis, pengelolaan arsip merupakan suatu proses sistematis yang mencakup penciptaan, pemrosesan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip secara teratur untuk mendukung kebutuhan informasi lembaga (Saffady, 1992)

Selain itu, proyek-proyek digitalisasi arsip skala lokal maupun

nasional telah menunjukkan manfaat signifikan terhadap aksesibilitas informasi. Sebagai contoh, inisiatif digitalisasi arsip di perpustakaan-perpustakaan wilayah Amerika Serikat telah mampu mengubah arsip cetak menjadi koleksi daring yang mudah diakses oleh masyarakat luas (Iwata, 2023). Hal ini menunjukkan bahwa transformasi arsip media cetak melalui digitalisasi tidak hanya mempertahankan keberlanjutan dokumentasi, tetapi juga memperluas jangkauan informasi publik, suatu hal yang sejalan dengan tujuan keterbukaan informasi yang diemban oleh Radar Malang.

Sistem pengarsipan harus memiliki mekanisme klasifikasi yang jelas, sistem temu kembali yang efektif, serta mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan jangkauan layanan informasi. Penerapan prinsip-prinsip ini seharusnya dapat membantu lembaga dalam memberikan pelayanan informasi yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan pentingnya digitalisasi arsip dan keterlibatan sumber daya profesional dalam meningkatkan kualitas pengelolaan informasi (Qi et al., 2023). Menurut Ardiana & Suratman (2021), sistem pengarsipan manual masih menghadapi berbagai kendala seperti kesulitan dalam pencarian informasi, ketergantungan pada

lokasi fisik, dan kerentanan terhadap kerusakan arsip, sehingga belum optimal dalam mendukung pelayanan informasi publik.

Setyawan (2019) menekankan bahwa salah satu tantangan dalam pengelolaan arsip di institusi adalah lemahnya struktur kelembagaan dan belum adanya integrasi sistemik dalam manajemen arsip, sehingga berpengaruh pada kualitas akses dan layanan informasi. Dari sisi praktik terbaik, lembaga yang berhasil mengintegrasikan arsip fisik dan digital secara sistematis menunjukkan efisiensi lebih tinggi dalam pelayanan akses arsip internal maupun eksternal, khususnya dalam konteks operasional harian yang dinamis, keterbatasan sumber daya, dan kebutuhan dokumentasi yang tinggi. Hal ini penting terutama pada aspek strategis dalam menjamin ketersediaan dan aksesibilitas informasi kepada publik secara praktis dan berkelanjutan (Datta & Muthama, 2024).

Sebagian besar penelitian sebelumnya masih berfokus pada konteks instansi pemerintahan atau lembaga pendidikan, sehingga kajian tentang pengelolaan arsip pada lembaga media cetak—khususnya media lokal dengan beban produksi harian dan arsip yang bersifat dinamis—masih sangat terbatas (Huang et al., 2023). Kajian yang secara langsung menyoroti strategi pengelolaan arsip media cetak, efektivitas sistem yang

digunakan, serta kendala aksesibilitas publik masih jarang ditemukan. Atas dasar itulah, penelitian ini hadir untuk mengkaji secara spesifik bagaimana strategi pengelolaan arsip media cetak diterapkan di Radar Malang, sekaligus mengidentifikasi tantangan dan pola aksesibilitas arsip yang tersedia. Penelitian ini juga menilai sejauh mana sistem pengarsipan yang ada mampu memenuhi prinsip-prinsip dasar manajemen arsip yang efektif dan efisien dalam mendukung penyebaran informasi publik (Haralddottir et al., 2023).

### **Rumusan Masalah**

Manajemen arsip dalam konteks media cetak lokal merupakan aspek krusial dalam menjamin tersedianya informasi secara berkelanjutan dan mudah diakses. Radar Malang sebagai lembaga penyedia informasi harian memiliki sistem pengarsipan tersendiri yang dirancang untuk mendukung dokumentasi dan penyebaran informasi kepada publik. Namun, efektivitas sistem tersebut, terutama dalam mendukung aksesibilitas informasi, masih belum banyak diteliti secara mendalam (Banks, 2024). Penelitian ini hadir untuk menggali bagaimana strategi pengelolaan arsip dijalankan, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau keterbatasan sistem tersebut.

Rumusan masalah dalam penelitian ini didasarkan pada pentingnya

pengelolaan arsip media cetak sebagai bagian dari strategi lembaga informasi dalam menjamin keterbukaan dan keberlanjutan informasi publik. Fokus utama dalam penelitian ini adalah mengevaluasi strategi pengelolaan arsip media cetak yang diterapkan oleh Radar Malang, termasuk pola kerja yang digunakan dan sejauh mana strategi tersebut mendukung kontinuitas dokumentasi informasi. Penelitian ini juga menelusuri bagaimana sistem klasifikasi dan mekanisme penyimpanan arsip, baik dalam bentuk fisik maupun digital, berdampak terhadap efisiensi pengelolaan informasi (Efdiningsih et al., 2023). Selain itu, tingkat aksesibilitas arsip bagi pengguna internal seperti redaksi maupun pihak eksternal seperti peneliti dan masyarakat umum menjadi bagian penting dari analisis, khususnya terkait sejauh mana prinsip keterbukaan informasi telah diterapkan oleh institusi ini. Penelitian ini juga mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam praktik pengelolaan arsip, termasuk hambatan teknis, keterbatasan tenaga profesional di bidang kearsipan, serta keterbatasan infrastruktur digital yang berpengaruh terhadap efektivitas sistem secara keseluruhan.

Dengan mengkaji dimensi strategi, sistem klasifikasi, aksesibilitas, serta hambatan kelembagaan secara mendalam, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap

pengembangan manajemen arsip media lokal yang tidak hanya efektif secara internal, tetapi juga lebih inklusif, terbuka, dan mampu mendukung kebutuhan informasi publik dalam konteks era digital. Penekanan pada fokus yang tajam dalam studi kasus seperti ini sejalan dengan panduan (Creswell & Creswell, 2017) yang menyarankan agar penelitian kualitatif menetapkan pertanyaan penelitian yang eksplisit dan terbatas untuk mempermudah eksplorasi mendalam atas fenomena sosial yang diteliti.

### **Kerangka Pemikiran**

Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana strategi pengelolaan arsip media cetak dapat mendukung penyebaran informasi kepada publik, khususnya dalam konteks lembaga media lokal seperti Radar Malang. Untuk itu, dibutuhkan kerangka pemikiran yang mencakup tiga aspek utama: pengelolaan arsip, aksesibilitas informasi, dan efektivitas sistem pengarsipan. Ketiganya menjadi pijakan untuk menjelaskan bagaimana sistem yang digunakan mampu memenuhi kebutuhan dokumentasi, pencarian, dan penyebaran informasi secara efisien dan berkelanjutan (Qi et al., 2023).

Pengelolaan arsip media cetak mengacu pada proses sistematis yang mencakup pengumpulan, pencatatan, klasifikasi, penyimpanan, dan

pemeliharaan dokumen sebagai bagian dari siklus hidup arsip (*records life cycle*). Saffady (1992) menyatakan bahwa *records management* merupakan kegiatan pengendalian sistematis terhadap dokumen sejak diciptakan atau diterima, hingga disimpan dan pada akhirnya dimusnahkan atau dipertahankan sebagai arsip permanen. Dalam praktiknya, pengelolaan arsip yang efektif membutuhkan sistem informasi kearsipan yang mampu mengintegrasikan aspek manual dan digital agar efisien dan akurat (Juliani & Suliyati, 2013). Hal ini sangat relevan bagi institusi non-pemerintah seperti media lokal, yang umumnya menghadapi keterbatasan tenaga arsiparis dan infrastruktur teknologi.

Dalam konteks lembaga media cetak, arsip memiliki nilai strategis karena mendokumentasikan peristiwa dan fakta publik yang dapat digunakan ulang untuk keperluan redaksional, penelitian, maupun bukti hukum. Tanpa strategi pengelolaan yang terstruktur, informasi historis tersebut berisiko terabaikan atau sulit ditemukan kembali (Juniati & Nurdiansyah, 2023). Oleh karena itu, sistem pengelolaan arsip yang adaptif dan sesuai dengan ritme kerja jurnalistik sangat dibutuhkan. Radar Malang sebagai lembaga dengan produksi berita harian menghadapi tantangan dalam menjaga keberlanjutan dokumentasi, khususnya karena ketiadaan klasifikasi tematik dan minimnya keterlibatan SDM profesional

di bidang kearsipan (Regehr et al., 2023).

Hubungan antara pengelolaan arsip, aksesibilitas, dan efektivitas sistem pengarsipan bersifat saling mempengaruhi. Ketika pengelolaan arsip tidak terstruktur atau tidak terdokumentasi dengan baik, maka akses terhadap informasi menjadi terbatas dan waktu pencarian meningkat, yang pada akhirnya menurunkan efisiensi lembaga (Murniati & Sohiron, 2023). Sebaliknya, sistem pengelolaan yang terdigitalisasi dan terklasifikasi dengan baik akan meningkatkan keterbukaan dan mempermudah temu kembali. Hal ini diperkuat oleh temuan Sari (2019) yang menyatakan bahwa efektivitas layanan informasi arsip sangat dipengaruhi oleh integrasi antara pengelolaan data dan sistem temu kembali yang responsif. Dalam konteks Radar Malang, ketiga aspek ini tidak dapat dipisahkan dan harus dilihat sebagai satu kesatuan sistem yang mendukung fungsi dokumentasi lembaga media.

Aksesibilitas arsip menjadi elemen penting dalam menjamin informasi dapat digunakan ulang secara tepat oleh pengguna berwenang. (*ISO 15489-1*, t.t.) menekankan bahwa akses terhadap arsip harus diatur melalui kebijakan dan prosedur yang memastikan keteraturan, otoritas, dan kemudahan temu kembali informasi. Mufidati & Wijayanti (2023) mengungkapkan bahwa rendahnya aksesibilitas arsip di banyak

lembaga disebabkan oleh lemahnya tata kelola, minimnya digitalisasi, dan belum optimalnya keterbukaan layanan arsip. Kondisi ini masih ditemukan pada Radar Malang, yang menerapkan sistem semi-terbuka dengan mekanisme akses berdasarkan komunikasi langsung dan belum menyediakan repositori daring.

Aksesibilitas tidak hanya menjadi isu teknis, tetapi juga terkait dengan orientasi lembaga terhadap pelayanan publik (Rajh, 2023). Tanpa pengelolaan berbasis metadata dan sistem digital terbuka, arsip akan sulit diakses oleh peneliti, akademisi, maupun masyarakat umum. Untuk meningkatkan keterbukaan informasi, diperlukan sistem manajemen arsip yang tidak hanya tertib secara internal, tetapi juga proaktif dalam melayani kebutuhan eksternal secara transparan (Wulandari & Ismaya, 2023).

Efektivitas sistem pengarsipan berkaitan erat dengan sejauh mana sistem mendukung operasional lembaga, mempercepat proses temu kembali, dan mempermudah penyebaran informasi. Fauzan (2025) menemukan bahwa sistem pengarsipan digital berkontribusi besar terhadap efisiensi kerja melalui pengurangan waktu pencarian dan peningkatan produktivitas organisasi. Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa banyak lembaga, termasuk Radar Malang, masih bergantung pada sistem manual karena keterbatasan sumber daya. Meskipun belum memiliki sistem

indeksasi digital, praktik pengarsipan kronologis yang konsisten tetap menunjang efisiensi internal lembaga secara signifikan (Putri, 2022).

Efektivitas dalam konteks ini tidak semata ditentukan oleh kemajuan teknologi, melainkan juga oleh keberlanjutan praktik, kesadaran dokumentasi, serta kesesuaian sistem dengan kebutuhan institusional. Dalam kasus Radar Malang, pengelolaan arsip yang berbasis waktu menjadi bentuk adaptasi terhadap ritme kerja redaksional yang cepat. Namun, tanpa penguatan kelembagaan dan transformasi digital secara bertahap, sistem tersebut berisiko tidak mampu menjawab kebutuhan jangka panjang, khususnya dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik yang lebih luas (da Silva et al., 2024).

Tiga dimensi utama yaitu pengelolaan, aksesibilitas, dan efektivitas dalam kerangka pemikiran ini memandu peneliti untuk membatasi fokus kajian serta menjembatani antara praktik lapangan dengan teori manajemen arsip secara sistematis dan kontekstual (Gabbar & Idrees, 2024). Selain itu, pendekatan ini menekankan pentingnya integrasi antara teori *records life cycle* dan kebutuhan organisasi media, yang dalam konteks lembaga non-pemerintah seperti Radar Malang, tidak hanya menuntut efisiensi, tetapi juga adaptabilitas terhadap perkembangan lingkungan digital.

Dukungan dari literatur mengenai *best practices* manajemen arsip di sektor non-pemerintah (Sari et al., 2019) menunjukkan bahwa penguatan kebijakan internal dan fleksibilitas sistem menjadi landasan dalam membangun sistem pengarsipan yang berkelanjutan dan inklusif. Pendekatan ini diharapkan menghasilkan analisis yang tidak hanya deskriptif, tetapi juga kritis dan konstruktif dalam mendorong perbaikan sistem pengarsipan media lokal.

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan ini dipilih karena bersifat alamiah dan berupaya menggambarkan fenomena secara mendalam serta kontekstual. Menurut Mulyana (2014), penelitian kualitatif pada dasarnya berorientasi deskriptif, yaitu memaparkan data sebagaimana adanya secara sistematis untuk memperoleh pemahaman yang utuh terhadap objek yang diteliti. Penelitian ini difokuskan pada strategi pengelolaan arsip media cetak di Jawa Pos Radar Malang. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan eksplorasi mendalam terhadap dinamika dan praktik pengelolaan arsip yang diterapkan, serta untuk menggambarkan kontribusi sistem pengarsipan terhadap proses penyebaran informasi kepada publik. Desain studi kasus dianggap sesuai untuk mengkaji fenomena dalam konteks aktual yang

tidak dapat dipisahkan dari lingkungannya (Creswell & Creswell, 2017)

Data dikumpulkan melalui teknik wawancara mendalam dengan format semi-terstruktur, yang melibatkan seorang informan kunci, yaitu redaktur Radar Malang yang memiliki keterlibatan langsung dalam aktivitas pengelolaan arsip media cetak. Teknik ini memungkinkan informasi diperoleh secara terbuka namun tetap terarah, sesuai indikator yang telah disusun dalam instrumen penelitian. Fokus wawancara mencakup sistem klasifikasi arsip, mekanisme penyimpanan, alur tanggung jawab pengelolaan, hambatan teknis, serta tingkat aksesibilitas arsip bagi pengguna internal dan eksternal (Mulyana, 2014).

Pemilihan informan dilakukan menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu pemilihan informan secara sengaja berdasarkan kriteria tertentu yang relevan dengan fokus penelitian. Informan dipilih karena memiliki kompetensi dan pengalaman langsung dalam pengelolaan arsip media cetak, mulai dari tahap penerimaan, penyimpanan, hingga pemanfaatan dokumen sebagai sumber informasi untuk mendukung aktivitas redaksional (Walliman, 2010).

Pendekatan ini dipilih karena memberikan keleluasaan bagi peneliti untuk mengeksplorasi secara mendalam dinamika serta praktik pengelolaan arsip yang diterapkan di institusi tersebut,

sekaligus menggambarkan kontribusinya terhadap proses penyebaran informasi kepada publik. Pengumpulan data dilakukan melalui teknik wawancara mendalam dengan format semi-terstruktur kepada beberapa informan kunci, yaitu:

1. Redaktur Radar Malang, yang memiliki pemahaman mengenai nilai berita dan penggunaan arsip sebagai referensi produksi konten baru;
2. Staf/pengelola arsip internal, yang terlibat langsung dalam kegiatan penyimpanan, pengorganisasian, dan pemeliharaan arsip media cetak; dan
3. Pihak manajemen atau pembuat kebijakan, yang berperan dalam merumuskan arah kebijakan kelembagaan terkait strategi pengelolaan arsip dan keterbukaan informasi.

Beragam informan yang dilibatkan dalam penelitian ini membuka peluang untuk menggali perspektif yang lebih komprehensif. Langkah ini dimulai dari praktik teknis, pemanfaatan arsip dalam produksi informasi, hingga kebijakan strategis kelembagaan, sehingga analisis yang dihasilkan lebih utuh dan representatif.

Data yang diperoleh dianalisis menggunakan model analisis interaktif dari Huberman & Miles (2002) yang terdiri dari tiga tahapan utama: reduksi data, penyajian data, dan penarikan

kesimpulan. Reduksi data dilakukan untuk menyaring dan menyederhanakan informasi wawancara yang sesuai dengan fokus kajian. Selanjutnya, data disajikan secara tematik agar memunculkan pola-pola makna dari narasi informan (Umar, 2022). Proses penarikan kesimpulan dilakukan secara bertahap dan reflektif untuk merumuskan temuan-temuan mengenai strategi, efektivitas, dan tantangan dalam sistem pengelolaan arsip media cetak di Radar Malang.

Upaya menjaga validitas dan keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber dan penguatan melalui catatan dokumentasi. Caranya, informasi dari wawancara utama dibandingkan dengan dokumen internal lembaga dan pengamatan langsung selama proses pengumpulan data. Teknik ini membantu peneliti memastikan bahwa data yang diperoleh tidak hanya mencerminkan pendapat subyektif informan, tetapi juga terkonfirmasi oleh sumber lain yang relevan. Selain itu, dilakukan konfirmasi ulang kepada informan melalui proses *member check* secara informal guna memverifikasi akurasi interpretasi peneliti terhadap narasi yang disampaikan. Langkah ini sesuai dengan pendekatan kualitatif deskriptif yang menekankan pentingnya kredibilitas dan kejelasan dalam interpretasi data lapangan.

## **PEMBAHASAN**

Pengelolaan arsip memiliki peran strategis dalam mendukung proses penyebaran informasi kepada publik, baik sebagai dokumentasi atas pemberitaan terdahulu maupun sebagai referensi untuk liputan lanjutan. Hasil wawancara dengan salah satu redaktur Radar Malang mengungkapkan bahwa: *“Kami biasanya mengarsipkan berita dengan cara kliping harian. Jadi setiap edisi yang terbit dipotong dan ditempel berdasarkan tanggal, lalu disusun menjadi bundel tahunan. Kalau mencari berita lama, kami mengingat dulu tanggal terbitnya.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Kutipan ini menunjukkan bahwa sistem pengelolaan arsip di Radar Malang telah berjalan secara konsisten dan stabil, meskipun masih sederhana serta belum terotomatisasi. Sistem kliping harian terbukti efektif dalam mendukung kebutuhan dokumentasi internal redaksi karena sesuai dengan ritme kerja jurnalistik yang berbasis waktu. Kondisi ini sejalan dengan temuan Saffady (1992) tentang *records life cycle*, yang menekankan pentingnya pengelolaan arsip sejak penciptaan hingga digunakan kembali sebagai sumber informasi. Namun, informan juga menegaskan keterbatasan yang dihadapi: *“Kalau ada orang luar seperti mahasiswa atau peneliti yang ingin melihat arsip, mereka harus minta izin dulu. Arsip di sini*

*memang lebih untuk kebutuhan internal redaksi.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Pernyataan tersebut memperlihatkan bahwa akses arsip masih bersifat terbatas dan hierarkis, sehingga belum sepenuhnya mendukung prinsip keterbukaan informasi publik. Hal ini selaras dengan temuan Mufidati & Wijayanti (2023) bahwa rendahnya aksesibilitas arsip sering disebabkan oleh lemahnya tata kelola dan minimnya digitalisasi. Dengan demikian, meskipun strategi arsip berbasis kronologi memberikan efisiensi internal, ketiadaan sistem indeksasi digital dan belum adanya dukungan teknologi metadata menimbulkan keterbatasan signifikan. Keterbatasan ini menghambat peran arsip sebagai sarana keterbukaan informasi publik, sebagaimana ditekankan oleh ISO 15489-1 (2016) bahwa aksesibilitas merupakan salah satu prinsip utama dalam manajemen arsip modern.

Strategi pengelolaan arsip yang diterapkan di Radar Malang cenderung berorientasi pada kronologi waktu, dengan pendekatan manual yang dimulai dari proses kliping harian setiap edisi yang terbit. Kliping ini diklasifikasikan berdasarkan tanggal dan bulan penerbitan, kemudian disusun dalam bentuk bundel tahunan. Dokumen-dokumen tersebut ditempel secara manual di lembaran khusus yang dijilid setiap akhir tahun. Praktik ini memang tidak berbasis sistem

profesional arsip, tetapi lebih merupakan hasil adaptasi atas kebutuhan dokumentasi redaksional harian yang telah berlangsung cukup lama. Pendekatan ini sejalan dengan konsep *records life cycle* yang menekankan pentingnya pengelolaan arsip sejak penciptaan hingga digunakan kembali (Saffady, 1992). Dengan begitu, strategi ini berfungsi sebagai bentuk pelestarian informasi yang dapat dirujuk sewaktu-waktu.

Keberadaan struktur pengorganisasian yang konsisten, dalam praktik pengelolaan arsip di lembaga media, menjadi salah satu penentu keberhasilan sistem temu kembali. Salah satu informan menyampaikan bahwa: *“Kami biasanya menyimpan arsip berdasarkan urutan tanggal. Kalau ada yang butuh berita lama, kami mengingat waktu kejadiannya, lalu mencari di bundel arsip tahun tersebut. Memang belum ada pengelompokan berdasarkan topik atau tema.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Pernyataan ini menggambarkan bahwa meskipun Radar Malang belum memiliki klasifikasi tematik, sistem berbasis waktu cukup membantu dalam memenuhi kebutuhan kerja jurnalistik harian. Pendekatan ini merupakan bentuk adaptasi praktis yang sesuai dengan ritme produksi berita, dimana redaksi lebih mudah mengingat peristiwa berdasarkan waktu terbit. Hal ini sejalan dengan

konsep *records life cycle* (Saffady, 1992), yang menekankan pentingnya keteraturan penyimpanan arsip sejak penciptaan hingga digunakan kembali.

Model pengelolaan berbasis kronologi ini juga mencerminkan pendekatan informal yang tumbuh dari pengalaman kolektif redaksi (Puspitadewi, 2021). Redaktur memahami pola penyimpanan karena keterlibatan langsung dalam proses penciptaan berita, sehingga meskipun tidak terdokumentasi dalam sistem baku, praktik ini menciptakan “sistem hidup” yang dinamis dan kontekstual. Temuan ini serupa dengan yang dijelaskan oleh Juliani & Suliyati (2013), bahwa meski sistem manual seringkali dianggap kurang efisien, konsistensi penerapan dan pemahaman kolektif dapat menjadikan sistem tersebut fungsional dalam konteks organisasi tertentu.

Kebiasaan dokumentasi secara kronologis memudahkan tim redaksi untuk menemukan informasi berdasarkan ingatan waktu terbit, terutama ketika informasi tersebut dibutuhkan untuk klarifikasi atau peliputan lanjutan. Seorang informan menjelaskan:

*“Kalau mencari berita lama, biasanya kami langsung mengingat tanggal atau bulan terbit. Arsipnya bisa dicari di bundel cetak atau folder digital per bulan. Memang agak repot kalau lupa tanggal, tapi cara ini sudah biasa kami lakukan.”*

(Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Kutipan ini memperlihatkan bahwa meskipun sistem arsip belum dilengkapi dengan pencarian otomatis atau basis data berbasis kata kunci, praktik kronologis tetap dianggap efektif karena sudah menjadi bagian dari struktur kerja yang mapan (Ghofilah et al., 2022). Keberadaan digitalisasi sederhana dalam bentuk folder komputer per bulan turut memberikan dukungan tambahan, khususnya untuk mempercepat pencarian internal.

Namun, efektivitas ini sangat bergantung pada kebiasaan dan konsistensi tim redaksi, bukan pada sistem yang terdokumentasi secara profesional. Hal ini selaras dengan temuan Juliani & Suliyati (2013), yang menyatakan bahwa meskipun sistem manual dan sederhana dapat berfungsi dengan baik, kelemahannya terletak pada ketergantungan terhadap ingatan dan pengalaman individu. Akibatnya, apabila terjadi pergantian personel atau hilangnya pengetahuan tacit, efektivitas sistem berisiko menurun.

Perpaduan antara arsip fisik sebagai bentuk otentik dan arsip digital sederhana menjadi kekuatan strategi pengelolaan Radar Malang, tetapi masih menyisakan tantangan dari sisi standardisasi dan profesionalisasi sistem kearsipan (Sihotang et al., 2024). Dalam

aspek klasifikasi dan mekanisme penyimpanan, Radar Malang menggunakan sistem yang sangat sederhana, yakni pengelompokan berdasarkan waktu terbit berita. Salah seorang informan menyampaikan: *“Semua arsip kami simpan berdasarkan tanggal terbit. Jadi kalau ada yang cari berita lama, ya harus ingat tanggalnya dulu. Tidak ada pengelompokan berdasarkan tema atau wilayah liputan.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Kutipan ini menunjukkan bahwa pencarian arsip sangat bergantung pada ingatan waktu publikasi, sehingga berdampak langsung pada efisiensi pencarian. Arsip fisik disimpan dalam lemari khusus di ruang terpisah dari aktivitas redaksi, sedangkan versi digitalnya disimpan di komputer internal perbulan, tanpa dukungan sistem manajemen dokumen digital (DMS) atau indeks daring. Praktik ini memang dinilai mencukupi untuk kebutuhan internal redaksi, terutama untuk rujukan cepat dalam peliputan lanjutan.

Namun, dari perspektif profesional, pendekatan tersebut belum memenuhi standar klasifikasi kearsipan. Menurut ISO 15489-1 (2016), klasifikasi arsip sebaiknya tidak hanya berdasarkan kronologi, tetapi juga memanfaatkan kategori tematik atau subjek untuk memudahkan temu kembali. Hal ini sejalan dengan temuan Setyawan (2019),

yang menegaskan bahwa ketiadaan klasifikasi tematik di banyak institusi menghambat kualitas layanan informasi karena arsip menjadi sulit diakses secara sistematis. Meskipun sistem kronologis di Radar Malang berfungsi untuk kebutuhan praktis internal, keterbatasannya dalam menyediakan klasifikasi tematik atau indeks digital membuat aksesibilitas arsip kurang optimal, terutama bagi pengguna eksternal seperti peneliti atau masyarakat umum.

Aksesibilitas arsip di Radar Malang masih bersifat internal dan belum terbuka untuk umum. Seorang informan menuturkan: *“Arsip di sini sebenarnya hanya untuk kebutuhan internal. Kalau ada mahasiswa atau peneliti yang ingin mengakses, mereka harus mengajukan permohonan dulu ke redaksi, jadi tidak bisa langsung membuka arsip begitu saja.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025). Kutipan ini memperlihatkan bahwa arsip lebih diarahkan untuk mendukung kepentingan internal, seperti peliputan lanjutan, klarifikasi informasi, dan dokumentasi redaksional. Sementara bagi pihak eksternal, akses hanya diberikan melalui mekanisme izin formal. Sistem ini bersifat hierarkis—fleksibel bagi internal, tetapi tertutup bagi publik (Sihotang et al., 2024b).

Selain itu, hingga saat ini Radar Malang belum memiliki layanan arsip berbasis daring atau sistem berbasis

metadata yang dapat dimanfaatkan publik secara langsung. Hal ini menandakan keterbatasan dalam penerapan prinsip aksesibilitas dan akuntabilitas arsip. Menurut ISO 15489-1 (2016), akses arsip idealnya diatur melalui prosedur yang menjamin keteraturan, otoritas, serta keterbukaan informasi bagi pengguna yang berwenang. Temuan ini juga sejalan dengan penelitian Mufidati & Wijayanti (2023) yang menyatakan bahwa rendahnya aksesibilitas arsip di banyak lembaga disebabkan oleh lemahnya tata kelola dan belum optimalnya digitalisasi. Meskipun sistem akses yang ada fungsional bagi kebutuhan internal, keterbatasannya dalam menyediakan akses publik secara transparan menunjukkan adanya kesenjangan antara praktik di lapangan dengan standar manajemen arsip modern (Enny & Widiarti, 2021).

Kondisi ini menggambarkan bahwa sistem pengarsipan di Radar Malang masih bersifat defensif, belum transformatif. Dalam praktik pengelolaan informasi publik, keberadaan repositori daring menjadi salah satu indikator keterbukaan. Model semi-tertutup seperti yang diterapkan saat ini menciptakan hambatan kognitif maupun administratif bagi masyarakat yang ingin mengakses informasi historis. Tanpa regulasi akses yang tertulis dan sistem manajemen data berbasis pengguna, risiko eksklusi terhadap kelompok yang membutuhkan

informasi semakin tinggi, terutama bagi kalangan akademik dan peneliti independen.

Salah satu implikasi dari tidak adanya sistem klasifikasi tematik adalah terbatasnya potensi penggunaan arsip untuk keperluan analisis lintas waktu atau isu. Seorang informan menuturkan:

*“Kalau ada yang mencari berita berdasarkan topik, misalnya isu pendidikan atau kesehatan, itu agak sulit. Karena arsip kami hanya disusun berdasarkan tanggal. Jadi harus dicari manual dari bundel atau folder yang sesuai tahunnya.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Kutipan ini menunjukkan bahwa ketika berita hanya dikelompokkan secara kronologis, akses terhadap informasi berdasarkan tema atau kategori menjadi sulit dilakukan tanpa intervensi manusia. Dalam jangka panjang, kondisi ini berpotensi menghambat kegiatan penelitian, penyusunan laporan mendalam, atau produksi konten ulang yang membutuhkan referensi sejarah.

Temuan ini sejalan dengan pandangan Setyawan (2019) yang menegaskan bahwa ketiadaan struktur klasifikasi tematik di institusi seringkali menurunkan efisiensi temu kembali arsip dan membatasi potensi analisis. Oleh karena itu, penting bagi lembaga media untuk mengembangkan sistem klasifikasi ganda (*dual classification*), yang mengombinasikan pendekatan kronologis

dan tematik (Hidayah & Saufa, 2019). Dengan begitu, arsip tidak hanya berfungsi sebagai dokumentasi pasif, tetapi juga menjadi sumber analitik yang dapat dimanfaatkan secara lebih luas.

Konsekuensinya, publik tidak dapat mengakses dokumentasi penting dari edisi cetak lama yang berpotensi menjadi sumber pengetahuan historis maupun referensi kebijakan. Hal ini berpotensi mempersempit fungsi sosial arsip sebagai bagian dari transparansi dan partisipasi masyarakat. Sementara bagi internal redaksi, sistem ini tetap fungsional dan dapat diandalkan karena pengelolaan arsip dilakukan dengan rapi, dan struktur waktu telah menjadi alat bantu temu kembali utama. Pencarian arsip masih dilakukan secara manual, baik untuk dokumen fisik maupun digital. Meskipun efisien dalam konteks lokal, sistem ini memiliki keterbatasan dari sisi inklusivitas (Lombardo, 2024).

Radar Malang juga menghadapi berbagai kendala dalam praktik pengelolaan arsip. Tidak adanya tenaga arsiparis profesional menyebabkan pengelolaan arsip dilakukan oleh redaktur berdasarkan pengalaman kerja dan kebutuhan dokumentasi. Kondisi ini mencerminkan keterbatasan kelembagaan dalam membentuk struktur arsip yang lebih sistematis. Selain itu, keterbatasan ruang penyimpanan fisik menjadi hambatan tersendiri, mengingat

akumulasi arsip terus bertambah setiap tahun. Di sisi lain, belum tersedianya sistem indeksasi digital dan perangkat lunak pengelolaan dokumen juga menghambat efisiensi pencarian berdasarkan subjek atau tema. Hal ini memperkuat temuan Setyawan (2019) mengenai lemahnya integrasi sistemik dalam pengelolaan arsip di institusi non-pemerintah.

Tantangan yang dihadapi Radar Malang juga menunjukkan pentingnya keterlibatan lintas fungsi dalam membangun sistem pengelolaan arsip. Ketiadaan arsiparis bukan hanya soal kekurangan personel, melainkan juga kurangnya integrasi antara manajemen informasi dan pengembangan strategi editorial. Kolaborasi antara tim redaksi, teknisi IT, dan manajemen lembaga menjadi kunci dalam membangun sistem yang tidak hanya berjalan fungsional, tetapi juga berorientasi pada pertumbuhan kelembagaan. Integrasi ini akan memungkinkan pengelolaan arsip tidak lagi dipandang sebagai tugas administratif semata, melainkan sebagai aset strategis yang mendukung keberlanjutan informasi dan reputasi lembaga di mata publik (Rebulan & Mayesti, 2021).

Meski menghadapi kendala, sistem pengarsipan di Radar Malang tetap menunjukkan efektivitas lokal yang dapat diandalkan. Rutinitas pengelolaan arsip, konsistensi praktik dokumentasi, dan pemahaman kolektif tim redaksi terhadap

struktur pemberitaan menjadi kunci keberhasilan sistem ini. Hal ini mendukung pandangan bahwa efektivitas sistem pengarsipan tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada budaya organisasi dan kontinuitas pelaksanaan (Dearborn & Flierl, 2023). Dalam hal ini, Radar Malang telah menunjukkan bahwa manajemen arsip yang stabil bisa dicapai tanpa infrastruktur canggih, selama terdapat kesadaran kolektif dan komitmen terhadap dokumentasi.

Keberhasilan yang bersifat internal ini tidak serta-merta menjawab kebutuhan publik terhadap akses informasi. Ketika sistem tidak menyediakan akses terbuka berbasis indeks atau metadata, maka publik tidak dapat memanfaatkan arsip sebagai sarana informasi dan kontrol sosial (Henttonen & Packalén, 2024). Dalam konteks keterbukaan informasi publik, hal ini menjadi catatan penting yang harus ditindaklanjuti. Pengelolaan arsip yang hanya berfungsi internal tidak cukup di era digital dan keterbukaan data. Oleh karena itu, dibutuhkan transformasi kebijakan dan sistem, yang tidak hanya mendukung efisiensi internal tetapi juga menjawab ekspektasi masyarakat terhadap akses informasi yang cepat, akurat, dan transparan (Afrina et al., 2023).

Radar Malang dalam jangka panjang perlu mempertimbangkan

penguatan struktur arsip melalui penambahan sumber daya manusia profesional, pembangunan sistem klasifikasi tematik, serta digitalisasi arsip secara bertahap. Salah seorang informan mengakui:

*“Kami sadar arsip itu penting, tapi selama ini pengelolaannya hanya dilakukan oleh redaksi. Belum ada tenaga khusus arsiparis, jadi memang masih sederhana. Ke depan sebaiknya ada sistem yang lebih rapi dan kalau bisa digital supaya lebih mudah diakses.”* (Wawancara, Redaktur Radar Malang, 2025).

Kutipan ini memperlihatkan adanya kesadaran internal bahwa pengelolaan arsip perlu ditingkatkan, namun masih terkendala keterbatasan SDM dan infrastruktur. Hal ini sejalan dengan prinsip manajemen arsip modern yang menekankan pentingnya aksesibilitas, akuntabilitas, serta pelestarian informasi jangka panjang (ISO 15489-1, 2016).

Transformasi tersebut tidak hanya akan mendukung efisiensi internal, tetapi juga memperluas peran sosial arsip sebagai penyedia informasi publik yang inklusif dan terpercaya. Menurut Sari, dkk. (2019), penguatan kebijakan kelembagaan dan digitalisasi arsip merupakan langkah penting agar arsip dapat dimanfaatkan secara optimal, baik oleh internal maupun masyarakat. Hasil

wawancara dan observasi menunjukkan adanya kesadaran internal bahwa pengelolaan arsip perlu ditingkatkan, tetapi implementasinya masih dibatasi oleh keterbatasan sumber daya manusia (SDM) dan infrastruktur (misalnya: kliping kronologis, penyimpanan folder perbulan, akses melalui izin). Kutipan informan dan bagian temuan ini tercantum dalam naskah.

Temuan bahwa aksesibilitas, akuntabilitas, dan pelestarian jangka panjang belum terpenuhi di Radar Malang selaras dengan prinsip-prinsip internasional dalam manajemen arsip. ISO 15489 menegaskan bahwa pengelolaan rekod harus diorganisasikan sedemikian rupa sehingga bukti otoritatif tercipta, dikelola, dan tersedia bagi pihak yang berwenang selama periode yang diperlukan — termasuk kebijakan, tanggung jawab SDM, dan mekanisme temu-kembali. Implikasinya ialah kelemahan pada SDM dan infrastruktur tidak sekadar menghambat efisiensi redaksional, tetapi juga berdampak pada fungsi arsip sebagai alat akuntabilitas publik — sesuatu yang secara eksplisit diatur oleh norma internasional (Maluleka et al., 2023).

Temuan bahwa digitalisasi di Radar Malang masih terbatas membuat potensi peningkatan akses publik dan kemudahan temu kembali belum terealisasi. Studi dan sumber praktis menunjukkan bahwa digitalisasi koleksi

(khususnya arsip surat kabar) memperluas jangkauan, mempermudah pencarian berbasis kata kunci, dan membantu preservasi material fisik melalui pengurangan manipulasi (Dul et al., 2024). Ini memperkuat rekomendasi digitalisasi bertahap dalam naskah.

Walau digitalisasi menawarkan keuntungan aksesibilitas, literatur yang membahas *born-digital* dan material yang didigitalkan memperingatkan adanya risiko serius: obsolesensi format, beban biaya penyimpanan dan migrasi, masalah hak cipta, serta kebutuhan akan kebijakan pemeliharaan jangka panjang. Tanpa perencanaan teknis dan kebijakan yang memadai, digitalisasi dapat menambah beban kelembagaan dan bahkan mengancam keberlanjutan akses. Oleh sebab itu, rekomendasi digitalisasi perlu disertai rencana preservasi, anggaran berkelanjutan, dan kebijakan hak akses (Novak et al., 2024).

Temuan bahwa pengelolaan banyak dilakukan oleh redaksi (bukan arsiparis profesional) konsisten dengan kajian yang menunjukkan bagaimana transisi ke arsip digital menuntut kompetensi baru (metadata, manajemen repositori, kebijakan *digital preservation*). Kekurangan tenaga profesional berdampak pada desain klasifikasi, kualitas metadata, dan keberlanjutan sistem digital yang mungkin dibangun. Dengan kata lain, profesionalisasi SDM bukan sekadar ideal akademis tetapi prasyarat operasional

untuk menjalankan sistem klasifikasi ganda dan repositori daring secara andal (Velte, 2024).

Naskah juga menemukan bahwa praktik kronologis (kliping) memiliki keunggulan lokal: cepat, sesuai ritme redaksional, dan berakar pada budaya organisasi sehingga fungsional untuk kebutuhan sehari-hari. Temuan ini penting karena literatur menegaskan bahwa solusi teknis harus berakar pada praktik organisasi agar berkelanjutan — artinya reformasi tidak harus menggantikan praktik lama secara tiba-tiba, melainkan mengintegrasikannya (misalnya: klasifikasi ganda, kronologis dan tematik) dan menyediakan lapisan metadata yang memudahkan temu kembali tanpa menghilangkan mekanisme kerja yang sudah berjalan. Hal ini juga mengurangi resistensi organisasi terhadap perubahan (Duran Casablancas et al., 2024).

Berdasarkan temuan dan kajian pustaka yang relevan, pembahasan ini merekomendasikan langkah-langkah prioritas yang konsisten dengan ISO 15489 dan praktik terbaik internasional, sekaligus sensitif terhadap keterbatasan lokal: 1) Pelatihan & rekrutmen terarah — realokasi anggaran untuk setidaknya satu arsiparis/ koordinator arsip yang memahami metadata dan kebijakan konservasi digital; 2) Klasifikasi ganda secara bertahap — pertahankan kliping kronologis untuk kebutuhan operasional,

sambil menambahkan indeks tematik minimal (*controlled vocabulary*) untuk isu prioritas (pendidikan, kesehatan, politik lokal). (ide didukung oleh praktik terbaik digitalisasi yang meningkatkan temu kembali); 3) *Pilot digital preservation plan* — lakukan proyek pilot (misalnya: arsip 1–2 tahun terakhir) dengan format terbuka, *back up* terjadwal, dan dokumentasi *migration policy* untuk mengelola risiko obsolesensi. Hal ini mengurangi dampak biaya besar sekaligus membangun bukti kebermanfaatan; dan 4) Kebijakan akses bertingkat — susun SOP akses yang menjamin aksesibilitas bagi peneliti dan masyarakat sesuai ketentuan hukum, namun juga melindungi hak cipta dan integritas dokumen (sejalan dengan ISO 15489).

Meskipun pendekatannya belum sepenuhnya profesional secara struktural, strategi yang berbasis kronologis serta praktik kliping fisik dan digital menunjukkan adanya kesadaran dokumentasi yang cukup kuat dalam menjaga kontinuitas informasi. Pengelolaan arsip di lembaga ini berkembang sebagai hasil adaptasi terhadap kebutuhan praktis lembaga, bukan dari desain sistem formal (Setyawan, 2021). Hal ini menggambarkan dinamika unik lembaga media lokal yang beroperasi di bawah tekanan produksi harian dan keterbatasan sumber daya, namun tetap berupaya

menjalankan fungsi dokumentasi dan penyimpanan informasi secara berkelanjutan (Oyewale & Librarian, 2023).

Hasil analisis menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan arsip ini masih terbatas pada ruang internal dan belum secara maksimal menjawab prinsip-prinsip dasar manajemen arsip dalam konteks akuntabilitas dan keterbukaan informasi publik. Ketiadaan indeks tematik, keterbatasan akses eksternal, dan belum adanya tenaga arsiparis profesional menjadi faktor yang secara signifikan membatasi fungsi sosial arsip (Sari, 2022). Dalam kerangka pengelolaan informasi yang ideal, hal ini menunjukkan adanya kesenjangan antara praktik fungsional di lapangan dan standar pengelolaan arsip yang direkomendasikan oleh literatur maupun regulasi. Oleh karena itu, penting bagi lembaga media seperti Radar Malang untuk tidak hanya mempertahankan kestabilan praktik internal, tetapi juga mengarah pada sistem pengelolaan yang lebih inklusif, terstandar, dan terintegrasi secara digital (Kodama et al., 2023).

Urgensi perubahan ini diperkuat oleh kenyataan bahwa peran arsip semakin krusial dalam pertanggungjawaban sosial lembaga media. Tanpa upaya serius untuk membangun sistem yang berorientasi pada pengguna eksternal, lembaga media lokal berisiko menjadi eksklusif dan tertinggal dalam memenuhi standar

demokratisasi informasi. Transformasi pengelolaan arsip harus diarahkan pada sistem yang tidak hanya menyimpan, tetapi juga melayani (Mahajan et al., 2023).

Temuan dalam pembahasan ini menjadi landasan reflektif untuk merumuskan simpulan dan rekomendasi yang relevan, serta menunjukkan urgensi penguatan kelembagaan dalam bidang pengarsipan di lingkungan media lokal. Transisi menuju sistem yang lebih terbuka dan terdokumentasi secara profesional menjadi tantangan sekaligus peluang untuk meningkatkan peran arsip sebagai alat kontrol sosial dan sumber pengetahuan publik (Woldemariam & Jimma, 2023). Berdasarkan kerangka berpikir tersebut, bagian selanjutnya akan merumuskan simpulan dari hasil penelitian ini secara ringkas, sistematis, dan sesuai dengan fokus kajian yang telah ditetapkan.

## **SIMPULAN**

Penelitian ini bertujuan mengkaji strategi pengelolaan arsip media cetak di Radar Malang dalam mendukung penyebaran informasi publik, khususnya dari aspek sistem klasifikasi dan penyimpanan, tingkat aksesibilitas, serta kendala yang dihadapi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengelolaan arsip masih didominasi oleh pendekatan kronologis sederhana melalui klipings harian dan bundel tahunan, serta

digitalisasi terbatas dalam bentuk folder komputer per bulan. Strategi ini fungsional untuk kebutuhan internal redaksi sebagai sarana dokumentasi, klarifikasi, dan peliputan lanjutan, tetapi belum memenuhi prinsip manajemen arsip modern.

Dari sisi aksesibilitas, arsip lebih banyak diarahkan untuk kepentingan internal dan bersifat hierarkis, sehingga membatasi peran arsip sebagai sumber informasi publik. Dari sisi kendala kelembagaan, keterbatasan SDM profesional di bidang kearsipan, ketiadaan klasifikasi tematik, dan minimnya dukungan teknologi metadata menjadi hambatan utama. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa strategi pengelolaan arsip Radar Malang fungsional secara internal, tetapi belum optimal mendukung keterbukaan informasi publik. Transformasi kelembagaan melalui rekrutmen SDM profesional, pengembangan sistem klasifikasi ganda, serta digitalisasi arsip bertahap menjadi langkah penting agar arsip berfungsi tidak hanya sebagai dokumentasi internal, tetapi juga sebagai sumber informasi publik yang inklusif, akuntabel, dan berkelanjutan.

Penguatan struktur kearsipan, untuk itu diperlukan, melalui penambahan sumber daya manusia profesional, pembangunan sistem klasifikasi ganda (kronologis-tematik), serta digitalisasi arsip secara bertahap.

Transformasi ini diharapkan tidak hanya meningkatkan efisiensi internal, tetapi juga memperluas fungsi sosial arsip sebagai penyedia informasi publik yang inklusif, terpercaya, dan sesuai dengan prinsip manajemen arsip modern. Temuan ini memiliki implikasi praktis bagi Radar Malang dan lembaga media sejenis untuk memperkuat struktur kearsipan melalui penambahan sumber daya manusia profesional, pembangunan klasifikasi ganda (kronologis-tematik), serta digitalisasi arsip secara bertahap agar arsip dapat berfungsi tidak hanya sebagai dokumentasi internal, tetapi juga sebagai sumber informasi publik yang inklusif dan terpercaya. Dari sisi akademis, penelitian ini memperkaya literatur mengenai pengelolaan arsip di lembaga media lokal yang masih jarang dikaji, sekaligus membuka peluang penelitian lanjutan terkait praktik pengarsipan media dan keterbukaannya terhadap publik dalam konteks demokratisasi informasi.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Afrina, C., Ardyawin, I., & Rasyid, S. (2023). Komparasi Arsip dan Perpustakaan. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER)*, Vol. 5, No. 1, Mataram: Prodi D3 Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMAT). DOI: <https://doi.org/10.31764/jiper.v5i1.12025>
- Banks, C. (2024). The Influence of Feminist Archival Theory on State Archival Exhibitions. *Archives and Manuscripts*, 51 (2). <https://doi.org/10.37683/asa.v51.10933>
- da Silva, E. P., Moro Cabero, M. M., & de Souza, M. V. B. (2024). Mediation and Representation of Information in Municipal Archives. *Boletim Do Arquivo Da Universidade de Coimbra*, 1. [https://doi.org/10.14195/2182-7974\\_extra2024\\_1\\_5](https://doi.org/10.14195/2182-7974_extra2024_1_5)
- Datta, A., & Muthama, D. M. (2024). Sorting Paper: The Archival Labour of Digitising Land Records in Kenya. *Geographical Journal*. <https://doi.org/10.1111/geoj.12581>
- Dearborn, C., & Flierl, M. (2023). A Diplomatic-Informed Archival Pedagogy: Fostering Student-Centered Learning Environments for Novice Archival Researchers. *Journal of Documentation*, 79 (3). <https://doi.org/10.1108/JD-06-2022-0128>
- Dul, J., van Raaij, E., & Caputo, A. (2024). Advancing Scientific Inquiry through Data Reuse: Necessary Condition Analysis with Archival Data. *Strategic Change*, 33 (1). <https://doi.org/10.1002/jsc.2562>
- Duran Casablancas, C., Holtman, M., Strlič, M., & Grau-Bové, J. (2024). The End of the Reading Room? Simulating the Impact of Digitisation on the Physical Access of Archival Collections. *Journal of Simulation*, 18 (2).

- <https://doi.org/10.1080/17477778.2022.2128911>
- Efdiningsih, E., Saputri, G. J., & Yudertha, A. (2023). Perancangan Sistem Informasi Arsip Kontrak Vendor Berbasis Web Menggunakan Bootstrap di PT. Perkebunan Nusantara VI. *Journal on Education*, 05 (04). Riau: Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. DOI: <https://doi.org/10.31004/joe.v5i4.2082>
- Enny, A. D., & Widiarti, L. (2021). Pengelolaan Arsip Digital. *Pendidikan Bisnis & Manajemen*, 2 (3). Malang: Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Malang.
- Gabbar, H. A., & Idrees, M. (2024). ARSIP: Automated Robotic System for Industrial Painting. *Technologies*, 12 (2). <https://doi.org/10.3390/technologies12020027>.
- Ghofilah, P. N. N., Sukaesih, S., Kusnandar, K., & Romaddyniah, L. (2022). Pengelolaan Arsip di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Cianjur. *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 4(2). <https://doi.org/10.24952/ktb.v4i2.5197>
- Haraldsdottir, R. K., Foscarini, F., Jeurgens, C., Henttonen, P., Oliver, G., Wendelken, S., & Frings-Hessami, V. (2023). Working from Home: The Experience of Records Management Professionals During the COVID-19 Pandemic. *Records Management Journal*, 33 (1). <https://doi.org/10.1108/RMJ-04-2023-0025>
- Henttonen, P., & Packalén, S. (2024). Results of Archival Appraisal: A Study of a Finnish City. *Archival Science*, 24 (1). <https://doi.org/10.1007/s10502-023-09426-6>
- Hidayah, N., & Saufa, A. F. (2019). Preservasi Digital Arsip Naskah Kuno: Studi Kasus Preservasi Arsip di Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 4 (1). <https://doi.org/10.30829/jupi.v4i1.3146>
- Huang, T., Sun, L., & Zhou, Q. (2023). Archival Literacy Framework for the Public: A Delphi and Analytical Hierarchy Process Study. *Library and Information Science Research*, 45 (2). <https://doi.org/10.1016/j.lisr.2023.101236>
- Iwata, J. J. (2023). Management of Inactive Records by Cooperatives in Lake Zone, Tanzania. *Journal of the South African Society of Archivists*, 56. <https://doi.org/10.4314/jsasa.v56i.10>
- Juniati, J., & Nurdiansyah, A. (2023). Pola Pengelolaan Arsip Secara Digital dalam Mendukung Efektivitas Organisasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bontang. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi dan Informasi*, 3(1). <https://doi.org/10.33830/ikomik.v3i1.5448>

- Kodama, K., Konishi, S., Manabe, S., Okada, K., Yamaguchi, J., Wada, S., Sugimoto, K., Itoh, S., Takahashi, D., Kawasaki, R., Matsumura, Y., & Takeda, T. (2023). Impact of an Electronic Medical Record–Connected Questionnaire on Efficient Nursing Documentation: Usability and Efficacy Study. *JMIR Nursing*, 6 (1). <https://doi.org/10.2196/51303>
- Lombardo, M. (2024). Archival Deviations: Fiction and Its Meanings. *Cuadernos LIRICO*, 26. <https://doi.org/10.4000/lirico.15001>
- Mahajan, H. B., Rashid, A. S., Junnarkar, A. A., Uke, N., Deshpande, S. D., Futane, P. R., Alkhayyat, A., & Alhayani, B. (2023). Integration of Healthcare 4.0 and Blockchain into Secure Cloud-Based Electronic Health Records Systems. *Applied Nanoscience (Switzerland)*, 13 (3). <https://doi.org/10.1007/s13204-021-02164-0>
- Maluleka, J., Nkwe, M., & Ngulube, P. (2023). Online Presence of Public Archival Institutions of South Africa. *Collection and Curation*, 42 (3). <https://doi.org/10.1108/CC-10-2022-0034>
- Mulyana, D. (2014). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Murniati, M., & Sohiron, S. (2023). Manajemen Arsip dalam Ketatausahaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Pekanbaru. *Jurnal Administrasi Pendidikan & Konseling Pendidikan*, 4 (1). <https://doi.org/10.24014/japkp.v4i1.24805>
- Novak, M., Grau-Bove, J., De Stefani, C., Checkley-Scott, C., Kraševac, I., Cigić, I. K., & Elnaggar, A. (2024). Evaluation and Modelling of the Environmental Performance of Archival Boxes, Part 1: Material and Environmental Assessment. *Heritage Science*, 12 (1). <https://doi.org/10.1186/s40494-024-01137-0>
- Oyewale, J., & Librarian, S. (2023). Assessment of Awareness, Perceptions, and Adoption Of Artificial Intelligence in University Libraries in Osun State, Nigeria & Zubairu, Aishatu Nya. *Archival & Information Science*, 12(1).
- Phillips, M. E., Zavalina, O. L., & Tarver, H. (2019). Using Metadata Record Graphs to Understand Digital Library Metadata. in *International Conference on Dublin Core and Metadata Applications* (Vol. 0). <https://texashistory.unt.edu/>
- Puspitadewi, G. C. (2021). Sadar Arsip Dimulai dari Pengelolaan Arsip Pribadi. *LibTech: Library and Information Science Journal*, 1 (2). <https://doi.org/10.18860/libtech.v1i2.11923>
- Putri, F. A. (2022). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 2

- ( 2 ) .  
<https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928>
- Qi, T., Ma, L., Zhou, W., & Dai, L. (2023). Traditional Village Digital Archival Conservation: a Case Study from Gaoqian, China. *Archives and Records*, 44 (2). <https://doi.org/10.1080/23257962.2022.2104236>
- Rajh, A. (2023). Archival Appraisal: An Analysis of Archival Value and Its Impact on The Processing and Use of Archival Material. *Vjesnik Bibliotekara Hrvatske*, 66 (2). <https://doi.org/10.30754/vbh.66.2.1083>
- Regehr, C., Duff, W., Ho, J., Sato, C., & Aton, H. (2023). Emotional Responses in Archival Work. *Archival Science*, 23 (4). <https://doi.org/10.1007/s10502-023-09419-5>
- Rembulan, S., & Mayesti, N. (2021). Pelaksanaan Penyusutan Arsip Inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4 (2). <https://doi.org/10.22146/diplomatika.63067>
- Salamanca, L., Brandenberger, L., Gasser, L., Schlosser, S., Balode, M., Jung, V., Perez-Cruz, F., & Schweitzer, F. (2024). Processing Large-Scale Archival Records: The Case of The Swiss Parliamentary Records. *Swiss Political Science Review*. <https://doi.org/10.1111/spsr.12590>
- Sari, I. N. (2022). Arsip Personal dan Teknologi Informasi. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 15 (1). <https://doi.org/10.22146/khazanah.71169>
- Setyawan, H. (2021). Digitisasi Arsip dalam Rangka Layanan Arsip Statis dalam Jaringan pada Masa Pandemi Covid 19. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14 (2). <https://doi.org/10.22146/khazanah.63408>
- Sihotang, I. N., Alvi, N., Sa'adah, F., Sari, S. P., Putri, Y., Dina, A. El, Nathasa, Z., & Safii, M. (2024a). Pendampingan Pengelolaan Arsip Dinamis sebagai Upaya Menciptakan Daftar Arsip. *Surya Abdimas*, 8 (2), 253–262. <https://doi.org/10.37729/ABDIMAS.V8I1.4047>
- Sihotang, I. N., Alvi, N., Sa'adah, F., Sari, S. P., Putri, Y., Dina, A. El, Nathasa, Z., & Safii, M. (2024b). Pendampingan Pengelolaan Arsip Dinamis sebagai Upaya Menciptakan Daftar Arsip. *Surya Abdimas*, 8 (2), 253–262. <https://doi.org/10.37729/ABDIMAS.V8I1.4047>
- Umar, N. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif. *Google Books*, April 2022.
- Velte, P. (2024). Archival Research on Sustainability-Related Executive Compensation. A Literature Review of The Status Quo and Future Improvements. In *Corporate Social Responsibility and Environmental Management*. <https://doi.org/10.1002/csr.2741>

- Walliman, N. (2010). Research Methods: The Basics. In *Research Methods: The Basics*.  
<https://doi.org/10.4324/9780203836071>
- Woldemariam, M. T., & Jimma, W. (2023). Adoption of Electronic Health Record Systems to Enhance the Quality of Healthcare in Low-Income Countries: A Systematic Review. *BMJ Health and Care Informatics*, 30 (1).  
<https://doi.org/10.1136/bmjhci-2022-100704>
- Wulandari, D. S., & Ismaya. (2023). Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi dan Informasi*, 3 (2).  
<https://doi.org/10.33830/ikomik.v3i2.5252>