



---

**Digitisasi Arsip di Warung Arsip Yogyakarta: Analisis Peluang dan Tantangan Menggunakan SWOT**

*Lina Nur Faizah; Thoriq Tri Prabowo*

---

**Di antara Max Havelaar, Ronggeng Dukuh Paruk, Filosofi Kopi, dan Pangeran dari Timur: Mendeskripsi Fiksi Kearsipan di Indonesia**

*Raistiwar Pratama*

---

**Analisis Pengelolaan Arsip Elektronik Dinamis Aktif: Studi Kasus Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta**

*Sindra Sari; Arina Faila Saufa, M.A.*

---

**Pengarsipan Karya Seni Pertunjukan: Pengolahan Arsip Institut Seni Indonesia Surakarta**

*Wahyu Widyasih*

---

**Analisis Relevansi Perubahan Organisasi Model ADKAR Melalui Implementasi Sistem Informasi Agenda Persuratan (Siagen) di Universitas Negeri Yogyakarta**

*Adhitya Eka Putri*

---

**Aktivisme Arsip dalam Konsep Keberagaman dengan Mengedepankan Perkembangan Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan di Indonesia**

*Saharul Hariyono; Hilma Nurullina Fitriani*

---

**Penyeberangan Metadata General International Standard Archival Description, Peraturan Kepala ANRI Nomor 21 Tahun 2011 tentang Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis untuk SIKN, ISO 23081 Metadata for Records, Records in Contexts, dan Dublin Core di Persimpangan: Perbandingan Lima Standar Kearsipan**

*Gani Nur Pramudyo; Nina Mayesti*

---



ISSN Cetak : 1978-4880  
ISSN Online : 2580-2186

## **KHAZANAH**

Jurnal Pengembangan Kearsipan

### **Pimpinan Redaksi**

Herman Setyawan

### **Redaktur Utama**

Kurniatun

### **Redaktur Pelaksana**

Heri Santosa, Fitria Agustina, Ully Isnaeni Effendi,  
Lufi Herawan, Agung Kuswantoro, Thoriq Tri Prabowo,  
Purwanto Putra, Muslikhah Dwihartanti

### **Redaktur Teknis**

Eko Paris B. Yulianto, Zuli Ermasanti

### **Mitra Bestari**

Dr. Sutirman, M.Pd. (Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta)  
Drs. Machmoed Effendhie, M.Hum. (Prodi Sejarah FIB UGM)  
Waluyo, S.S., M.Hum. (Prodi Kearsipan SV UGM)  
Suprayitno, M.Hum. (Kementerian Tenaga Kerja)  
Prof. Dr. Nandang Alamsah Deliarnoor, S.H., M.Hum (Fisip Universitas Padjadjaran)  
Drs. Ida Fajar Priyanto, M.A., Ph.D. (Perpustakaan UGM)  
Ahmad Sukri Bin Haji Abdul Kadir (Arkib Negara Malaysia)  
Andri Yanto (Universitas Padjadjaran)  
Endang Fatmawati (Universitas Diponegoro)  
Lolytasari Lolytasari (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta)  
Mad Khir Johari Bin Abdullah Sani (Universiti Teknologi MARA, Malaysia)  
Muhammad Rosyihan Hendrawan (Universitas Brawijaya)  
Raistiwar Pratama (ANRI)

### **Diterbitkan oleh:**

**Arsip Universitas Gadjah Mada**

### **Alamat Redaksi:**

Gedung L7 Lantai 2 Komplek Perpustakaan UGM Bulaksumur Yogyakarta  
Telepon 0274-6492151, 6492152, 582907; Fax. 0274 582907  
website: [jurnal.ugm.ac.id/khazanah](http://jurnal.ugm.ac.id/khazanah); surel: [khazanah@ugm.ac.id](mailto:khazanah@ugm.ac.id)

---

**Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan**  
terbit setahun 2 kali (Mei dan November)  
sebagai media sosialisasi hasil pengkajian dan penelitian bidang kearsipan



# Jurnal Pengembangan Kearsipan

- 98 - 116 **Digitisasi Arsip di Warung Arsip Yogyakarta: Analisis Peluang dan Tantangan Menggunakan SWOT**  
*Lina Nur Faizah; Thoriq Tri Prabowo*
- 117 - 135 **Di antara Max Havelaar, Ronggeng Dukuh Paruk, Filosofi Kopi, dan Pangeran dari Timur: Mendeskripsi Fiksi Kearsipan di Indonesia**  
*Raistiwar Pratama*
- 136 - 152 **Analisis Pengelolaan Arsip Elektronik Dinamis Aktif: Studi Kasus Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta**  
*Sindra Sari; Arina Faila Saufa, M.A.*
- 153 - 176 **Pengarsipan Karya Seni Pertunjukan: Pengolahan Arsip Institut Seni Indonesia Surakarta**  
*Wahyu Widiasih*
- 177 - 192 **Analisis Relevansi Perubahan Organisasi Model ADKAR Melalui Implementasi Sistem Informasi Agenda Persuratan (Siagen) di Universitas Negeri Yogyakarta**  
*Adhitya Eka Putri*
- 193 - 211 **Aktivisme Arsip dalam Konsep Keberagaman dengan Mengedepankan Perkembangan Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan di Indonesia**  
*Saharul Hariyono; Hilma Nurullina Fitriani*
- 212 - 230 **Penyeberangan Metadata General International Standard Archival Description, Peraturan Kepala ANRI Nomor 21 Tahun 2011 tentang Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis untuk SIKN, ISO 23081 Metadata for Records, Records in Contexts, dan Dublin Core di Persimpangan: Perbandingan Lima Standar Kearsipan**  
*Gani Nur Pramudyo; Nina Mayesti*

## Digitisasi Arsip di Warung Arsip Yogyakarta: Analisis Peluang dan Tantangan Menggunakan SWOT

### **I N T I S A R I**

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan kegiatan digitisasi di Warung Arsip Yogyakarta. Penelitian ini juga akan menguraikan peluang dan tantangan dari kegiatan digitisasi tersebut menggunakan analisis SWOT. Metode penelitian yang peneliti gunakan kualitatif deskriptif. Pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi beberapa tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan simpulan. Digitisasi di Warung Arsip Yogyakarta menggunakan dua cara yaitu pemindaian untuk terbitan semacam majalah, dan pemotretan untuk bentuk terbitan lembaran semacam koran. Dalam pelaksanaannya digitisasi mengalami kendala karena kekurangan sumber daya manusia (SDM) dan penyimpanan arsip digital yang terbatas. Warung Arsip Yogyakarta dapat memanfaatkan peluang relasi untuk menjangkau lebih banyak informasi, memaksimalkan kreativitas dalam kegiatan digitisasi, melakukan pembaruan sistem penyimpanan arsip digital. Dalam upaya menghadapi tantangan, Warung Arsip Yogyakarta perlu melakukan promosi guna meningkatkan minat masyarakat terhadap arsip, membuat ruangan khusus arsip yang belum terdigitisasi, melakukan pembersihan berkala, membuat SOP perawatan arsip, dan melakukan rekrutmen pegawai.

### **A B S T R A C T**

*This study aims to describe digitization activities at Warung Arsip Yogyakarta. In addition, this study will also describe the opportunities and challenges of the digitization activity using a SWOT analysis. This study uses descriptive qualitative methods. Collecting data process conducted by observation, interviews, and documentation. The data analysis technique was done several activities sort of data reduction, data display, and conclusion drawing.*

### **PENULIS**

**Lia Nur Faizah**  
**Thoriq Tri Prabowo**

*UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*

[liafaizah55@gmail.com](mailto:liafaizah55@gmail.com),  
[thoriq.prabowo@uin-suka.ac.id](mailto:thoriq.prabowo@uin-suka.ac.id)

### **KATA KUNCI**

analisis SWOT, digitisasi,  
Warung Arsip Yogyakarta

### **KEY WORDS**

*SWOT analysis, digitization,  
Warung Arsip Yogyakarta*

*The digitization process at Warung Arsip Yogyakarta uses two methods, namely pemindaian for publications such as magazines and capturing pictures for publications such as newspapers. The digitization process is experiencing problems due to lack of human resources (HR) and limited digital archive storage. Warung Arsip Yogyakarta are taking advantage of relationship opportunities to reach more information, maximizing creativity in digitizing newspapers, upgrading the digital archive storage system. In an effort to face the challenges, Warung Arsip Yogyakarta needs to carry out promotions to increase public interest in archives, create a special room for archives that have not been digitized, carry out periodic cleaning, make SOPs for archive maintenance, and recruit employees.*

---

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Pengelolaan arsip berbasis kertas dan perkembangan teknologi informasi yang semakin tidak terprediksi kecepatannya menjadi dua hal yang kontras. Pesatnya teknologi memberikan dampak yang sangat signifikan dalam bidang kearsipan. Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan termuat pengelolaan arsip perlu ditunjang dengan adanya teknologi informasi yang mengatur penyimpanan, mengelola sirkulasi dari arsip tersebut sehingga memberikan kemudahan dalam pemanfaatan dan diharapkan akan lebih terlindungi informasinya secara terus menerus. Era digital pengelolaan arsip elektronik menjadi tren sekaligus pengembangan dalam pengelolaan arsip sejumlah riset banyak dilakukan untuk mendiskusikan kompleksitas peningkatan

teknik secara konkrit, tantangan, resiko maupun peluang pengelolaan arsip elektronik yang diharapkan mampu memberikan kontribusi lebih bermanfaat bagi pengguna (Putranto, 2017:1).

Era digitisasi hadir dengan serangkaian manfaat dan fitur, berbagai kemudahan bisa didapatkan melalui digitalisasi (Komala, 2020:50). Digitisasi merupakan proses konversi bentuk analog ke digital dengan memberikan kemudahan akses untuk penggunanya sekaligus usaha menyelamatkan informasi yang terkandung di dalamnya. Digitisasi sebagai upaya preventif dalam penyelamatan koleksi, seperti arsip, koleksi buku langka, majalah yang mengandung nilai sejarah yang sudah tidak dicetak lagi dan sudah sangat sulit didapatkan di pasaran. Koleksi langka pada instansi perpustakaan maupun penyimpan arsip umumnya terbuat dari

bahan kertas, selama masa penyimpanan tentu saja kertas akan mengalami kerusakan dan penurunan kualitas (Asaniyah, 2017:94). Seiring proses modernisasi, keberadaan arsip elektronik dianggap menjadi pilihan yang sesuai dengan kebutuhan zaman menurut kemudahan akses, fleksibilitas, dan kecepatan berbagi (Putranto, 2017:1).

Warung Arsip Yogyakarta yang berada di Sewon, Bantul, Yogyakarta merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang kearsipan dan pendokumentasian. Digitisasi arsip menjadi kegiatan utama yang dilakukan Warung Arsip Yogyakarta di antara kegiatan literasi lainnya. Arsip yang menjadi fokus Warung Arsip Yogyakarta meliputi koran, majalah dan foto. Hasil akhir digitisasi berbentuk foto diunggah ke situs resmi milik Warung Arsip Yogyakarta yang beralamat pada [www.warungarsip.co](http://www.warungarsip.co).

Penyelamatan nilai informasi dengan digitisasi di era digital terus berkembang seiring waktu berjalan. Masing-masing dari perubahan saling berkaitan, sehingga perkiraan terjauh yang dapat diduga menjadi sangat terbatas. Untuk hal itu perlu suatu instansi atau perusahaan melakukan evaluasi atau membuat suatu rancangan persiapan di masa yang akan datang dengan menggunakan analisis peluang dan tantangan. Salah satunya adalah metode analisis SWOT yang kependekan dari

*strengths* (kekuatan), *weaknesses* (kelemahan), *opportunities* (peluang), dan *threats* (ancaman). Untuk melakukan analisis, ditentukan tujuan usaha atau mengidentifikasi objek yang akan dianalisis. Kelemahan dan kekuatan dimasukkan kelompok faktor internal, sedangkan ancaman dan peluang diidentifikasi sebagai faktor eksternal (Harisudin, 2020:110).

Beberapa penelitian sebelumnya yang relevan antara lain: *pertama*, berjudul “Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan dan Peta Bidang Tanah Terintegrasi Menuju Pelayanan *Online*” oleh Fitrianiingsih, dkk. (2021). Kajian ini bertujuan untuk melakukan evaluasi digitisasi arsip pertanahan dan integrasi digitisasi arsip pertanahan dengan peta bidang tanah menuju pelayanan dalam jaringan. Metode penelitian dilakukan melalui kualitatif deskriptif. Berdasarkan penelitian ini diketahui bahwa tidak semua digitisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Digitisasi dilakukan sebagai pekerjaan sampingan, yakni sebatas langkah untuk menaikkan *progress dashboard* capaian PTSL. Namun demikian, dengan digitisasi ini setidaknya dapat meminimalisir permasalahan terkait pencarian arsip pertanahan. Upaya digitisasi data p e r t a n a h a n b e l u m m a m p u

mengintegrasikan arsip pertanahan digital dengan Peta Bidang Tanah guna menuju pelayanan dalam jaringan.

*Kedua*, berjudul “Digitalisasi Arsip untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas” oleh Yakin Bakhtiar Siregar (2019). Tujuan penelitian ini untuk memberikan gambaran tentang tata cara melakukan digitisasi arsip dengan mempertimbangkan berbagai aspek kepatutan, sehingga dapat menjamin efisiensi penyimpanan dan kemudahan mengakses arsip (aksesibilitas). Adapun metode penelitian yang dilakukan adalah melalui studi pustaka. Hasil penelitian melalui kajian pustaka menunjukkan bahwa organisasi semakin bergantung pada teknologi komunikasi informasi (TIK) sebagai komponen penting dari operasional organisasi. Akibatnya, rekaman informasi mulai dikonversi dari fisik kertas menjadi bentuk elektronik, baik sebagian atau seluruhnya. Penerapan digitalisasi arsip memberikan manfaat baik dari segi efisiensi dan kemudahan mengakses arsip antara lain: 1) penyimpanan mudah; 2) akses mudah; 3) dapat diakses dari mana saja; 4) penghematan waktu; 5) aksesibilitas ganda; 6) peningkatan layanan pelanggan; 7) keamanan; 8) pengurangan biaya; 9) kesiapsiagaan dan pemulihan bencana; 10) perpindahan mudah. Konversi arsip dari analog ke digital melalui digitisasi harus dilakukan sesuai dengan prosedur

yang benar agar mempunyai kekuatan hukum sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 Pasal 5. Legalisasi dilakukan dengan cara membuat berita acara dan dilampiri dengan daftar pertelaan atas dokumen perusahaan yang dikonversi ke media lainnya.

*Ketiga*, berjudul “Digitisasi Arsip dalam Rangka Layanan Arsip Statis dalam Jaringan pada Masa Pandemi Covid19” oleh Herman Setyawan (2021). Layanan kearsipan terkena imbas dari pandemi Covid-19 yang melanda sejak akhir 2019. Untuk keperluan protokol kesehatan layanan kearsipan bertransformasi dari luring ke daring, dari layanan fisik ke layanan digital. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses digitisasi arsip statis, layanan arsip digital dalam jaringan, dan kelebihan dan kekurangan layanan arsip digital dalam jaringan di Arsip Universitas Gadjah Mada (UGM). Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Arsip UGM melakukan digitisasi arsip yang meliputi berbagai jenis material arsip. Adapun layanan arsip secara daring dilakukan dengan mengoptimalkan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS). Penelitian ini juga mendeskripsikan kelebihan dan kekurangan layanan arsip digital secara daring di Arsip UGM.

Penelitian yang dilakukan penulis berfokus pada kegiatan digitisasi arsip

lembaga Warung Arsip Yogyakarta. Dipilihnya Warung Arsip Yogyakarta karena lembaga tersebut memiliki karakter yang unik. Selain melakukan dokumentasi dan pelestarian arsip, lembaga tersebut juga melakukan penjualan arsip digital. Sebagai lembaga yang juga berorientasi pada profit, maka proses digitisasi tentu merupakan hal yang krusial. Di sisi lain keterbatasan sumber daya menjadi tantangan bagi hampir banyak lembaga. Analisis SWOT berdasarkan pengalaman lembaga tersebut dalam kegiatan digitisasi akan menjadi informasi yang berguna untuk lembaga sejenis, atau lembaga lain yang juga menjalankan aktivitas digitisasi arsip.

### **Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian di atas, masalah penelitian dapat ditentukan sebagai berikut: Bagaimana peluang dan tantangan digitisasi arsip di Warung Arsip Yogyakarta jika ditinjau menggunakan analisis SWOT?

### **Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan peluang dan tantangan digitisasi arsip di Warung Arsip Yogyakarta menggunakan analisis SWOT.

### **Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan fokus penelitian analisis peluang dan tantangan digitisasi arsip di Warung Arsip Yogyakarta. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dan sekunder. Sumber data primer meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun sumber data sekunder adalah berbagai literatur yang mengkaji digitisasi arsip. Analisis data yang dilakukan menggunakan teori SWOT dengan penjabaran hasil penelitian secara deskriptif didukung dengan dokumentasi untuk memperjelas hasil analisis. SWOT digunakan dalam penelitian ini dikarenakan kepopulerannya yang untuk digunakan dalam analisis kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, dan strategi untuk meningkatkan kinerja dari kondisi yang telah ada.

### **Kerangka Pemikiran**

#### **Digitisasi Arsip**

Arsip adalah catatan atau rekaman kegiatan dengan berbagai bentuk yang dibuat lembaga, organisasi maupun perorangan. Arsip juga merupakan salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi maupun birokrasi. Sebagai rekaman informasi dari seluruh aktivitas organisasi, arsip berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu pengambilan

keputusan, bukti eksistensi organisasi dan untuk kepentingan organisasi yang lain (Fathurrahman, 2018:215). Setiap catatan yang tertulis, tercetak atau ketikan dalam bentuk huruf, angka atau gambar yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan memuat informasi sebagai bahan komunikasi merupakan arsip (Amsyah, 2005:3). Menurut Wirajaya (2016:67) arsip berbahan cetak memiliki kerentanan terhadap kerusakan. Beberapa faktor kerusakan arsip bersumber dari biologis yang disebabkan jamur dan serangga. Kemudian, faktor fisik yang disebabkan cahaya, suhu, panas, dan air. Selanjutnya faktor kimiawi yang disebabkan zat-zat yang terdapat dalam ruang penyimpanan atau dari arsip itu sendiri misalnya tinta dan pencemaran atmosfer. Layanan arsip konvensional memiliki beberapa keterbatasan, yaitu terikat oleh ruang dan waktu, memberikan ancaman terjadinya kerusakan arsip, dan membutuhkan pengawasan ekstra (Setyawan, 2021:119). Kegiatan digitisasi arsip menjadi alternatif penyelamatan arsip jangka panjang. Digitisasi arsip dapat menjadi salah satu solusi dari masalah arsip dengan bentuk konvensional.

Digitisasi adalah suatu proses konversi dari fisik suatu bahan pustaka dalam bentuk digital (Muhidin et al., 2016:179), sedangkan digitalisasi merupakan upaya menghubungkan

proses-proses secara digital. Perbedaan mendasar dari digitisasi dan digitalisasi ialah, digitisasi merupakan proses konversinya sedangkan digitalisasi merupakan komunikasi digital dan dampak media digital pada kehidupan sosial kontemporer (Brennen, 2016:1). Dengan adanya digitisasi, bahan pustaka dapat dilestarikan dan dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu kapanpun. Hal ini dilakukan karena bahan pustaka yang langka memiliki nilai sejarah yang perlu dilestarikan. Digitisasi merupakan bagian dari pelestarian yang berupaya menyelamatkan bahan pustaka arsip dengan memanfaatkan teknologi digital (Hariyah, 2017:1; Zain, 2014:18).

Menurut Hendrawati, digitisasi memiliki tujuan kemudahan akses, layanan jarak jauh, pelestarian koleksi langka, melestarikan khazanah budaya bangsa, membangun jaringan sosial, pembangunan perpustakaan digital, dan kerjasama antar lembaga. Pemilihan materi yang akan dikonversi melalui digitisasi memiliki kriteria koleksi langka, unik, banyak dicari pengguna, dan tidak memiliki hak cipta (Hendrawati, 2014:11).

Beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan seleksi koleksi untuk digitisasi, salah satunya yaitu hak cipta, sebagai hak mengatur penggunaan karyanya. Hak cipta memiliki fungsi sebagai penanda bahwa kekayaan



intelektual tersebut adalah milik personal/lembaga/institusi sebagai tanda kepemilikan. Dalam melayankan karya bentuk digital melalui digitisasi perlu dilakukan dengan sangat hati-hati. Seseorang yang melakukan digitisasi harus memastikan bahwa digitisasi yang dilakukan tersebut bukanlah merupakan bentuk praktik pelanggaran hak cipta (Gultom, 2016:50). Selanjutnya sumber dana, pelaksanaan digitisasi membutuhkan pembiayaan untuk mempersiapkan fasilitas, alat bahan. Sumber dana dapat berasal dari pihak internal institusi yang melaksanakan digitisasi maupun dari eksternal dengan ketentuan kerja sama maupun kontrak lainnya. Proses digitisasi tidak dapat dilepaskan dari adanya tenaga sebagai sumber daya manusia yang melaksanakan digitisasi. Menurut Putranto (2015:3) pemilihan peran menjadi aspek penting karena menjadi penentu hasil dari digitisasi.

### **Analisis Peluang dan Tantangan Menggunakan SWOT**

Pelaksanaan digitisasi memiliki berbagai peluang dan tantangan di masa sekarang dan masa mendatang, hal ini dirasa perlu dilakukan analisis peluang dan tantangan dalam menjalankan digitisasi dari awal hingga tahap akhir. Peneliti memilih analisis SWOT yang merupakan metode perencanaan strategis

guna melakukan evaluasi faktor-faktor yang berpengaruh dalam usaha mencapai suatu tujuan baik tujuan jangka pendek maupun jangka panjang (Barokah, 2021:6). Analisis memiliki tujuan menggambarkan situasi dan kondisi yang dihadapi bukan merupakan alat yang memberikan solusi permasalahan yang sedang dihadapi. Sebagaimana dinyatakan David (2013) dalam Harisuddin (2020:110) formulasi strategi memang tidak menjadi jaminan suatu lembaga atau perusahaan akan berhasil, tetapi dengan memiliki rumusan strategi akan memberikan fokus gerakan untuk mencapai tujuan. Artinya tidak sedikit instansi atau perusahaan yang mengalami kegagalan mewujudkan tujuan meskipun sudah menerapkan strategi yang dipilih (tidak tepat dan tidak efektif). Kegagalan strategi membawa dampak yang tidak baik terhadap perusahaan seperti yang tidak mendapatkan keuntungan, kehilangan momentum untuk memanfaatkan peluang bisnis, kehilangan kepercayaan pelanggan, kehilangan kepercayaan diri, bahkan dapat menurunkan reputasi instansi atau perusahaan.

Kegagalan strategi seringkali disebabkan tidak disiplinnya penerapan strategi atau strateginya yang kurang baik. Menurut Setiyati dan Hikmawati (2019:215) strategi yang gagal dikarenakan implementasi strategi tidak



cukup hanya menyusun rencana yang akan dilakukan. Strategi yang berhasil juga harus melakukan persiapan dalam beberapa aspek seperti sistem, SDM, struktur, kompetensi organisasi, gaya kepemimpinan bahkan budaya perusahaan. Pada perumusan strategi, dinyatakan David (2013) dalam Harisuddin (2020:110), hal yang sulit dalam merumuskan strategi yaitu menetapkan faktor kekuatan (*strength*), peluang (*opportunities*), kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threats*) atau SWOT.

Fungsi analisis SWOT antara lain untuk mengidentifikasi berbagai faktor peluang dan tantangan secara sistematis, merumuskan faktor pendorong dan penghambat pertumbuhan dan perkembangan instansi atau perusahaan (Permadi, 2015:40). Karakteristik analisis SWOT ini mempunyai fleksibilitas dalam pelaksanaannya, sehingga SWOT banyak digunakan sebagai alat analisis situasi sebelum merumuskan strategi baik organisasi profit maupun nonprofit.

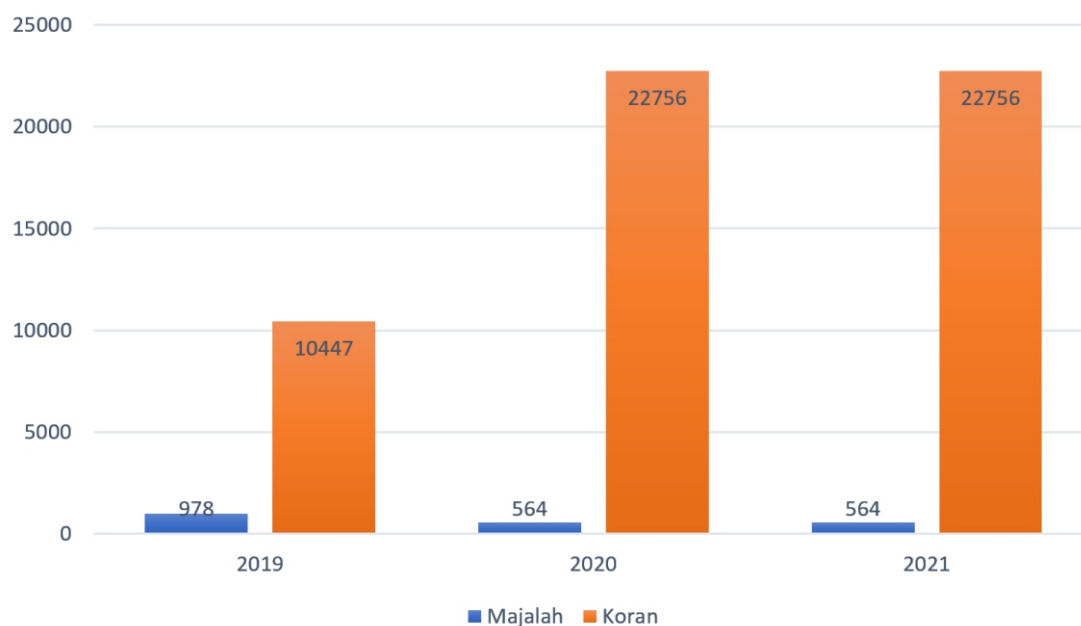
## **PEMBAHASAN**

### **Digitisasi Arsip di Warung Arsip Yogyakarta**

Berdasarkan hasil observasi, Warung Arsip Yogyakarta merupakan lembaga di bawah naungan Yayasan Indonesia Buku yang bergerak dalam bidang pengarsipan media baik cetak

maupun digital. Sebelum Warung Arsip Yogyakarta berdiri terdapat kegiatan gelaran budaya yang merupakan ruang kreasi seniman lukis dan seni rupa. Berangkat dari hal itu, para tokoh seni tersebut membentuk yayasan Indonesia Bokeo sebagai gerakan literasi para seniman gelaran budaya. Gelaran budaya dilakukan bersama-sama oleh seniman Taufik Rahzen, Galam Zulkifli, Dipo Andy, Eddy Susanto, dan Muhidin M. Dahlan atau yang sering dipanggil Gus Muh. Kegiatan utama yang dilakukan yaitu melakukan riset dimulai dari 2006 sampai dengan 2008. Melalui kegiatan tersebut diperoleh banyak data yang terkumpul dalam perpustakaan yang dinamai perpustakaan iBoeko. Kemudian dengan adanya data tersebut terbentuklah Radio Buku sebagai komunitas dan berfokus pada penyiaran arsip, kemudian lahirlah Warung Arsip Yogyakarta pada 2012 sebagai tempat pemasaran arsip-arsip hasil riset yang selesai didigitalkan.

Kegiatan utama Warung Arsip Yogyakarta meliputi digitisasi yang merupakan proses konversi arsip cetak ke digital dengan menggunakan alat pemindai (*scanner*) dan kamera, digitisasi merupakan kegiatan utama Warung Arsip Yogyakarta. Kedua, kelas magang Warung Arsip Yogyakarta dengan menggunakan kurikulum yang sudah ditentukan dan dilaksanakan selama 12 minggu. Ketiga, diskusi film yang



Gambar 1

Koleksi Majalah dan Koran Digital Warung Arsip Yogyakarta 2019-2021

Sumber: Hasil Olah Data Peneliti, 2022

merupakan kegiatan kerjasama dengan Radio Buku kegiatan ini dilaksanakan setiap satu minggu sekali akhir pekan.

Jenis bahan pustaka dan arsip yang dilestarikan di Warung Arsip Yogyakarta berdasarkan observasi pada situs warungarsip.co, meliputi tiga jenis, yaitu arsip teks meliputi buku, kliping dari koran, majalah, arsip audio dan audiovisual. Dokumentasi hasil kerjasama dengan Radio Buku yang berupa rekaman dan arsip foto berupa gambar yang tercetak di buku, majalah, atau koran dalam hal ini iklan termasuk bagian arsip foto. Kegiatan digitisasi tidak dapat dilepaskan dari sumber dana. Sumber dana Warung Arsip Yogyakarta meliputi penjualan arsip di situs warungarsip.co dan promosi di media

sosial, penerbitan iBoekoe yang sama-sama berada di bawah naungan Yayasan Indonesia Buku, proyek seni melalui kerjasama yang bersifat insidental, dan hibah bersifat tidak tetap.

Berdasarkan observasi, digitisasi yang dilakukan Warung Arsip Yogyakarta menggunakan alat pemindai dengan tipe Canon LiDe 300 untuk majalah, sedangkan kamera DSLR Canon dan meja untuk digitisasi. Jumlah koleksi di Warung Arsip Yogyakarta yang sudah terdigitisasi berdasarkan hasil observasi situs warungarsip.co ditunjukkan pada Gambar 1.

Pelaksanaan digitisasi di Warung Arsip Yogyakarta menurut data 2019 sampai 2021 mengalami peningkatan, sedangkan koran dan majalah mengalami

penurunan 414. Menurut data 2020-2021 mengalami persamaan data dan belum ada perubahan. Total keseluruhan arsip yang sudah berbentuk digital di Warung Arsip Yogyakarta yang sudah diunggah ke situs warungarsip.co baru mencapai 30% dan sisanya 70% masih dalam penyimpanan.

Ketentuan arsip yang akan didigitisasikan yaitu memenuhi kriteria popularitas media meliputi muatan isi seperti pandangan politik, koleksi dengan permintaan tinggi, arsip yang tidak memiliki hak cipta, arsip unik dan koleksi langka, arsip dengan kemudahan akses untuk didigitisasikan.

Berdasarkan informasi yang disampaikan SN dan hasil pengamatan penulis, diketahui bahwa proses digitisasi pada Warung Arsip Yogyakarta secara umum tahapannya meliputi: Pertama, pengumpulan dan penyeleksian materi arsip. Majalah dikumpulkan berdasarkan edisi dengan jumlah eksemplar 20-30. Kegiatan ini sekaligus pengecekan hak cipta dan penyeleksian arsip yang layak dilakukan digitisasi, atau tidak mengalami kerusakan fisik. Kedua, penamaan *file*. Tahapan pemindaian dimulai dari membuka *software* khusus yang dapat menghubungkan alat pemindai Canon LiDe 300 dengan laptop, penamaan dimulai dari sumber yang merupakan jenis arsip, kemudian pengaturan foto, selanjutnya mode warna dengan isi berwarna, ukuran kertas dipilih A4 dengan



Gambar 2  
Kegiatan Digitisasi Majalah  
Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2022

resolusi 200 dpi. Ketiga, proses konversi. Proses konversi materi yang berupa materi jilidan seperti majalah berdasarkan hasil observasi yakni proses pemindaian satu per satu lembar. Rata-rata waktu yang diperlukan untuk melakukan pemindaian untuk satu lembar majalah adalah 9 detik. Sementara, proses pengambilan gambar menggunakan kamera membutuhkan waktu sekitar 10 detik setiap halaman.

Keempat, tahapan *editing*. Setelah majalah selesai dilakukan pemindaian, selanjutnya merupakan proses *editing* dengan melakukan penyesuaian ukuran dan penyesuaian warna.



Gambar 3  
Proses Pemotretan Koran  
Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2022

Setelah dikonfirmasi dengan BI, penulis mendapati bahwa kegiatan digitisasi hampir sama dengan yang disampaikan oleh SN. Hanya saja terdapat satu proses yang belum disebutkan SN, yakni pengunggahan hasil konversi. Setelah melalui proses konversi cetak ke dalam bentuk digital, selanjutnya yaitu proses pengunggahan arsip hasil digitisasi ke dalam situs *warungarsip.co* dengan melalui proses klasifikasi, meliputi pengelompokan arsip hasil digitisasi baik koran maupun majalah ke dalam tema-tema yang sudah ditentukan Warung Arsip Yogyakarta, menulis ulang arsip dari hasil tulisan tersebut berupa identitas arsip

secara spesifik dan rangkuman dari arsip hasil digitisasi yang akan diunggah ke dalam situs *warungarsip.co* sehingga akan memudahkan masyarakat ketika melakukan proses pencarian arsip di situs *warungarsip.co*. Pengunggahan arsip ke situs *warungarsip.co* dimulai dari memberi judul, harga, keterangan detail identitas kliping, penjelasan ringkas satu paragraf, kategori besar, kategori detail (*tag*), hingga unggah citra sampul di katalog daring. Tahapan yang dilakukan bersamaan dengan pengunggahan di situs yaitu *back up* data dimaksudkan untuk menjaga *file* agar tetap tersimpan dan *back up* data ini disimpan dengan *hardisk* di beberapa tempat berbeda.

### **Analisis SWOT pada Digitisasi Arsip di Warung Arsip Yogyakarta**

Data analisis SWOT meliputi kekuatan, kelemahan, peluang serta ancaman. Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi proses digitisasi bahan pustaka sebagai upaya preservasi informasi di Warung Arsip Yogyakarta dapat dianalisis sebagai berikut:

#### **Kekuatan (*Strength*)**

1. Warung Arsip Yogyakarta memiliki ribuan arsip yang belum terdigitisasi.

Keberadaan bahan pustaka arsip yang berjumlah banyak menjadi kekuatan Warung Arsip Yogyakarta dalam ketersediaan bahan pustaka,





Gambar 4  
Toko dan Ruang Penyimpanan Arsip  
Warung Arsip Yogyakarta  
Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2022

sehingga tidak ada kekurangan bahan pustaka dalam proses digitisasi.

2. Warung Arsip Yogyakarta memiliki sistem penyimpanan dan jual beli yang terstruktur dan sistematis.

Penyimpanan arsip hasil digitisasi dalam *hard disk* dan penyimpanan dalam sistem *warungarsip.co* secara sistematis, hal ini menjadi kelebihan Warung Arsip Yogyakarta dan memudahkan proses temu kembali arsip.

3. Warung Arsip Yogyakarta memiliki iklim organisasi yang kondusif.

Hubungan pimpinan dan pekerja yang baik menjadi salah satu faktor keberhasilan dalam pekerjaan. Berdasarkan hasil observasi peneliti melihat secara langsung hubungan baik dari SN, NH dengan MMD selaku manajer Warung Arsip Yogyakarta, pernyataan SN selama bekerja tidak menerima tekanan meskipun SDM

yang berada di bawah naungan Warung Arsip Yogyakarta sangat terbatas dapat menunjukkan lingkungan kerja Warung Arsip Yogyakarta yang produktif, memberikan kenyamanan dalam bekerja, dan hubungan baik antara pramusaji dengan manajer, hal ini menjadi keuntungan dari Warung Arsip Yogyakarta.

4. Warung Arsip Yogyakarta memiliki alat digitisasi arsip berupa alat pemindai, kamera, dan alat pendukungnya.

Pekerjaan digitisasi perlu menggunakan alat khusus, sehingga kegiatan digitisasi dapat berjalan dengan maksimal dan optimal. Dengan kepemilikan alat digitisasi khusus berupa alat pemindai dan kamera memberikan kemudahan dalam melakukan pekerjaan digitisasi, hal ini menjadi kelebihan Warung Arsip Yogyakarta.



Gambar 5  
Alat Digitisasi  
(Alat Pemindai dan Kamera DSLR)  
Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2022

5. Warung Arsip Yogyakarta mempunyai penyimpanan ganda.

Warung Arsip Yogyakarta mempunyai peluang penyimpanan ganda sebagai salah satu pencegahan kehilangan. Warung Arsip Yogyakarta melakukan *back up* sebagai langkah antisipasi.

#### **Kelemahan (*Weakness*)**

1. Kurangnya SDM yang bekerja di Warung Arsip Yogyakarta.

Adanya kekurangan SDM di Warung Arsip Yogyakarta menjadi salah satu penghambat pekerjaan digitisasi, hal ini menjadi salah satu kekurangan dalam proses digitisasi Warung Arsip Yogyakarta.

2. Penyimpanan dalam situs warungarsip.co sudah hampir habis.

Penyimpanan *file* hasil digitisasi Warung Arsip Yogyakarta mengalami keterbatasan, baik penyimpanan dalam *back up* data maupun situs. Hal ini menjadi salah satu kekurangan Warung Arsip Yogyakarta dalam proses digitisasi arsip.

3. Situs warungarsip.co memiliki ruang penyimpanan terbatas.

Warung Arsip Yogyakarta belum memiliki cukup dana untuk melakukan penambahan kapasitas penyimpanan pada situs warungarsip.co. Hal ini menjadi salah

satu kendala dalam proses digitisasi bahan pustaka dan menjadi salah satu kekurangan Warung Arsip Yogyakarta.

#### **Peluang (*Opportunities*)**

1. Dalam konteks bisnis, Warung Arsip Yogyakarta tidak mempunyai pesaing pasar yang signifikan.

Kegiatan ekonomi Warung Arsip Yogyakarta tidak dapat dipisahkan dari proses digitisasi bahan pustaka. Pemasaran yang dilakukan merupakan sebuah peluang untuk mempertahankan proses digitisasi dikarenakan penjualan arsip menjadi penentu kegiatan digitisasi di Warung Arsip Yogyakarta.

2. Kegiatan digitisasi Warung Arsip Yogyakarta memunculkan peluang bagi lembaga untuk menjalin relasi dengan lembaga lainnya.

Adanya jaringan relasi memberikan banyak manfaat untuk keberlangsungan proses digitisasi. Warung Arsip Yogyakarta menjadi penghubung baik perorangan maupun instansi sehingga informasi perihal digitisasi arsip dapat mendatangkan keuntungan baik pemasaran maupun perkembangan dalam digitisasi. Hal ini menjadi peluang yang dapat dimanfaatkan Warung Arsip Yogyakarta.

Tabel 1  
Analisis SWOT pada Digitisasi Arsip di Warung Arsip Yogyakarta

INTERNAL	<b>Strength (S):</b> 1. Warung Arsip Yogyakarta memiliki ribuan bahan pustaka arsip yang belum terdigitisasi 2. Warung Arsip Yogyakarta memiliki sistem penyimpanan dan jual beli yang terstruktur dan sistematis 3. Warung Arsip Yogyakarta memiliki hubungan pimpinan dan pekerja yang baik 4. Warung Arsip Yogyakarta mempunyai penyimpanan ganda	<b>Weakness (W):</b> 1. Sumber dana yang belum mencukupi pembelian penyimpanan <i>file</i> hasil digitisasi 2. Penyimpanan dalam situs warungarsip.co sudah hampir habis 3. Kurangnya SDM yang bekerja di Warung Arsip Yogyakarta
EKSTERNAL	<b>Opportunities (O):</b> 1. Warung Arsip Yogyakarta memiliki alat digitisasi koran berupa meja khusus digitisasi koran 2. Warung Arsip Yogyakarta menjalin relasi 3. Warung Arsip Yogyakarta memiliki alat digitisasi koran berupa meja khusus digitisasi Koran	<b>Strategi S-O:</b> 1. Memaksimalkan kreativitas meja digitisasi 2. Memaksimalkan penggunaan media sosial sebagai promosi kegiatan digitisasi 3. Menulis ulang arsip dan menerbitkan buku bersumber dari arsip
<b>Threats (T):</b> 1. Konten sensitif 2. Adanya <i>hacker</i> sistem situs maupun media sosial 3. Kerusakan bahan pustaka yang belum didigitisasikan	<b>Strategi S-T:</b> 1. Melakukan pelatihan IT pekerja Warung Arsip Yogyakarta 2. Melakukan sosialisasi pengenalan digitisasi arsip untuk meningkatkan minat masyarakat terhadap arsip 3. Membuat ruangan khusus arsip yang belum terdigitisasi	<b>Strategi W-T:</b> 1. Melakukan pembersihan arsip fisik secara berkala 2. Membuat SOP perawatan arsip fisik 3. Melakukan rekrutmen pegawai

Sumber: Hasil Olah Data Peneliti, 2022

3. Minat institusi sejenis untuk melakukan studi banding dan kerjasama.

Digitisasi koran memerlukan satu alat dengan bentuk bidang sehingga lembaran koran tidak terlipat. Peluang Warung Arsip Yogyakarta didapatkan dari kreativitas alat digitisasi koran. Hal ini menarik perhatian ANRI dalam kunjungannya ke Warung Arsip Yogyakarta dan akan diduplikasikan sebagai alat digitisasi koran.

### Ancaman (*Threats*)

1. Konten sensitif

Arsip tidak dapat dipisahkan dari sejarah, terkadang suatu muatan arsip mengandung informasi yang sensitif. Dalam konteks publikasi di situs dan media sosial, lembaga harus berhati-hati pada konten sensitif. Media sosial memang memberikan tawaran kemudahan untuk publikasi arsip digital, namun di waktu yang sama

terdapat tantangan (Prabowo, 2021:88). Warung Arsip Yogyakarta melakukan kegiatan digitisasi arsip yang sewaktu-waktu kontennya sensitif dapat mengakibatkan perdebatan di media sosial bahkan sampai kehilangan akun media sosial. Hal ini menjadi resiko dan ancaman bagi Warung Arsip Yogyakarta.

2. Adanya *hacker* sistem situs maupun media sosial.

Keamanan dalam media sosial menjadi satu hal yang harus diperhatikan dikarenakan keberadaan Warung Arsip Yogyakarta sangat tergantung pada penyimpanan situs. Hal ini juga berlaku untuk media sosial.

3. Kerusakan bahan pustaka yang belum didigitisasikan.

Arsip fisik memiliki kerentanan terhadap suhu, sedangkan ruangan Warung Arsip Yogyakarta yang terbuka dapat menjadi salah satu faktor penurunan suhu yang dapat mengakibatkan kelembaban. Kondisi arsip yang sudah tua dapat mengalami penurunan kualitas. Hal ini menjadi salah satu ancaman yang dapat menghambat proses digitisasi.

Berdasarkan data analisis SWOT, untuk memudahkan peneliti menggunakan Tabel 1.

Dengan adanya strategi dalam matriks SWOT dapat menjadi strategi memaksimalkan peluang dan tantangan

yang dihadapi Warung Arsip Yogyakarta, strategi yang dapat digunakan antara lain:

### **Strategi peluang**

1. Memaksimalkan kreativitas meja digitisasi yang dapat memberikan peluang perkembangan digitisasi dengan lembaga yang sama, hal ini juga dapat meningkatkan minat masyarakat terhadap digitisasi.
2. Memaksimalkan penggunaan media sosial sebagai promosi kegiatan digitisasi untuk meningkatkan jangkauan informasi dan penjualan hasil digitisasi.
3. Menulis ulang arsip dan menerbitkan buku bersumber dari arsip dengan tujuan meningkatkan nilai guna informasi arsip yang dapat diteruskan dan dinikmati oleh masyarakat.
4. Memaksimalkan penjualan dengan memanfaatkan momentum di media sosial, peningkatan penjualan arsip menjadi salah satu keuntungan dalam proses digitisasi dikarenakan penyelenggaraan digitisasi tidak dapat dilepaskan dari pendanaan.
5. Mengadakan kelas magang untuk membantu pekerjaan digitisasi, kegiatan digitisasi yang mengalami kekurangan tenaga dapat dibantu dengan adanya kelas magang. Hal ini sekaligus merupakan promosi kegiatan digitisasi sekaligus pengenalan lebih jauh tentang Warung Arsip Yogyakarta.



6. Melakukan pembaruan penyimpanan situs dikarenakan penyimpanan situs sangat berpengaruh terhadap kegiatan pemasaran dan penyebaran informasi hasil digitisasi.

### **Strategi menghadapi tantangan**

1. Melakukan pelatihan IT pekerja Warung Arsip Yogyakarta, adanya *hacker* atau pengganggu dalam sistem situs maupun media sosial menjadi salah satu tantangan serius, hal ini dapat diminimalisir jika pekerja dari Warung Arsip Yogyakarta mendapatkan pelatihan IT khusus penanganan *hacker*.
2. Melakukan sosialisasi pengenalan digitisasi arsip untuk meningkatkan minat masyarakat terhadap arsip. Pengenalan arsip di masyarakat perlu terus ditingkatkan untuk memberikan informasi seluas-luasnya kepada masyarakat terhadap pentingnya arsip. Dalam hal ini Warung Arsip Yogyakarta dapat melakukan sosialisasi pengenalan arsip yang sekaligus menjadi sarana untuk promosi kegiatan digitisasi.
3. Membuat ruangan khusus arsip yang belum terdigitisasi. Keadaan arsip berbahan kertas yang belum dikonversikan ke dalam bentuk digital dapat dengan mudah rusak jika tidak disimpan dalam ruangan khusus yang bersih dan suhunya terjaga.

Untuk itu, Warung Arsip Yogyakarta dapat mengupayakan membuat ruangan khusus penyimpanan arsip yang belum terdigitisasi.

4. Melakukan pembersihan arsip secara berkala dikarenakan kerusakan arsip dapat terjadi dari berbagai faktor internal dan eksternal. Perawatan dan pembersihan standar dapat dilakukan secara berkala untuk menjaga kualitas informasi di dalam arsip yang tersimpan.
5. Membuat SOP perawatan arsip fisik guna memberikan pengertian dan aturan khusus perawatan arsip yang seharusnya dilakukan. Hal ini meminimalisir terjadinya kesalahan perawatan yang mengakibatkan kerusakan lebih parah dari arsip yang berbentuk cetak.
6. Melakukan rekrutmen pegawai. Adanya kekurangan tenaga di Warung Arsip Yogyakarta dapat dilakukan perekrutan pegawai yang kompeten di bidang digitisasi khususnya untuk membantu meringankan pekerjaan dan keberlangsungan kegiatan digitisasi serta publikasi tidak hanya bertumpu pada satu pegawai saja.

### **SIMPULAN**

Pada umumnya, digitisasi arsip di Warung Arsip Yogyakarta menggunakan dua metode. Pertama,

pemindaian untuk arsip majalah; dan kedua, pemotretan untuk arsip koran. Selanjutnya proses *editing* dilakukan untuk menyesuaikan warna dan ukuran hasil pemindaian atau foto. Langkah berikutnya yaitu pemberian identitas *file* yang meliputi nama, judul, dan tema/topik untuk setiap *file*. Untuk kepentingan diseminasi dan penjualan, *file* yang sudah didigitisasi diunggah ke situs warungarsip.co. Di dalam situs tersebut, identitas arsip ditulis ulang. *Backup*/salinan data dari *file* hasil digitisasi disimpan ke dalam *hard disk*. Pada pelaksanaannya, digitisasi mengalami kendala antara lain: pertama, kekurangan SDM. Hal ini berdampak pada proses *upload* yang baru mencapai 30% dari total keseluruhan koleksi yang sudah didigitisasi. Kendala kedua, yakni penyimpanan situs warungarsip.co yang sudah hampir habis. Situs dalam konteks ini selain sebagai media diseminasi juga sebagai media penyimpanan yang sistematis, karena dalam situs tersebut temu kembali arsip lebih mudah.

Berdasarkan hasil analisis peluang dan tantangan digitisasi di Warung Arsip Yogyakarta menggunakan SWOT, terdapat beberapa peluang yang dapat dimaksimalkan disertai tantangan yang harus dihadapi. Strategi yang dapat memaksimalkan kinerja Warung Arsip Yogyakarta antara lain memaksimalkan kreativitas meja digitisasi koran,

memaksimalkan promosi di media sosial, melakukan penulisan ulang arsip dengan penulisan buku, mengadakan kelas magang, dan melakukan pembaruan penyimpanan situs warungarsip.co. Selanjutnya, strategi dalam meminimalisir tantangan yaitu melakukan pelatihan IT pekerja Warung Arsip Yogyakarta, melakukan sosialisasi pengenalan digitisasi arsip guna meningkatkan minat masyarakat terhadap arsip, membuat ruangan khusus arsip yang belum terdigitisasi, melakukan pembersihan berkala terhadap arsip cetak yang belum didigitisasi, membuat SOP perawatan arsip, dan melakukan rekrutmen pegawai untuk menambah SDM.

Warung Arsip Yogyakarta perlu melakukan perawatan untuk seluruh arsip cetak yang belum terdigitisasi. Hal ini dilakukan sebagai upaya meminimalisir kerusakan arsip. Apabila Warung Arsip Yogyakarta menyisihkan satu ruangan khusus untuk menaruh arsip-arsip langka dan prioritas yang belum sempat didigitisasikan, maka potensi kerusakan arsip prioritas dapat diminimalisir. Warung Arsip Yogyakarta perlu mengadakan rekrutmen atau kelas magang di tahun 2022 untuk menyelesaikan proses digitisasi arsip dikarenakan masih banyak koleksi arsip fisik yang belum terdigitisasi. Kerjasama untuk menambah pendapatan guna

mencukupi kebutuhan belanja infrastruktur pendukung kegiatan digitisasi juga diharapkan dapat dilakukan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Afni, N. (2019). Digitalisasi Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh untuk Jaringan Informasi dan Kearsipan Aceh (JIKN). *Skripsi*. Universitas Sumatera Utara, Medan. <https://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/23138>
- Amsyah, Z. (1991). *Manajemen Kearsipan*. PT. Gramedia Pustaka, Jakarta.
- Asaniyah, N. (2017). Pelestarian Informasi Koleksi Langka. *Buletin Perpustakaan: Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*. 57: 86-94. <https://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/9105>
- Barokah, M. (2021). Analisis Situs Perpustakaan Universitas Bina Darma Menggunakan Metode SWOT. *Laporan PKL*. Universitas Bina Darma, Palembang.
- Brennen, J. S., & Kreiss, D. (2016). Digitalization. In *The International Encyclopedia of Communication Theory and Philosophy* (pp. 1–11). John Wiley & Sons, Ltd. <https://doi.org/10.1002/9781118766804.wbiect111>
- David, F. R. & David, M. E. (2013). *Strategic Management: Concepts and Cases: A Competitive Advantage Approach*. Pearson, Upper Saddle River.
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip sebagai Sumber Informasi. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*. 3(2): 215–225. <https://doi.org/10.30829/jipi.v3i2.3237>
- Fitrianingsih, F., Riyadi, R., & Suharno, S. (2021). Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan dan Peta Bidang Tanah Terintegrasi Menuju Pelayanan Online. *Tunas Agraria*. 4(1): 54–81. <https://doi.org/10.31292/jta.v4i1.135>
- Gultom, H. W. (2016). Evaluasi Kebijakan Digitalisasi Koleksi berdasarkan IFLA pada Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi. *Skripsi*. Universitas Sumatera Utara, Medan. <http://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/17475> diakses pada 7 Desember 2021.
- Harisuddin, M. (2020). Metode Penentuan Faktor-faktor Keberhasilan Penting dalam Analisis SWOT. *Agrisaintifika: Jurnal Ilmu-Ilmu Pertanian*. 3(2): 113-125. <https://doi.org/10.32585/ags.v3i2.546>
- Hendrawati, Tuty. (2014) dan Standar Alih Media. Perpustakaan Nasional RI, Jakarta.
- Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. *JPBM (Jurnal Pendidikan Bisnis Dan Manajemen)*. 2(3): 178–183.
- Permadi, A. (2015). Strategi Pengembangan Industri Kecil

- Carica. Jejak: Jurnal Ekonomi dan Kebijakan. 8(1): 45-53. <https://doi.org/10.15294/jejak.v8i1.3853>
- Prabowo, T. T. (2021). Analisis Konten Instagram Arsip UGM Masa Pandemi Covid-19: Peluang dan Tantangan. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*. 14(2): 88-115. <https://doi.org/10.22146/khazanah.61730>
- Putranto, M. T. (2015). Proses Digitalisasi Koleksi Deposit di UPT Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. 4(3): 161-170. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9736>
- Raza, E., & Komala, A. L. (2020). Manfaat dan Dampak Digitalisasi Logistik di Era Industri 4.0. *Jurnal Logistik Indonesia*. 4(1): 49-63.
- Setiyati, R., & Hikmawati, E. (2019). Pentingnya Perencanaan SDM dalam Organisasi. *Forum Ilmiah*. 16(2): 215-221.
- Setyawan, H. (2021). Digitisasi Arsip dan Layanan Arsip Statis dalam Jaringan pada Masa Pandemi Covid-19. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*. 14(2): 116-132. <https://10.22146/khazanah.63408>
- Wirajaya, Asep Yudha, dkk. (2016). *Preservasi dan Konservasi Naskah-naskah Nusantara di Surakarta sebagai Upaya Penyelamatan Aset Bangsa*. *Etnografi: Jurnal Penelitian Budaya Etnik*. <http://jurnalfib.uns.ac.id/index.php/etnografi/article/view/322/114>
- Zain, L., Jain, P. K., Kar, D. C., & Babbar, P. (2017). *Curation and Management of Cultural Heritage through Libraries*. N. Laugu (Ed.). BK Books International, Delhi.

#### **Wawancara**

- BI. (2022, January 12). Wawancara dengan Project Manager Radio Buku [Wawancara].
- MMD. (2022, January 15). Wawancara dengan Pengelola Utama Warung Arsip Yogyakarta [Wawancara].
- NH. (2022, January 12). Wawancara dengan Admin Media Sosial Warung Arsip Yogyakarta [Wawancara].
- SN. (2022, January 12). Wawancara dengan Pengelola Warung Arsip Yogyakarta [Wawancara].

**Di antara Max Havelaar, Ronggeng Dukuh Paruk,  
Filosofi Kopi, dan Pangeran dari Timur:  
Mendeskripsi Fiksi Kearsipan di Indonesia**

**I N T I S A R I**

Seperti deskripsi kearsipan yang merupakan upaya menyusun representasi terhadap peristiwa, kegiatan, atau kejadian, tulisan ini juga merupakan deskripsi terhadap karya-karya fiksi yang menampilkan citra kearsipan. Keragaman citra kearsipan dalam karya-karya fiksi Indonesia merepresentasikan bagaimana arsip, kerja pengarsipan, dan pengelolanya dikenal masyarakat sehingga dapat digunakan untuk mengetahui jangkauan kearsipan. Novel dan cerita pendek yang terpilih menampilkan arsip sebagai sumber proses kreatif bagi suatu fiksi yang menyejarah, biografis, dan autobiografis; arsip yang alat-alat penguasa gunakan untuk mengawasi warganya; dan arsiparis sebagai pekerja yang menyediakan akses terhadap arsip kepada penelusur dan masyarakat.

**A B S T R A C T**

*Similar to archival description which to be understood as an effort to make persistent representation of event, activities, and concurrents, this article seeks to describe fictional works that represent archival images. Various archival images as represented through fictional works such as novel and short stories represent how archival records or simply records, archival works, and its workers known to a society so in a way or another it might be useful to know societal archival outreach. The selected works represent various themes of archival images, either archives as resources of creative processes for creating such historical, biographical, and autobiographical fiction, supervised records for the rulers, and the archivists who provide access towards the collection for the readers.*

**PENULIS**

**Raistiwar Pratama**

*Arsip Nasional Republik Indonesia*  
[raistiwar.pratama@anri.go.id](mailto:raistiwar.pratama@anri.go.id)

**KATA KUNCI**

arsiparis, citra kearsipan, fiksi  
menyejarah, panoptikum,

**KEY WORDS**

*archival image, historical  
fiction, panopticism, archivist*

## **PENGANTAR**

Pada 12 Oktober 1956, Ernst Posner (1957) mengantarkan *presidential address* pada Sidang Tahunan the Society of American Archivists (SAA) yang salah satu dari tiga bagiannya menyinggung bagaimana citra arsiparis di Belanda lebih memasyarakat daripada profesi yang sama di Amerika dengan merujuk pada tulisan seorang arsiparis Belanda berjudul “*The Archivist in Literature*” yang terbit lebih dari empat dasawarsa sebelum pidato berjudul “*What, Then, Is This American Archivist, This New Man?*” Posner bacakan di hadapan peserta dan terbit pada Jurnal *American Archivist* setahun kemudian. Lebih dari empat dasawarsa kemudian, Schmuland (1999) menemukan citra kearsipan yang begitu beragam dalam ke-128 karya fiksi di Amerika. Kearsipan di Amerika pun memasyarakat seperti harapan Posner. Lantas, bagaimana citra kearsipan Indonesia dalam fiksi sebagaimana tulis Posner (1957: 4) bahwa “*fiction which is said to be truer than life*”. Tulisan ini merupakan rintisan, sebagai tanggapan terhadap kajian sebelumnya.

## **Pendahuluan**

Tulisan ini sekadar ingin melanjutkan apa yang Arlene Schmuland (1999), Claudio Pavollo (2014), dan Sharon Wolff (2018), untuk menyebut beberapa di antaranya, awali. Tulisan

mereka menampilkan bagaimana citra kearsipan terwakili dalam karya fiksi. Hingga hari ini, penulis kira kajian Schmuland merupakan kajian terlengkap. Schmuland mengkaji sebanyak 128 novel dan menguraikan bagaimana representasi kearsipan dalam novel sebagaimana novelis pahami setelah menyerap apa yang masyarakat juga pahami dalam tiga hal: arsip sebagai dokumen bersejarah, arsiparis, dan arsip sebagai tempat penyimpanan. *The Novelist and The Archivist: Fiction and History in Alessandro Manzoni's The Betrothed* merupakan upaya Claudio Pavollo mengkaji citra arsiparis berdasarkan novel *I promessi sposi/The Betrothed* karangan Alessandro Manzoni. Sharon Wolff mengemukakan apa yang dia sebut sebagai “image problem” pada arsiparis berdasarkan dua novel yang menampilkan citra arsiparis yang bertolak belakang satu sama lain: *The Archivist* oleh Martha Cooley dan *People of the Book* oleh Geraldine Brooks.

Penulis sendiri baru memulainya pada 2015 dengan melihat arsip sebagai alat pengawasan penguasa terhadap rakyat yang dikuasainya melalui pembacaan terhadap *Rumah Kaca* karya Pramoedya Ananta Toer dan 1984 karya George Orwell. Kajian terhadap citra kearsipan Indonesia dalam karya fiksi masih jarang mengemuka. Tanpa terbatas pada lema “arsip” atau “dokumen



bersejarah” dan tampilan luar arsiparis, tulisan ini hendak menampilkan bagaimana pengarang Indonesia mencitrakan kearsipan dan hal-hal terkait dengannya dalam karya-karya fiksi rekaan mereka.

### **Rumusan Masalah**

Penelitian ini merumuskan permasalahan dalam dua pertanyaan:

1. Bagaimana para pengarang menampilkan citra kearsipan Indonesia dalam karya-karya fiksi mereka?
2. Apa saja citra kearsipan Indonesia yang mengemuka dalam karya-karya fiksi tersebut?

### **Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana karya-karya fiksi terpilih menampilkan beragam citra kerja pengarsipan Indonesia sehingga keterjangkauan kerja pengarsipan dapat terlihat.

### **Metodologi Penelitian**

Obyek penelitian ini adalah karya-karya fiksi berupa novel dan cerita pendek karangan para pengarang Indonesia atau berlatar lokasi di wilayah yang kini menjadi Indonesia atau wilayah-wilayah yang kelak membentuk dan berada di negara Indonesia. Karya-karya tersebut menampilkan citra kearsipan yang begitu

beragam, bahkan dalam satu karya oleh pengarang yang sama. Metodologi penelitian yang digunakan adalah kajian pustaka dan pembacaan seksama. Penelusuran citra kearsipan melalui lima surat, dokumen, arsip, sejarah, dan tema pengawasan atau panoptikum.

### **Kerangka Pemikiran**

Schmuland (1998) berangkat dari frasa “representasi kearsipan” (*archival representation*) ketika mengkaji ke-128 novel yang menurutnya menampilkan beragam citra kearsipan. Menurut Wolff (2008) “*fictional representatives*” dan “*fictional depiction*” dapat menjadi cara penting untuk memperkenalkan apa yang para pengelola arsip lakukan kepada publik. Mengikuti keduanya dengan pembacaan terhadap karya-karya fiksi tentang dan oleh pengarang Indonesia, penelitian ini berusaha menemukan keragaman citra kearsipan dalam konteks Indonesia.

Geoffrey Yeo (2007) menyatakan bahwa arsip bukan hanya informasi, bukti, dan aset. Secara alami, menurut Yeo, arsip adalah “*persistent representations of activities or other occurrences, created by participants or observers of those occurrences or by their proxies; or sets of such representations representing particular occurrences*”. Menurut General International Standard of Archival Description (International Council on

Archives, 2000: 10), deskripsi kearsipan adalah “*The creation of an accurate representation of a unit of description and its component parts....*” Demikian pula menurut *A Glossary of Archival and Records Terminology* (Pearce-Moses, 2005: 112-113) dan *Dictionary of Archives Terminology* (<https://dictionary.archivists.org/entry/description.html>, diakses pada 16 Februari 2022): “*represent an archival resource*”.

Deskripsi kearsipan merupakan upaya menciptakan representasi yang akurat dari suatu unit deskripsi dan bagiannya. Penelitian ini menjadikan karya-karya fiksi sebagai unit deskripsi dan keragaman citra yang pengarang tampilkan melaluinya merupakan bagian-bagian dari deskripsi tersebut. Seperti arsip yang merepresentasikan kejadian, karya-karya fiksi tersebut merepresentasikan beragam citra kearsipan yang setidaknya sesuai menurut masyarakat sebagaimana para pengarang pahami.

## **PEMBAHASAN**

### **EMPAT CITRA KEARSIPAN**

Setelah pembacaan seksama (*close reading*), terdapat empat tema dalam karya-karya fiksi yang menampilkan beragam citra kearsipan Indonesia. Satu karya oleh satu pengarang bisa menampilkan beberapa tema. Satu karya lainnya bisa pula hanya

menampilkan satu tema. Satu pengarang bisa menampilkan satu tema dalam beberapa karyanya. Lebih sering lagi beberapa pengarang dalam beberapa karya mereka menampilkan tema yang serupa.

Oleh karena tulisan ini merupakan kajian rintisan atau pendahuluan, keempat tema tersebut masih temuan sementara sehingga tentu saja masih dapat berkembang. Berikut merupakan uraian keempat tema tersebut.

### **Menyejarah**

Inilah citra yang paling umum masyarakat kenal bahwa arsip adalah sebuah sumber sejarah sehingga arsip dan sejarah merupakan dua sisi dari satu uang logam. Dari sekian banyak fiksi menyejarah, penulis memilih beberapa yang tidak hanya menjadikan arsip sebagai rujukan namun juga sebagai suatu “*counter-history*”, tawaran sejarah tandingan. *Max Havelaar* adalah perayaan alter ego Ernest Francois Eduard Douwes Dekker yang ketika menulis menggunakan nama samaran (*pseudonaam*) Multatuli sehingga banyak pihak sebut sebagai novel autobiografi. Membaca ulang *Max Havelaar* yang pertama kali terbit pada 1860 berarti membaca kesewenang-wenangan yang dilakukan justru oleh penguasa pribumi terhadap rakyatnya dan pembiaran oleh kekuasaan pemerintahan jajahan. Melalui



pembacaan atas arsip bukan hanya sebagai sumber tetapi juga dan terutama sebagai arsip sebagai kajian itu sendiri, Dekker sebagai asisten residen dan dus bagian dari dualisme birokrasi jajahan menulis laporan resmi bertajuk *Perkara Lebak* hanya untuk diacuhkan hingga akhirnya laporan tersebut menjadi dasar penulisan *Max Havelaar*. Arsip sebagai sumber primer bagi penulisan historiografi telah berganti menjadi bagian dari proses kreatif penulisan fiksi, bahkan dia melampirkan bukan di bagian lampiran melainkan dalam Bab XV, XVIII, XIX, dan XX, surat-suratnya kepada gubernur jenderal di Buitenzorg, Residen Bantam di Rangkas Bitung, dan pengawas (*opzichter*) Lebak untuk melaporkan keadaan di Lebak dan mengharapakan pertemuan atau kunjungan kerja. Menurut Kuntowijoyo (1999: 133) kenyataan sejarah dalam fiksi sejarah mesti memenuhi tiga unsur kesejarahan: jiwa zaman, keadaan sosial-ekonomi, dan keunikan adat-istiadat wilayah tertentu. Itulah yang Rob Nieuwenhuijs dalam *De Myth van Lebak* (1987) kritisi dari *Max Havelaar*. Menurut Niuwenhuijs, Multatuli tidak memahami keunikan adat-istiadat Jawa bahwa upeti merupakan penghormatan rakyat terhadap pemimpin lokalnya; dan alih-alih menggugat sistem penjajahan yang Belanda bentuk dan menyalahkan para pejabat di atasnya, Multatuli hanya mau Bupati Lebak diganti.

Demikian pula yang tersaji dalam *Berjuta-Juta dari Deli: Satoe Hikajat Koeli Contract* karangan Emil W. Aulia. Pamflet yang van den Bosch tuliskan sebelumnya mendapatkan lampiran yang jauh lebih tebal daripada tulisan utamanya. Pamflet itu berjudul sama dengan novel karya Aulia ini. *Millionen uit Deli* (1902) dan *Nog Eens: De Millionen uit Deli* (1904) memadamkan semua gemerlap Politik Etis. Pendidikan tidak untuk kesetaraan dan pencerahan. Pengairan tidak untuk kesejahteraan. Begitu pula perpindahan tidak untuk pemerataan. Apa yang terjadi pada awal abad XX, tidak bergeser dari 30 tahun sebelumnya ketika Sistem Tanam Paksa masih perkara yang lumrah pada masanya. Apa yang terjadi adalah perbudakan, pergundikan, pelacuran, dan di atas semuanya penindasan. Aulia sadar menggunakan arsip penjajahan, berbagai surat pejabat pemerintah jajahan yang terdapat dalam dan dirujuk karya-karya historiografi, sebagai sumber proses kreatif kepengarangannya. Aulia menulis: “Sejarah seperti gurun pasir, banyak lobang dan di dalamnya terdapat terkubur bermacam kisah. Tak semua sudut gurun bisa dijelajah karena seiring putaran waktu, pasir menumpuk dan menutup jejak.” “Jejak-jejak” yang tertutup pasir gurun tersebut Aulia kisahkan kembali lewat novel. “Banyak lobang” dalam historiografi sehingga novel bisa

menambal lobang-lobang tersebut. Bagi Aulia, seperti Posner (1957: 4), “fiksi bisa lebih benar daripada kehidupan”.

Pada 2005, Ito dalam *Negara Kelima* masih menggunakan frasa “dokumen bersejarah” dan menggunakan lema “sejarah” sebagai “arsip” bukan sebagai penulisan sejarah atau historiografi: “sejarah akan mencari asalnya”, “sejarah mencatat”, “tercatat sejarah”, dan “teks sejarah”. Dua tahun kemudian, Ito dalam *Rahasia Meede* baru menggunakan lema “arsip” untuk semua arsip *Vereenigde Oost-Indische Compagnie (VOC)*. Bagi Ito, serupa bagi sejarawan, arsip adalah sumber penulisan untuk karya fiksi.

Salah satu rubrik Majalah Arsip terbitan Arsip Nasional Republik Indonesia juga menampilkan citra fiksi kearsipan, sekalipun rubrik tersebut—Cerita Kita—tidak rutin terbit di Majalah Arsip yang terbit setiap Juni dan Desember. Citra yang mengemuka lebih banyak mengenai aspek kesejarahan suatu arsip (*Majalah Arsip* 57/2012). Seperti kutipan dialog kedua karakter dalam *Romansa Bangunan Tua*: “Baru sadar kalo arsip itu penting banget ya Sal, dari arsip kita bisa tahu banyak. Tentang hal-hal yang sebetulnya pernah kita miliki tapi tak pernah kita ketahui. Itu dia, jadi, sejarah itu asyik juga kan? Goda Faisal kepada Renata.” Mengemuka juga keterkaitan keilmuan antara arsip, sejarah,

dan arsitektur: “Berdasarkan arsip, kita bisa bercermin dan menoleh ke belakang untuk melanjutkan langkah kita ke depan. Dan, arsitektur yang sebenarnya itu, tidak hanya berupa ilmu bangun, tapi juga membawa muatan sejarah, sosial budaya juga urban.”

Perhatikan pula cerita pendek berjudul *Membangun Kembali Kejayaan* dalam rubrik *Cerita Kita (Majalah Arsip* 71/2017) yang bercerita mengenai penari *lengger* bernama Mbah Pariah. Kebersejarahan suatu arsip dengan keragaman mediumnya (foto, sertifikat, naskah, rekaman suara, dan pandang-dengar). Kalau saja Mbah Pariah tidak menghentikan kegiatan menarinya tidak mustahil nasibnya kelak serupa Srintil, salah satu karakter dalam *Ronggeng Dukuh Paruk*. Akhir yang bahagia bagi Mbah Pariah, nama baik dan kesenian tari yang dia lakoni mendapatkan pengakuan kehormatan dari pemerintah daerah setempat selepas kepergiannya.

### **Peng-aku-an**

Serupa dengan tema sebelumnya, hanya saja tema peng-aku-an sebagai proses menjadi aku lebih memperlihatkan ke-aku-an karakter utamanya dengan menggunakan sudut pandang kata ganti orang pertama tunggal. Citra kearsipan yang mengemuka pada ragam ini berupa fiksi biografis atau fiksi autobiografis. Dalam Pengantarnya, Mona Lohanda

(2008: xxvi-xxvii) mengakui keterbatasan arsip dan sebaliknya keluasan fiksi ketika “melukiskan” kehidupan di Citrap, Klapanoenggal, dan kawasan pinggiran Batavia, serta interaksi tuan tanah yang lebih dikenal dengan nama Mayor Jantje dan keluarganya dengan para mantan budak (*mardijker*), para pembantunya, dan para penduduk sekitar:

Hidup yang penuh nuansa di Citrap inilah yang digambarkan dalam buku Johan Fabricius berjudul *De Zwaluwen van Klapanoenggal* (1979). Dengan narasi sastra, Fabricius membuat kita membayangkan keindahan Citrap, keramahan Mayor Jantje, dan keramaian penuh pesona yang ada di sana. Namun, bukan itu saja. Fabricius juga melukiskan adanya intrik-intrik, persaingan, romantika, maupun rasa cemburu yang ada di sekitar sang Mayor. Hal ini tentu sebuah kelebihan yang tidak bisa diberikan oleh arsip-arsip tertulis kepada kita.

Pernah terbit terjemahannya berjudul *Burung-Burung Walet Klapanoenggal* (1986), lalu terbit kembali oleh penerbit berbeda yang judulnya berubah menjadi *Mayor Jantje: Cerita Tuan Tanah Batavia Abad ke-19* pada Februari 2008, novel biografis ini begitu hidup menghadirkan kehidupan di Wisma Citrap. Deskripsi kehidupan seorang Augustijn Michiels sebagai tuan tanah dan seorang mayor dalam fiksi memang lebih hidup daripada uraian arsip.

*Buiten het Gareel* karangan Soewarsih Djopopospito dan *Kuantar ke*

*Gerbang: Kisah Cinta Ibu Inggit dengan Bung Karno* karangan Ramadhan Karta Hadimadja merupakan roman—sebagaimana kedua pengarangnya sebut—atau novel menyejarah yang begitu kentara sudut pandang orang pertama tunggal serupa biografi atau autobiografi. Selain itu, kesamaan selanjutnya adalah kurun waktu “pergerakan nasional” dan bertempat di Bandung. Melihat pergerakan nasional dari sudut pandang Inggit Garnasih dan Sulastri yang bersama kedua suaminya (Soekarno dan Soedarmo) bergerak berorganisasi dan mengkader massa. Bahkan pada suatu waktu, suami istri Sulastri dan Soedarmo menemui Inggit Garnasih dan Soekarno. Hadimadja (1981: 58-59) melalui sudut pandang Inggit Garnasih menguraikan pertemuan keempatnya sebelum mereka mengontrak kamar:

Seorang wanita yang kemudian aku ketahui namanya, Suwarsih, yang biasa dipanggil Cicih, muncul di depan rumahku, bersama seorang laki-laki bernama Sugondo Djojopuspito.

....  
Suwarsih nampak ragu di atas tangga. Ia kelihatan seperti berpikir, apakah ia harus mencopot selopnya atau tidak. Tetapi kemudian ia melangkah dengan berani dengan melepaskan selopnya dan menaruhnya di pojok dekat pintu.

“Hallo Mas,” suamiku muncul dari kamar dan bersalaman dengan Sugondo. Kemudian ia berpaling kepada Suwarsih yang kelihatannya seperti pipinya menjadi merah.

Suamiku bertanya kepada Suwarsih dalam bahasa Sunda—hendaknya diketahui bahwa Kusno cepat bisa fasih bicara dalam bahasa Sunda—setelah sebentar memandangnya, “Kumaha Eulis, betah di sini?”

Suwarsih mengangguk-angguk. Ia seperti nampak malu, seperti tidak sanggup memandang kepada Kusno. Ia membelakanginya.

....

Mereka berdua, Suwarsih dan Sugondo, sama-sama bekerja sebagai guru di sekolah swasta.

Suami-istri Suwarsih dan Sugondo adalah Sulastri dan Sudarmo. Djojopoespito (1940: 49) empat dasawarsa sebelumnya pun menuliskan keterangan serupa tulisan Hadimadja: "Hallo, mas!" *Met uitgestoken hand kwam Karno uit het kantoort naar hen toe en schudde Soedarmo hartelijk de hand. Toen wendde hij zich tot Soelastri, die onwillekeurig bloosde. Even keek hij haar in de ogen en vroeg vriendelijk: "Hoe bevalt het u hier, zus? Prettig?"*

Karno dalam *Buiten het gareel* dan Kusno dalam *Kuantar ke Gerbang* adalah Soekarno. Pembacaan kreatif pengarangnya (Hadimadja dan Djojopoespito) terhadap arsip dan sumber informasi lainnya nyaris serupa dengan Pram dalam *Rumah Kaca* dan Orwell dalam *1984*. Hanya saja, Pram dan Orwell melihat dari sudut pandang pengawas sedangkan Hadimadja dan Djojopoespito sebaliknya, dari sudut pandang terawasi.

Pembacaan kedua sudut pandang seperti ini merayakan apa yang Ann Laura Stoller (2002) tengarai sebagai “*along and against the archival grain*”, “*ethnographically read colonial texts*”, dan beranjak dari “*archives as-source*” ke “*archives-as-subject*”.

### **Panoptikum**

Eric Ketelaar (2002), mengembangkan konsep Jeremy Bentham dan Michel Foucault mengenai “*panopticon*” dan “*panopticism*”, memperkenalkan konsep “*supervised records*” atau “*panoptical archives*”. Seperti *Nineteen Eighty Four* oleh George Orwell, *Rumah Kaca* oleh Pramoedya Ananta Toer (selanjutnya, Pram) memperlihatkan kepada pembaca bahwa arsip dapat menjadi alat pengawasan penguasa. Setiap karya fiksi tulisan Pram selalu berpendekatan menyenjata. Sebut saja tetralogi *Pulau Buru* dan karya-karya Pramoedya Ananta Toer lainnya (*Arus Balik*, *Gadis Pantai*, *Keluarga Gerilya*, dan *Sekali Peristiwa di Banten Selatan*). Namun, riset Pram terbit juga dalam bentuk historiografi biografis. Pram juga merupakan pengarang Indonesia pertama yang menampilkan citra arsip sebagai alat bantu penguasa mengawasi rakyatnya, terutama rakyat jajahannya yang melawan atau berpotensi melawan kebijakan seorang gubernur jenderal. Dalam bagian keempat atau terakhir dari tetralogi *Pulau*

*Buru* yang berjudul *Rumah Kaca*, pembaca sungguh diajak melalui sepasang mata dan pikiran Pangemanann untuk ikut mengawasi Minke melalui khazanah arsip *Algemeene Secretarie* yang Landsarchief simpan. Pangemanann acapkali mengunjungi Landsarchief yang pada awal abad XX berdekatan dengan “*het paleis te Buitenzorg*”, kantor “*governor generaal*” di Buitenzorg. Berbeda dengan ketiga bagian (Bumi Manusia, Anak Semua Bangsa, dan Jejak Langkah) sebelumnya, protagonis *Rumah Kaca* beralih dari Minke kepada Pangemanann. Ini juga merupakan keunikan kedua *Rumah Kaca*, serupa para protagonis dalam *Para Priyayi* dan *Jalan Menikung* karangan Umar Kayam yang berganti-ganti menjadi protagonis “orang pertama” dalam setiap babnya.

Tetralogi Pulau Buru merupakan upaya Pram untuk memberikan sentuhan fiksi pada karakter wartawan pertama bernama Raden Mas Tirto Adhi Soerjo dalam karya biografinya berjudul *Sang Pemula*. Jadi Pram sekaligus menulis fiksi (Minke) dan fakta (Tirto Adhi Soerjo) tentang seseorang aktivis pada bentang masa—yang Takashi Shiraishi (1986: 1, 144, 161) sebut sebagai “*The Age in Motion*”—dan mati muda di pembuangan Boven Digoel. Keterkaitan kedua karya tersebut begitu kentara sebagaimana tampak pada kecenderungan penolakan Minke dan Tirto Adhi Soerjo untuk

menyematkan gelar kebangsawannya sebelum namanya. Keduanya juga berhubungan dengan Raden Ajeng Kartini yang sama-sama menolak gelar kebangsawatiannya. Melalui ketekunan mengumpulkan surat-surat Kartini, Pram menulis biografi tentang Kartini berjudul *Panggil Aku Kartini Saja*. Bahwa Minke adalah Tirto Adhi Soerjo juga dapat terbaca dari pekerjaan keduanya sebagai wartawan, pemimpin redaksi sebuah surat kabar cetak, dan pemimpin organisasi kemasyarakatan.

Pangemanann, seorang Indo dan pensiunan kepala polisi serta suami dan ayah yang mengidamkan pensiun di Eropa. Perihal pekerjaannya yang baru, Pangemanann (Toer, 1988: 72) menulis: “Pekerjaanku yang baru: meneliti tulisan-tulisan Pribumi yang diumumkan di koran dan majalah, menganalisa, membuat interpiu dengan penulis-penulis itu, membuat perbandingan-perbandingan, dan membuat kesimpulan tentang bobot, kecenderungan dan itikadnya terhadap Gubernur Hindia Belanda”.

Lebih lanjut Pangemanann (Toer, 1988: 74) menulis:

Semua Pribumi—terutama Pitung-Pitung modern yang mengusik-usik kenyamanan Gubernur—semua telah dan akan kutempatkan dalam sebuah rumah kaca dan kuletakkan di meja kerjaku. Segalanya menjadi jelas terlihat. Itulah pekerjaanku: mengawasi semua gerak-gerik seisi rumah kaca itu. Begitulah juga yang dikehendaki Gubernur Jenderal. Hindia tidak boleh berubah—harus



dilestarikan. Maka bila aku berhasil dapat menyelamatkan tulisan ini, dan sampai pada tangan kalian, hendaknya kepada catatan-catatanku ini kalian beri judul *Rumah Kaca*.

Pada akhirnya Pangemanann mengakui kehebatan Minke. Dalam kesendirian, Pangemanann menuliskan kalimat terakhirnya, “Inilah *Rumah Kaca* yang hendak kututup dengan pengalamanku hari ini”. Pram menutup karyanya dengan menuliskan pepatah Latin “*Deposuit Potentes de Sede et Exalta vit Humiles*” (Dia—Tuhan—menurunkan mereka yang berkuasa dan menaikkan mereka yang dikuasai) dua kali.

Kepindahan Pangemanann ke Buitenzorg, menempati rumah dinas yang berdekatan dengan rumah dinas gubernur jenderal dan *Algemeene Secretarie* yang membawahi *Landsarchief*, memudahkan Pangemanann membaca informasi dari pelbagai khazanah arsip dan menuangkannya dalam laporan berkala yang ditujukan kepada sang *Gubermen*. Masyarakat, terutama figur-figur dan organisasi yang Pemerintah cermati, berada dalam pantauan. Apakah ini selaras dengan apa yang Eric Ketelaar (2002) sebut sebagai *the panoptical archive*? Bukankah pada waktu itu memang terdapat prinsip pengawasan dan kekuatan atas nama *rust en orde* dan *exorbitante rechten* yang gubernur jenderal miliki sehingga berhak menghukum siapa saja

yang menurut pemerintah jajahan mencurigakan.

Setelah draf, surat merupakan bentuk awal proses menjadi arsip, sebelum memberkas menjadi arsip. Pada bentuk awal inilah, sebagian besar pengarang Indonesia merepresentasikan arsip dalam karya-karyanya. Beberapa nama seperti Budi Darma, Ahmad Tohari, dan Dewi Lestari mewakili pengarang yang menampilkan surat sebagai sebetuk arsip, baik memberkas (*aggregated series of records*) maupun tunggal (*individual records*) sebagaimana standar kearsipan keluaran *International Organization for Standardization (ISO) 15489-1: 2016*. Ketertarikan Budi Darma terhadap surat kertas begitu kuat. Sebegitu kuatnya sehingga kumpulan cerita pendek yang pada 2001 berjudul *Kritikus Adinan* terbit kembali pada 2008 dengan judul *Laki-Laki Lain dalam Secarik Surat*. Bahkan salah satu cerita pendek yang termuat di dalamnya Darma beri judul *Secarik Surat*. Tidak hanya pada judul, lema “surat” juga mengemuka dalam cerita-cerita pendek lainnya seperti *Potret Itu*, *Gelas Itu*, *Pakaian Itu* dan tentu saja *Kritikus Adinan*. Dalam cerpen itu Darma menulis pada awal paragraf pembukunya, “Dalam sebuah perang besar-besaran yang tidak sempat dicatat oleh sejarah...” sekadar untuk memberikan perspektif surat yang acapkali tidak terwakili dalam historiografi resmi. Lebih lanjut,

menurutnya, hanya surat yang dapat menghentikan peperangan ketika “perhubungan terputus” sehingga “hiduplah semua kita”. Sebelumnya Darma pada 1980 telah terbitkan kumpulan cerita pendek berjudul *Orang-Orang Bloomington*. Lema “surat” dan “kotak surat” juga bertebaran di sana-sini, salah satunya di cerita pendek *Joshua Karabish*. Demikian pula, bahkan lebih banyak, bab-bab dalam novel *Olenka* (Darma, 2018): *Tiga Surat Wayne, Lima Surat Masturbasi, Surat Panjang Olenka, Surat Seorang Pembaca, Kelanjutan Surat Olenka, dan Surat Kilat Khusus*. Karakter *Olenka* begitu serupa dengan Adinan.

Dalam cerita pendek *Kritikus Adinan*, Darma menciptakan karakter Adinan yang begitu diawasi, berawal dari “surat panggilan dari pengadilan”. Sang pengawas—siapapun itu—“meneror” sekalipun Adinan tidak melakukan kesalahan, bahkan Adinan tidak mengetahui kesalahan apa yang diperbuat, kecuali tuduhan sepihak. Darma (2008: 44) mendeskripsikan bagaimana “sidang di rumah pengadilan” berlangsung:

“Kau kritikus Adinan?” kata orang itu.

Kritikus Adinan mengangguk.

“Katakan 'ya',” kata orang itu, “meskipun segala sesuatunya di sini tidak hanya direkam, tapi juga difilm.”

“Ya,” kata kritikus Adinan

“Masuk.”

Kritikus Adinan mengangguk.

“Katakan 'ya',” kata orang itu,

“meskipun segala sesuatunya di sini tidak hanya direkam, tapi juga difilm.”

“Ya,” kata kritikus Adinan.

...

“Memberi hormat dulu sebelum duduk,” kata orang itu, “ingatlah, segala sesuatu di sini difilm.”

Ketika sidang berlangsung, Adinan (Darma, 2008: 46) tahu bahwa “Sebuah kamera dibidikkan ke arah kritikus Adinan melalui lubang kecil di pojok atas sana.” Ketika hendak pulang pun Adinan (Darma, 2008: 48) mendengar seseorang bertanya retorik: “Kau kira saya tidak tahu di mana kau tinggal, kritikus Adinan?” Ahmad Tohari (2004, 2007) juga menceritakan kejadian bagaimana penguasa mengawasi rakyatnya melalui surat keterangan, surat pernyataan, dan kartu tanda penduduk yang bertandakan “organisasi terlarang” (OT) dan “eks tahanan politik” (ET). Hanya seorang penari ronggeng, Srintil, dan yang tidak kunjung mendapatkan surat keterangan bebas. Para pengiring ronggeng lainnya bebas lebih dahulu dan kena wajib lapor.

Dalam *Surat yang tak Pernah Sampai*, salah satu cerita pendek dalam kumpulan *Filosofi Kopi*, Dewi Lestari (2006: 40-46) pun mengawali perkenalan terhadap arsip lewat surat. Demikian pula dalam *Malaikat Juga Tahu* (2008: 17) salah satu cerita pendek dalam kumpulan *Rectoverso*: “Barangkali segalanya tetap sama jika Bunda tidak menemukan surat-surat yang ditulis Abang. Untuk pertama

kalinya, anak itu menuliskan sesuatu di luar grup musik *art rock* atau sejarah musik klasik. Ia menuliskan surat cinta.... Tapi ibunya tahu itu adalah surat cinta”. Akan tetapi dalam *Surat yang tak Pernah Sampai*, Lestari (2006: 42) lebih gamblang bertutur mengenai kaitannya dengan sejarah: “Skenario perjalanan kalian mengharuskanmu untuk sering menyejarahkannya, merekamnya, lalu memainkannya ulang di kepalamu sebagai Sang Kekasih Impian, Sang Tujuan, Sang Inspirasi bagi segala mahakarya yang termuntahkan ke dunia,” karena, “Sejarah memiliki tampuk istimewa dalam hidup manusia, tapi tidak lagi melekat utuh pada realitas. Sejarah seperti awan yang tampak padat berisi tapi ketika disentuh menjadi embun yang rapuh.” Tidak hanya dengan sejarah, Lestari (2006: 44) juga mengaitkannya dengan dokumentasi dan arsip, bagaimana pemberkasan hanya berlangsung sepihak sehingga sudut pandang terhadap peristiwa pun jadi timpang dan kenangan hanya bagi yang memberkaskannya: “Di meja itu, kamu dikelilingi tulisan tangannya yang tersisa (kamu baru sadar tidak adilnya ini semua. Kenapa harus kamu yang kebagian tugas dokumentasi dan arsip, sehingga cuma kamulah yang tersiksa?).

Dalam *Ronggeng Dukuh Paruk*, Tohari (2004: 244) bertutur melalui karakter Rasmus:

Ketika rerumpunan mulai tumbuh di tanah reruntuhan Dukuh Paruk, banyak orang bertanya tentang seseorang yang telah sekian lama berperan dalam satu sisi kehidupan, Srintil: di mana dia dan bagaimana. Bahwa pergolakan hidup Srintil yang sebenarnya baru dimulai sejak hari pertama dia masuk tahanan, ada dalam sebuah catatan. Catatan itu diawali dengan kisah seorang ronggeng cantik berusia dua puluh tahun. Dia dipenjarakan secara fisik dan dikurung secara psikis dalam tembok sejarah yang muncul sebagai keserakahan nafsiyah serta petualangan.

Diperlukan kondisi-kondisi tertentu agar orang bisa membuka catatan lengkap itu. Kondisi-kondisi itu bisa jadi berupa waktu yang mampu mencairkan segala emosi. Atau kedewasaan sikap dan kejujuran agar orang memiliki keberanian mengakui kebenaran sejarah. Maka pada suatu ketika orang dapat membuka catatan tentang Srintil. Atau catatan itu bakal lenyap selamalamanya menjadi bagian rahasia kehidupan Dukuh Paruk.

Dalam *Orang-Orang Proyek*, Tohari (2007) berkisah bagaimana satu dari tiga orang perwakilan partai, organisasi pemuda, dan lembaga swadaya masyarakat meminta penduduk yang ber-KTP-kan OT dan ET “menyukseskan pergelaran penyambutan” Ketua Umum Golongan Lestari Menang (GLM) di desa di mana pembangunan jembatan akan diresmikan, setahun jelang Pemilu. Tohari (2007: 99) menulis melalui karakter Basar, sang kepala desa:

Mereka adalah “orang terlibat” dan “eks terlibat” PKI. Aku



diperintah terus mengancam, sehingga mereka bersama anak-cucu selalu tunduk, takut, dan pasrah bongkokan di hadapan kepentingan GLM?

Gusti, demi pemilik nama Sang Pengampun, Sang Penyayang. Haruskah mereka menanggung beban sejarah seumur hidup? Haruskah anak-cucu mereka terus menanggung kesalahan politik yang tidak mereka lakukan? Lihat mata mereka ketika kusebutkan kata “GLM” atau “Orde Baru” atau “pemerintah” atau lainnya yang menyangkut kekuasaan negara. Dalam bola mata mereka ada cekam ketakutan. Ada bayangan yang menggigil karena kecut hati. Wajah berubah jadi pucat dengan bibir bergetar. Tangan *wel-welan* karena tak tahu lagi cerca dan nista apa lagi yang akan mereka terima.

“Perasaan diawasi” juga Kabul sempat alami ketika dia menolak permintaan Baldun: “Baik. Tapi Anda akan saya laporkan ke atas. Saya akan cari data jangan-jangan Anda tidak bersih”. Dalam solilokuinya, Kabul (Tohari, 2007: 163-164) bergumam:

Wajah Kabul membeku. Perasaannya tersinggung oleh kata-kata Baldun yang meragukan dirinya bersih lingkungan; labelisasi politik yang telah membuat ribuan orang tak berdosa sengsara.

Sebenarnya Kabul tak peduli dirinya bersih atau tidak bersih lingkungan. Ketersinggungannya lebih disebabkan oleh kenyataan labelisasi bersih lingkungan adalah taktik politik murahan dan sangat menistakan martabat manusia. Celaknya labelisasi itu telah memakan ribuan korban. Ironisnya pada sisi lain labelisasi bersih lingkungan sering dimainkan

menjadi alat ampuh untuk menjatuhkan orang yang tak disukai. Dan Kabul baru saja mendengarnya dari mulut Baldun.

Tohari (2007: 229) menulis melalui ucapan karakter Dalkijo, atasan Kabul, kepada Kabul yang menolak mematuhi perintahnya mengancam: “Dan sekali lagi Dik Kabul berurusan dengan aparat keamanan, nama Dik Kabul akan masuk daftar hitam; Dik Kabul akan tetap diawasi dan mungkin tidak dapat bekerja di mana pun. Terus terang aku sampaikan hal ini karena aku *eman* sama Dik Kabul.” Uraian deskriptif terbaik mengenai “perasaan diawasi” ditulis Iksaka Banu dan Kurnia Effendi (2020: 17) dalam *Pangeran dari Timur*:

.... Dia berjalan beberapa langkah melintasi ruang tamu. Setiba di depan bentangan karpet beledu merah, dia mulai berjalan jongkok.

“Itu ruang tunggunya, Aden. Mangga.” Orang itu menoleh kepada Sarip dan menepuk-nepuk karpet.

Sarip paham, meski di ruang tamu itu terdapat beberapa kursi, dia harus mengikuti yang baru saja dilakukan Mang Ara: merangkak di karpet, lalu berhenti di depan sebuah pintu besar yang menghubungkan ruang tamu dengan ruang dalam.

Sarip alias Raden Saleh paham bahwa seberapa pun cerdas dan pintar pribumi manapun tetap harus “berjalan jongkok” dan “merangkak di karpet” selama dia berada di wilayah jajahan. Pejabat penjajah duduk lebih tinggi dan membawahi bawahan pribuminya atau rakyat jajahannya sehingga gerak-gerik

dan setiap hembusan nafasnya dapat mudah terlihat. Setiap bawahan atau rakyat harus menunduk, membungkuk, dan merangkak; harus meminta izin, bahkan untuk sekadar berbicara beberapa kalimat atau menjawab pertanyaan. Dalam peradilan, ketimpangan itu lebih jelas terlihat ketika Minke dan Nyai Ontosoroh dalam *Bumi Manusia* harus menerima putusan hakim bahwa pernikahan Minke dan Annelies Mellema tidak sah.

Dalam *Bambang Subali Budiman, Darma* (2008: 181) sebagai “saya” menulis mengenai suasana diawasi:

Rupanya rencana saya sudah diketahui, entah oleh siapa. Begitu saya melompat dari jendela, saya merasa ada beberapa pasang mata tajam mengamati saya. Pada waktu saya menyeberang jalan, menerobos padang, menyelip di antara pepohonan di gang sana dan gang sini, saya tetap diawasi oleh sekian pasang mata tajam. Rupanya arah perjalanan saya juga sudah diketahui. Begitu banyak jumlah orang yang ditempatkan di kawasan-kawasan tertentu untuk menghadang saya. Di dekat Alun-Alun Contong saya melihat beberapa orang berwajah coreng-moreng menuju ke sana. Entah mengapa sekonyong-konyong mereka melesat ke arah lain. Rupanya mereka juga tahu bahwa saya menuju ke sana.

Karakter “saya” begitu mirip dengan karakter Winston Smith, pegawai di Records Departement Ministry of Truth yang merasa terus-menerus diawasi Thought Police karena telah berniat

melawan kebijakan Partai dan Big Brother, rekaan Orwell dalam *1984*. Panoptikum, kemungkinan merupakan alih bahasa dari *panopticism* dan *panopticum*, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah “alat yang dapat menangkap atau melihat semua benda sekaligus” (<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/panoptikum>, diakses pada 14 Februari 2022). Ketelaar (2002: 234) menulis “*The panoptical archive disciplines and controls through knowledge-power.*” Disiplin dan kendali tersebut penguasa praktikkan melalui sumberdaya kuasa-pengetahuan yang mereka miliki. Kelak masyarakat begitu ketakutan sehingga terjadi keadaan yang Orwell dalam *1984* tengarai sebagai “*dystopian society*”, ketika masyarakat mengidap ketimpangan sosial dan politik namun alih-alih mengatasi itu semua penguasa justru bertindak sewenang-wenang semata demi kelanggengan kekuasaannya.

### **Arsiparis dan Profesi Serupa**

Pembaca umum mengenali citra atau mungkin lebih tepatnya karakter seorang arsiparis pertama kali melalui tiga novel berjudul *The Archivist* oleh Martha Cooley yang terbit pada 1998, *People of the Book* oleh Geraldine Brooks yang terbit pertama kali sepuluh tahun kemudian, dan mungkin baru-baru ini *The Archivist* oleh Rex Pickett yang terbit

tokopada September 2021. Karakter arsiparis yang Cooley, Brooks, dan Pickett ciptakan sama-sama tidak bekerja di lembaga kearsipan namun di koleksi khusus perpustakaan universitas. Cooley dan Brooks sama-sama hanya mencitrakan arsiparis sebagai seorang yang tekun dan penyendiri. Kesamaan lainnya adalah keserupaan arsip dengan buku dan kertas sebagaimana foto tumpukan buku sebagai sampul *The Archivist*. Lema buku pada judul *People of the Book* dan Brooks (2008: viii-ix) bahkan merasa perlu mengutip tulisan Heinrich Heine: “*There, where one burns books, one in the end burns men*” dan mengantarkan bukunya kepada para pustakawan (“for the librarians”). Pandangan Cooley dan Brooks berbias pustaka terhadap arsip sehingga baginya arsip dan buku sama saja. Hanya Pickett yang menyematkan spesialisasi pada seorang arsiparis bernama Emily Snow: “digital archivist”. Spesialisasi yang begitu janusian. Menurut Pickett yang d i m u a t d a l a m (<https://www.sandiegouniontribune.com/entertainment/books/story/2021-11-28/rex-pickett-dives-deep-in-the-archivist>), arsip bukan hanya kertas namun juga digital; dan surat bukan hanya kertas namun juga surat-surat elektronik. Ini merupakan citra baru. Kesamaan citra arsiparis yang Cooley dan Pickett paparkan adalah seseorang yang (Mathias

Lane dan Nadia Fontaine yang kemudian digantikan Emily Snow) mengelola surat-surat yang merupakan koleksi pribadi Thomas Stearns Eliot dan Raymond West yang perpustakaan universitas simpan.

Di Indonesia, citra seorang arsiparis baru mengemuka pertama kali dalam *Rahasia Meede: Misteri Harta Karun VOC* oleh Eddri Sumitra Ito yang terbit pada 2007. Mengenai Doktorandus Suhadi, karakter dalam novelnya yang memandu penelusuran koleksi arsip berbahasa Belanda di ANRI dan salah satu korban pembunuhan berseri, Ito (2007: 66, 89) menyebut arsiparis sebagai “orang arsip” yang bekerja di lembaga kearsipan, bukan perpustakaan, yang menyimpan arsip VOC. Citra ini berbeda dengan ketiga citra yang Cooley, Brooks, dan Pickett tampilkan. Sekalipun Ito menuliskan nama-nama yang pernah lembaga kearsipan nasional Indonesia sandang, “Mulai dari Arsip Negeri, Arsip Negara, Arsip Nasional hingga Arsip Nasional RI yang sekarang disingkat menjadi ANRI,” namun lebih terbuka menguraikan apa saja yang menjadi pekerjaan “orang arsip” daripada menyematkan nama arsiparis pada “orang arsip”.

Dua tahun kemudian citra profesi serupa arsiparis mengemuka dalam *Rahasia Kaum Falasha: Perburuan Filolog Muslim Indonesia di Bawah Bayang-Bayang Zionis* oleh Mahardhika

Zifana. *Rahasia Kaum Falasha* merupakan bagian pertama dari trilogi *Battle for Solomon's Treasure*. Kedua bagian lanjutan berjudul *Misteri Puncak Ararat: Petualangan Maut Memecahkan Misteri Bahtera Nuh*, dan *The Seven Sleepers*. Apabila “orang arsip” tidak berperan utama dalam *Rahasia Meede*, seorang filolog Muslim bernama Mahesara Wiradika atau akrab disapa Esa berperan utama dalam *Rahasia Kaum Falasha*. Terlihat bagaimana Ito berusaha memperkenalkan arsiparis melalui frasa yang gampang dikenali. Berbeda dengan Zifana yang gamblang menjelaskan apa dan siapa filolog itu. Kali lain Zifana memperkenalkan seorang linguis dalam novelnya yang berjudul *Magus*. Seperti Ahmad Al Jallad, seorang filolog dan linguis prasasti dari Universitas Leiden, Rafka dalam *Magus* juga seorang linguis yang berusaha memahami informasi yang terpatat pada “sebongkah batu dari Palestina”.

Cerita pendek yang berjudul *Ibu Guru Rokayah* dalam rubrik *Cerita Kita* (*Majalah Arsip* 77/2019) mengemukakan citra arsiparis secara normatif melalui penuturan “aku”:

Dua staf tata usahaku adalah arsiparis masing-masing arsiparis ahli dan terampil. Aku sering melihat mereka melakukan penataan arsip dengan rapih. Aku juga selalu menyetujui mereka saat mengajukan pengembangan SDM lewat diklat/pelatihan kearsipan. Dari merekalah aku mengerti bahwa pada prinsipnya arsip itu mengalir, dari mulai diciptakan kemudian

digunakan dan dipelihara hingga disusutkan menjadi musnah atau permanen.

Mungkin perlu beberapa puluh tahun dan beberapa karya fiksi lagi untuk menghadirkan citra arsiparis Indonesia yang lebih baru, segar, alami, dan tentu saja beragam. Lantas, apakah nanti, pada seratus tahun kemerdekaan Indonesia misalnya, arsiparis sebagai pribadi dan profesi akan dapat menjangkau masyarakat Indonesia?

## **SIMPULAN**

Tulisan ini bersifat rintisan, merupakan tulisan pertama mengenai citra kearsipan Indonesia dalam karya-karya fiksi. Sebagaimana deskripsi kearsipan yang berusaha menyusun representasi atau tafsiran terhadap peristiwa, kegiatan, dan kejadian yang tersipkan, tulisan ini berusaha menemukan bagaimana karya-karya fiksi yang terbit di dan mengenai Indonesia dan Hindia Belanda, baik oleh pengarang Indonesia maupun pengarang asing yang merepresentasikan citra kearsipan Indonesia. Seperti simpulan Posner, Schmuland, Pavollo, dan Wolff; tulisan ini menemukan beragam citra kearsipan Indonesia dalam fiksi yang merepresentasikan kedekatan dan keberterimaan kerja pengarsipan dengan masyarakat Indonesia. Hasilnya mungkin tidak sesuai harapan ideal namun dapat menjadi acuan keterjangkauan kearsipan,

terutama karena jumlah karya fiksi yang dikaji tidak sebanyak kajian Schmuland.

Keempat tema yang mengemuka setelah pembacaan seksama menampilkan citra kearsipan Indonesia yang begitu beragam. Tema arsip tidak dibahas karena tulisan ini menawarkan sudut pandang yang lebih luas daripada sekadar medium kertas, cetak resmi, atau sumber sejarah dan informasi. Arsip merupakan sesuatu yang berinformasi atau representasi kegiatan, peristiwa, dan kejadian; apapun bentuknya. Tema menyejarah masih merupakan tema umum, bahkan tema “keakuan” dalam biografi dan autobiografi pun lebih masyarakat kenal sebagai tema yang sama, sekalipun tulisan ini membedakannya. Tema panoptikum masih merupakan temuan baru. Begitu barunya tema tersebut, para pengarang yang menampilkannya dalam karya fiksi mereka menganggap bahwa tema tersebut bukanlah citra kearsipan. Adapun tema arsiparis masih begitu asing karena hanya satu karya yang menampilkannya, itupun tidak dengan nama profesi arsiparis.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Buku, Artikel**

- Aulia, Emil W. (2006). *Berjuta-Juta dari Deli: Satoe Hikajat Koeli Contract*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Banu, Iksaka; dan Kurnia Effendi. (2020). *Pangeran dari Timur*. Yogyakarta; Bentang.
- Brooks, Geraldine. (2008). *People of the Book: A Novel*. New York: Penguin Group.
- Cooley, Martha. (1998). *The Archivist*. New York: Little Brown Company.
- Darma, Budi. (1980). *Orang-Orang Bloomington: Kumpulan Cerita Pendek*. Jakarta: Sinar Harapan.
- \_\_\_\_\_. (2008). *Laki-Laki Lain dalam Secarik Surat: Cerita-Cerita Terbaik*. Yogyakarta: Bentang Budaya.
- \_\_\_\_\_. (2018). *Olenka*. Jakarta: Noura Publishing.
- Djojopoespito, Soewarsih. (1940). *Buiten het Gareel: Indonesische Roman*. Utrecht: Uitgevermaatschappij W De Haan NV.
- Fabricius, Johan. (2008). *Mayor Jantje: Cerita Tuan Tanah Batavia Abad ke-19*. Terjemahan. Depok: Masup Jakarta.
- Hadimadja, Ramadan Karta. (1981). *Kuantar ke Gerbang: Kisah Cinta Ibu Inggit dengan Bung Karno*. Jakarta: Sinar Harapan.
- International Council on Archives. (2000). *General International Standard of Archival Description*. Sweden: International Council on Archives.
- Ito, Eddri Sumitra. (2005). *Negara Kelima*. Jakarta: Serambi.



- \_\_\_\_\_. (2007). *Rahasia Meede: Misteri Harta Karun VOC*. Bandung: Hikmah Publishing House.
- Kayam, Umar. (1991). *Para Priyayi*. Jakarta: Pustaka Utama Grafiti.
- \_\_\_\_\_. (1999). *Jalan Menikung*. Jakarta: Pustaka Utama Grafiti.
- Ketelaar, Eric. (2002). "Archival Temple, Archival Prison: Modes of Power and Protection," *Archival Science* 2/3: 221-238.
- Kuntowijoyo. (1999). *Budaya dan Masyarakat*. Cetakan Kedua. Yogyakarta: Tiara Wacana.
- Lestari, Dewi. (2006). *Filosofi Kopi: Kumpulan Cerita dan Prosa Satu Dekade*. Jakarta: Truedee Books dan Gagas Media.
- \_\_\_\_\_. (2008). *Rectoverso*. Jakarta: Goodfaith.
- Lohanda, Mona. 2008. "Mayor Jantje dan Unsur Indo-Belanda dalam Musik Rakyat Betawi," Johan Fabricius. *Mayor Jantje: Cerita Tuan Tanah Batavia Abad ke-19*. Terjemahan. Depok: Masup Jakarta.
- Majalah Arsip* Edisi 57/ 2012; 71/2017; 77/2019.
- Multatuli. (1992). *Max Havelaar of de koffiveilingen der Nederlandsche Handelmaatschappy*. Editie Annemarie Kets. Assen. Maastricht: Van Gorcum.
- Nieuwenhuijs, Rob. (1987). *De Mythe van Lebak*. Amsterdam: G. A van Oorschot.
- Orwell, George. (2013). *Nineteenth Eighty Four*. London: Ueberon Books Ltd.
- Pearce-Moses, Richard. (2005). *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago: The Society of American Archivists.
- Pickett, Rex. (2021). *The Archivist*. Oregon: Blackstone Publishing.
- Posner, Ernst. (1957). "What, Then, Is the American Archivist, This New Man?" *The American Archivist* 20/1: 3-11.
- Povolo, Claudio. (2014). *The Novelist and the Archivist: Fiction and History in Alessandro Manzoni's The Betrothed*. Translated. Hampshire: Palgrave MacMillan.
- Pratama, Raistiwar. (2015). "Membaca Orwell dan Pram," Nadya F. Dwiandari (ed.). *Catatan Arsiparis*. Jakarta: Ikatan Arsiparis Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Schmuland, Arlene. (1999). "The Archival Image in Fiction: An Analysis and Annotated Bibliography," *The American Archivist* 62/1: 24-75.
- Shiraishi, Takashi. (1986). "Islam and Communism: An Illumination of the People's Movement in Java 1912- 1926," Unpublished PhD Thesis at Cornell University.
- Stoller, Ann Laura. (2002). "Colonial Archives and the Art of Governance", *Archival Science* 2: 87 – 109.



Toer, Pramoedya Ananta. (1980). *Bumi Manusia*. Jakarta: Hasta Mitra.

\_\_\_\_\_. (1988). *Rumah Kaca*. Jakarta: Hasta Mitra.

Tohari, Ahmad. (2004). *Ronggeng Dukuh Paruk*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

\_\_\_\_\_. (2007). *Orang-Orang Proyek*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Wolff, Sharon. 2018. "People of the Stacks: 'The Archivist' Character in Fiction," *disClosure: A Journal of Social Theory* 27: 127-133.

Zifana, Mahardika. (2009). *Rahasia Kaum Falasha: Perburuan Filolog Muslim Indonesia di Bawah Bayang-Bayang Zionis*. Bandung: Edelweiss dan Mizan.

\_\_\_\_\_. (2010). *Magus: Thriller di Masjid Menara Kudus*. Jakarta: Litera Pustaka.

Zuidinga, Robert-Henk. (1992). *Insulinde: Verhalen uit De Gordel van Samragd*. Amsterdam / Antwerpen: Uitgeverij.

### Sumber dalam Jaringan

<https://dictionary.archivists.org/entry/description.html>, diakses pada 16 Februari 2022.

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/panoptikum>, diakses pada 14 Februari 2022.

<https://www.sandiegouniontribune.com/entertainment/books/story/2021-11-28/rex-pickett-dives-deep-in-the-archivist>, diakses pada 11 Februari 2022.

## Analisis Pengelolaan Arsip Elektronik Dinamis Aktif: Studi Kasus Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta

### I N T I S A R I

Tingginya jumlah arsip kertas yang semakin hari semakin meningkat menjadi masalah sendiri bagi sebuah lembaga. Tentunya hal ini berpengaruh pada banyaknya tempat yang akan digunakan untuk menyimpan arsip, dan lamanya proses temu kembali arsip. Maka dari itu, diperlukan manajemen arsip dari bentuk konvensional ke elektronik agar semua kegiatan administrasi dapat dilakukan secara efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan manajemen arsip elektronik dinamis aktif beserta kendalanya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi partisipatif moderat, wawancara semi-terstruktur, dan studi dokumentasi. Uji keabsahan data melalui perpanjangan pengamatan, triangulasi teknik, dan triangulasi sumber. Analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen arsip elektronik dinamis aktif di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta terdiri dari tiga tahapan, yaitu penciptaan dan penyimpanan, penggunaan dan distribusi, dan pemeliharaan arsip. Kegiatan manajemen arsip elektronik kurang berjalan dengan baik, karena kendala teknis dan non teknis.

### A B S T R A C T

*The high number of paper archives that are increasing day by day is a problem in itself for an institution. Of course, this has an effect on the number of places that will be used to store archives, and the length of the process of retrieving archives. Therefore, it is necessary to manage records from conventional to electronic forms so that all administrative activities can be carried out effectively. This study aims to determine the management activities of electronic record active along with their constraints at the Office of the Ministry of Religious Affairs of Bantul Regency, Yogyakarta. This research uses a descriptive qualitative method with a*

### PENULIS

**Sindra Sari**  
**Arina Faila Saufa, M.A.**

*UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*  
[18101040012@student.uin-suka.ac.id](mailto:18101040012@student.uin-suka.ac.id)  
[arina.saufa@uin-suka.ac.id](mailto:arina.saufa@uin-suka.ac.id)

### KATA KUNCI

arsip aktif, arsip elektronik,  
Kantor Kementerian Agama,  
manajemen arsip elektronik

### KEY WORDS

*record, electronic records,  
ministry of religious affairs  
offices, electronic record  
management, digital era*

*case study approach. Data collection techniques were carried out through moderate participatory observations, semi-structured interviews, and documentation studies. Test the validity of the data through the extension of observations, triangulation of techniques, and triangulation of sources. Data analysis is carried out through data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results of this study show that electronic records management at the Office of the Ministry of Religious Affairs of Bantul Regency, Yogyakarta consists of three stages, namely creation and storage, use and distribution, and maintenance of archives. Electronic records management activities are not running well, due to technical and non-technical constraints.*

---

### **Latar Belakang Masalah**

Keterbukaan informasi menjadi pendukung utama bagi setiap lembaga pemerintahan dalam melakukan penyebaran informasi. Informasi tidak hanya diperoleh dari buku, atau internet, tetapi juga dari arsip lembaga pemerintah. Menurut Mulyadi (2016, hlm. 25) arsip merupakan kumpulan naskah yang dapat berkembang mengikuti semua kegiatan dalam suatu pemerintahan atau organisasi dengan tujuan agar informasi yang diperoleh dapat menunjang tugas selanjutnya. Oleh sebab itu, pentingnya arsip dalam sebuah lembaga pemerintahan tidak lagi bisa disangkal karena arsip memiliki fungsi dan nilai guna. Menurut Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2001 tentang Pedoman Penilaian Arsip bagi Instansi Pemerintah, Badan Usaha dan Swasta RI salah satu nilai guna

arsip yaitu membantu penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi seluruh kegiatan pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan. Setiap lembaga pemerintahan memiliki banyak dokumen, baik dalam bentuk cetak maupun noncetak yang semakin meningkat. Tidak dapat dipungkiri bahwa pengelolaan arsip membutuhkan ruang dan tempat penyimpanan arsip yang luas dan arsiparis sebagai orang yang bertanggung jawab dalam mengelola arsip. Menurut 'Mahmudah & Rahmi (2016, hlm. 6) diperlukan kesadaran untuk mengelola arsip dan kearsipan saat ini. Maka dari itu dibutuhkan pengelolaan arsip yang baik dalam sebuah lembaga pemerintahan. Faktor yang mempengaruhi pengelolaan arsip yang baik menurut Pujiasri & Budiningsih (2019, hlm. 101) di antaranya adalah tidak memakan banyak tempat,

pelaksanaannya efektif dan efisien, mampu mengikuti transformasi teknologi, dan sesuai dengan fungsi serta tujuan dari organisasi.

Undang-undang ITE Bab IX pasal 40 tahun 2008 yang mengatur tentang Peran Pemerintah dalam Memanfaatkan TIK menyebutkan bahwa suatu lembaga pemerintah harus mampu mengambil keputusan serta inovasi untuk menghadapi perkembangan dan pergeseran zaman salah satunya dengan memanfaatkan teknologi. Dalam hal ini pemerintah berupaya melakukan inovasi serta adaptasi untuk memberikan pelayanan publik yang efektif dan transparan. Menurut Horsman dalam Zakiyah & Karim (2017, hlm. 4) informasi yang transparan serta akuntabel di pemerintah merupakan prinsip dari manajemen arsip. Oleh karena itu sebuah lembaga perlu melakukan inovasi untuk mengganti sistem pengelolaan dari arsip konvensional ke elektronik. Menurut "Kabel dkk. (2021, hlm. 2) pengarsipan elektronik memerlukan tenaga dan waktu yang tidak banyak seperti pengelolaan arsip konvensional. Tujuan pengelolaan arsip elektronik ini adalah agar memudahkan proses temu kembali arsip sehingga kegiatan administrasi dapat dilakukan secara lebih cepat, efektif dan efisien. Pada dasarnya arsip elektronik merupakan arsip yang dikelola, digunakan, dan dipelihara dengan

menggunakan sistem komputer. Pengelolaan arsip elektronik memerlukan metode atau cara pengelolaan arsip yang sering dikenal dengan manajemen arsip elektronik. Menurut Guto & Hillary (2021, hlm. 4) manajemen arsip elektronik mencakup prinsip-prinsip dan pendekatan yang digunakan dalam mengelola arsip konvensional yang kemudian menyesuaikan ke lingkungan elektronik. Jenis-jenis arsip yang termasuk dalam arsip elektronik yaitu dokumen yang dibuat menggunakan *software* perkantoran, dokumen yang dialihmediakan, dokumen yang diakses secara *online*, dan pesan elektronik dari suatu sistem informasi.

Salah satu badan pemerintahan yang menerapkan manajemen arsip elektronik yaitu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan peneliti sejak tahun 2016, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta sudah mengaplikasikan sistem penyimpanan arsip secara elektronik. Arsip-arsip surat yang merupakan arsip dinamis dialihmediakan ke bentuk elektronik dan disimpan dalam sistem otomatisasi. Sebagian dokumen lain; seperti, dokumen kepegawaian per-orangan, SK Pengangkatan CPNS, Nota Persetujuan, SKP, dan lain-lain, juga sudah dialihmediakan secara elektronik. Pada tahun 2018, dokumen tersebut

disimpan ke dalam komputer oleh tiap sub-bagian, tetapi belum disimpan dalam sistem otomatis. Beliau juga mengungkapkan bahwa ketika arsip masih dikelola secara konvensional sangat berisiko mengalami kerusakan. Hal ini terjadi ketika Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta terkena bencana banjir di tahun 2015 yang mengakibatkan kerusakan di beberapa arsip. (Wawancara dengan bapak Edy selaku pegawai di bagian arsiparis pusat Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul, Yogyakarta pada tanggal 15 September 2021).

Pelaksanaan manajemen kearsipan elektronik yang terorganisasi sangat diperlukan oleh sebuah lembaga pemerintahan termasuk Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Karena tujuan dari manajemen pengelolaan arsip elektronik untuk mendukung efisiensi dan efektifitas kerja lembaga pemerintahan dalam hal administrasi dan mengatasi solusi atas persoalan arsip yang semakin hari semakin bertambah. Dengan sistem kearsipan yang sistematis, maka penyimpanan arsip akan terorganisir. Fokus penelitian ini adalah untuk menganalisis manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Hal inilah yang melatarbelakangi penelitian manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian

Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan terobosan baru dan dapat menjadi pedoman lebih lanjut dalam kegiatan manajemen arsip elektronik yang terorganisir sehingga memudahkan temu kembali arsip dan meningkatkan pelayanan administrasi di sebuah badan, lembaga, maupun organisasi.

### **Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian tersebut maka masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kegiatan manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta?
2. Apa saja kendala manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta?

### **Tujuan Penelitian**

Penelitian ini untuk mengetahui kegiatan manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta dan untuk mengetahui kendala dalam kegiatan manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta.

### **Metode Penelitian**

Penelitian kualitatif ini menggunakan pendekatan studi kasus. Metode

ini digunakan karena peneliti hanya berfokus pada kasus manajemen arsip elektronik dinamis aktif di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari sampai Maret 2022 kemudian dilanjutkan dengan pengolahan serta analisis data. Subjek dalam penelitian ini adalah arsiparis utama, tujuh staf administrasi sub-bagian, dan teknisi perangkat lunak yang terlibat dalam kegiatan manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Objeknya ialah manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta.

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kamera, alat perekam suara, dan buku catatan. Sumber data yang digunakan ialah sumber data primer dan sekunder. Data primer penelitian ini ialah dari hasil wawancara dan observasi dengan arsiparis utama, tujuh staf administrasi sub-bagian, dan teknisi perangkat lunak di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Data sekunder diperoleh dari data yang telah diolah dan tersedia di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Mengenai manajemen arsip elektronik dapat berbentuk teks, gambar, suara, atau kombinasi seperti video. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi partisipatif

moderat, wawancara semi-struktur, dan studi dokumentasi. Uji keabsahan data melalui perpanjangan pengamatan dan triangulasi teknik dan triangulasi sumber, sedangkan analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik analisis data ini dilakukan agar peneliti mampu memberikan penjelasan yang benar dan tepat mengenai kegiatan manajemen arsip elektronik dinamis aktif di lokasi penelitian.

### **Landasan Teori**

#### **Manajemen Kearsipan**

Menurut Laksmi dkk. (2008, hlm. 204) manajemen kearsipan adalah serangkaian kegiatan pengawasan yang terorganisir terhadap segala informasi yang disimpan dan nantinya digunakan oleh sebuah lembaga untuk menunjang kegiatan. Menurut Amsyah (2003, hlm. 4) segala kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip disebut sebagai manajemen arsip. ISO 15489-1 (2016, hlm. 3) mendefinisikan manajemen arsip sebagai bidang manajemen yang bertanggung jawab atas pengendalian yang efisien dan sistematis terhadap pembuatan, penerimaan, pemeliharaan, penggunaan, dan pemusnahan arsip, termasuk proses untuk menangkap dan memelihara bukti dan informasi tentang kegiatan bisnis dan transaksi dalam bentuk catatan. Dari pengertian di atas



dapat dipahami bahwa manajemen kearsipan ialah pekerjaan pengelolaan arsip yang meliputi pencatatan, pendistribusian, penggunaan sistem penyimpanan baik konvensional maupun modern, penjagaan hingga preservasi arsip.

### **Manajemen Arsip Elektronik**

Menurut Haryadi (2009, hlm. 52) menyatakan bahwa arsip elektronik merupakan sekumpulan data yang disatukan dalam format elektronik atau dialihmediakan dan disimpan dalam komputer. Menurut PERKA ANRI Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik, arsip elektronik adalah arsip yang diciptakan dalam format elektronik. Dari pengertian di atas dapat dipahami bahwa arsip elektronik merupakan sekumpulan dokumen yang dalam pengelolaannya disimpan dalam format elektronik dan diakses dengan komputer.

*Electronic record management* merupakan pengelolaan dokumen dalam format kertas ke elektronik yang penyimpanannya menggunakan program komputer dalam sebuah lembaga atau organisasi (Rolt, 2007, hlm. 122). Siatiras (2004, hlm.4) juga mengemukakan bahwa manajemen arsip elektronik menggambarkan alat dan proses untuk mengelola arsip dengan menggunakan sistem manajemen arsip elektronik. Dapat

disimpulkan bahwa manajemen arsip elektronik ialah kegiatan pengelolaan dokumen maupun arsip elektronik yang didukung dengan perangkat lunak dan perangkat keras.

Manajemen arsip elektronik didukung dengan fungsi manajemen arsip elektronik mengikuti siklus hidup pengelolaan arsip elektronik (Sutirman, 2019, hlm. 98). Menurut Read & Ginn (2010, hlm.19) ada 4 empat fase dari siklus pengelolaan arsip elektronik (*electronics record cycle*), sebagai berikut:

- 1) Penciptaan dan penyimpanan (*creation and storage*)

Fungsi penciptaan dan penyimpanan berkaitan dengan awal dokumen dibuat dan disimpan dengan menggunakan media elektronik. Menurut Budiman (2009, hlm. 5) terdapat 2 cara dalam penciptaan arsip elektronik, yaitu penciptaan dengan menggunakan alat yang bersifat elektronik dan penciptaan arsip dengan alih media. Terdapat beberapa tahapan dalam penciptaan ini, yaitu tahap pemilihan, pemindaian, penyesuaian, pendaftaran, dan pembuatan berita acara --(Sutirman, 2019, hlm. 110111); sementara itu menurut Asriel (2018, hlm. 236) penyimpanan arsip elektronik dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu

- a. *Online*, penyimpanan ini menggunakan koneksi internet yang berguna untuk *back-up* arsip yang sewaktu-waktu jika dibutuhkan dengan cara mengunduhnya.
  - b. *Offline*, penyimpanan ini menggunakan media penyimpanan magnetik dan optik seperti *compact disk*, *digital audio tape* dan lain-lain.
  - c. *Nearline*, penyimpanan ini menggunakan *hardisk* eksternal dan *flashdisk* karena fleksibel jika dibawa kemana-mana tanpa harus menghubungkan secara *online*.
- 2) Penggunaan dan distribusi (*use and distribution*)

Setelah arsip dibuat dan disimpan, maka tahap selanjutnya adalah penggunaan dan distribusi arsip kepada pengguna maupun pihak yang dituju. Arsip yang diciptakan oleh pihak internal lembaga akan didistribusikan kepada pihak eksternal maupun internal lembaga; sedangkan arsip yang diperoleh dari pihak eksternal akan didistribusikan kepada pihak internal lembaga. Penggunaan arsip berarti pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi untuk mendukung pengambilan keputusan lembaga. Pada tahap ini terjadi proses berbagi

*file* antar jaringan, menggunakan media elektronik seperti *microfilm*, *flashdisk*, *hardisk*, dan dapat juga dicetak dan dikirim melalui pos biasa atau kurir.

3) Pemeliharaan

Bentuk pemeliharaan arsip bisa berupa kegiatan *back up* data dan menyalin *file* dan folder. Menurut Sattar (2019, hlm. 129) pemeliharaan arsip elektronik dapat dilakukan melalui beberapa cara, yaitu 1) melakukan pemeliharaan arsip elektronik pada perangkat penyimpanannya, fasilitas ruangan penyimpanan, dan sistem komputer yang digunakan, 2) memerlukan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam bidang arsip elektronik karena arsip elektronik membutuhkan penanganan yang lebih penting, 3) menjaga kondisi lingkungan agar tetap stabil karena perangkat penyimpanan elektronik rentan terhadap kelembaban suhu dan radiasi, 4) melakukan pengecekan dan mencadangkan data secara periodik untuk mengantisipasi terjadinya kerusakan atau kehilangan data pada perangkat penyimpanan elektronik, dan 5) memantau perkembangan teknologi untuk memastikan bahwa jika suatu saat terdapat pergantian teknologi maka migrasi data lebih mudah.

4) Penyusutan

Penentuan keberadaan arsip yang akan disimpan, dipindahkan (migrasi data) atau dimusnahkan untuk mengurangi jumlah arsip. Selain itu pembuatan jadwal penyimpanan dan atau pembuangan file juga dilakukan. Hal ini disebut dengan jadwal retensi arsip.

### **Kelebihan dan Kekurangan Manajemen Arsip Elektronik**

Pengelolaan arsip elektronik memiliki beberapa kelebihan (Sutirman, 2019, hlm. 99), yaitu 1) Menghemat tempat penyimpanan arsip, 2) Meminimalisir penggunaan kertas dan tinta cetak, 3) Menghemat biaya operasional dan waktu pengolahan dokumen, 4) Meminimalisir terjadinya kerusakan arsip, dan 5) Mempercepat proses temu kembali. Selain terdapat kelebihan, tentunya dalam pengelolaan arsip elektronik juga memiliki kekurangan: 1) Apabila listrik dan jaringan internet mati maka aksesnya terkendala, 2) Biaya sistem arsip elektronik mahal, 3) Keamanan data menjadi hal yang penting, 4) Kerusakan yang diakibatkan oleh virus komputer, dan 5) Membutuhkan arsiparis yang memiliki kompetensi dalam hal teknologi dan informasi.

## **PEMBAHASAN**

### **Kegiatan Manajemen Arsip Elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta**

Manajemen arsip elektronik merupakan kegiatan pengelolaan arsip dalam bentuk elektronik atau hasil alih media yang didukung oleh perangkat lunak dan perangkat keras. Tujuan kegiatan manajemen arsip elektronik adalah untuk mengurangi jumlah arsip berbahan dasar kertas dan memudahkan proses temu kembali. Kegiatan manajemen arsip elektronik terdiri dari beberapa tahapan dalam siklus hidup pengelolaan arsip elektronik. Berikut ini beberapa tahapan pengelolaan arsip elektronik yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul, yaitu

1. Tahapan Penciptaan dan penyimpanan (*creation and storage*)
  - a. Tahap Penciptaan  
Penciptaan arsip merupakan tahapan awal membuat arsip guna menunjang aktivitas atau kegiatan suatu lembaga untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penciptaan arsip di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta terbagi menjadi dua, yaitu pertama arsip yang diciptakan dalam bentuk elektronik. Arsip yang diciptakan dalam bentuk elektronik

merupakan arsip yang sejak dari awal diciptakan atau diproduksi dalam format elektronik tanpa ada bentuk fisiknya. Arsip-arsip yang diciptakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul, yaitu dalam bentuk PDF dan kebanyakan pihak internal maupun eksternal mendistribusikannya dalam bentuk *file* dan proses penciptaannya didukung oleh perangkat lunak dan perangkat keras. Kedua arsip yang diciptakan dari hasil alih media. Arsip yang diciptakan dari hasil alih media merupakan arsip yang awalnya berbahan dasar kertas kemudian dilakukan proses pemindaian dan disimpan dalam komputer. Pada proses penciptaan arsip yang dialihmediakan terdiri dari beberapa tahapan, yaitu a) arsip dipilih terlebih dahulu dengan cara diperiksa kelengkapan dan kebenaran arsip, b) arsip dipindai dengan menggunakan alat *scan*, komputer atau laptop, dan aplikasi pendukung *scan*, c) penyimpanan ke dalam folder yang sesuai dengan klasifikasi arsip tersebut, d) pendaftaran arsip, dan e) pembuatan berita acara. Namun di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta

masih menggunakan lembar disposisi dan bukti terima berkas yang dalam teori belum ada jenis perangkat keras dan jenis komputer yang digunakan secara rinci.

b. Tahap Penyimpanan

Penyimpanan arsip merupakan proses menyimpan arsip ke dalam sistem penyimpanan dengan sistem tertentu agar memudahkan temu kembali arsip. Penyimpanan arsip elektronik di beberapa subbagian di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta dilakukan dengan tiga cara yaitu

- 1) Penyimpanan dalam bentuk *file* dan folder dalam PC (komputer dan laptop) yang diakses secara *offline*. Penyimpanan file dalam komputer yang disatukan dalam folder merupakan tempat penyimpanan file yang disebut dengan manajemen *file*. Pada tahap proses penyimpanan dalam bentuk folder dan *file* yang berada di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul ini terdapat bagian atau struktur penyimpanan, yaitu folder, *sub folder*, dan *sub-subfolder*.



Gambar 1  
Tampilan folder, *sub* folder dan *sub-sub*folder  
Sumber: Data Primer, 2022

- 2) Penyimpanan *online* yang diakses menggunakan jaringan internet, yaitu arsip yang disimpan dalam sebuah sistem maupun aplikasi yang dapat diakses secara *online* menggunakan koneksi jaringan internet, beberapa penyimpanannya, yaitu
- a. E-Surat  
Aplikasi E-Surat merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola surat masuk, surat keluar, dan surat keputusan yang disimpan dalam basis data. Pembuatan aplikasi E-Surat ini sudah sesuai dengan Standar Sistem Informasi Kearsipan dari ANRI yang mengacu pada Pelaksanaan Tata Persuratan dan Kearsipan di lingkungan Kementerian Agama Kantor Wilayah Daerah Isitimewa Yogyakarta.
  - b. SISKOHAT (Sistem Informasi Komputerisasi Terpadu)  
SISKOHAT merupakan sistem yang menunjang pengolahan data pelayanan haji yang terintegrasi dalam sebuah sistem informasi dan diakses secara *online* menggunakan *IP address*. Akses dari SISKOHAT ini tidak bisa diakses secara umum atau hanya pihak yang memiliki wewenang saja yang dapat mengaksesnya, karena berisi arsip rahasia mengenai dokumen-dokumen data perhajian.
  - c. SIWAK (Sistem Informasi Wakaf)  
Sistem Informasi Wakaf (SIWAK) merupakan manajemen pengelolaan data perwakafan yang terintegrasi dalam suatu sistem dalam rangka mewujudkan

pemerintahan yang baik dan dapat ditemukan secara cepat. Akses yang diberikan dalam memasukkan data pada SIWAK hanya dibatasi untuk operator yang memiliki wewenang di dalamnya.

d. Google Drive

Google Drive merupakan sebuah layanan aplikasi dari Google yang digunakan untuk melakukan penyimpanan secara *online* dan penggunaannya tidak berbayar. Semua arsip yang disimpan dalam aplikasi Google Drive tersebut merupakan arsip berkas Tunjangan Profesi Guru (TPG). Arsip TPG tersebut diinput sendiri oleh para guru melalui Google Form. Kemudian arsip akan tersimpan otomatis ke dalam Google Drive yang disimpan dalam bentuk folder dan *file* sesuai dengan subjek yang telah ditentukan.

e. Telegram

Telegram merupakan

aplikasi yang digunakan untuk mengirim pesan dan melakukan obrolan yang penyimpanannya dalam *cloud* dan dapat diakses secara gratis. Arsip yang disimpan dalam Telegram merupakan arsip surat masuk dan surat keluar. Penyimpanan dalam Telegram disimpan langsung ke dalam sebuah grup yang diberi nama Dikmad Bantul.

f. WhatsApp

WhatsApp merupakan aplikasi untuk mengirim pesan dan melakukan obrolan yang dapat diakses secara gratis. Dalam penyimpanannya Seksi Pendidikan Agama Islam terlebih dahulu membuat Grup WhatsApp yang diberi nama "TIM WORK PAIS". Arsip-arsip yang disimpan dalam Grup WhatsApp tersebut ialah arsip yang berupa surat masuk dan surat keluar. Arsip tersebut langsung disimpan dalam Grup WhatsApp tanpa ada



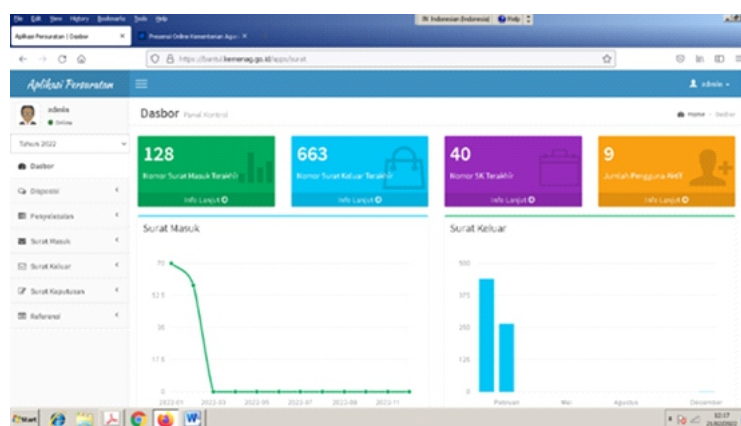


Foto 1  
Tampilan E-Surat  
Sumber: Data primer, 2022

penamaan file secara khusus.

- 3) Penyimpanan dengan menggunakan hardisk eksternal

Penggunaan hardisk eksternal tersebut berdasarkan wawancara dan observasi peneliti hanya diterapkan pada Seksi Pendidikan Madrasah dengan menggunakan ukuran penyimpanan sebanyak 1 TB (*terabyte*). Hal ini bertujuan agar *space* penyimpanan dalam aplikasi Telegram tidak penuh sehingga tidak mengakibatkan HP menjadi *error* dan untuk menghindari apabila terjadi kehilangan data atau arsip. Tampilan dari penyimpanan arsip elektronik di Kantor Kementerian

Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta ditunjukkan pada Foto 1.

2. Penggunaan dan Pendistribusian (*use and distribution*)

Tahap selanjutnya setelah arsip diciptakan dan disimpan dalam format elektronik, yaitu penggunaan dan pendistribusian arsip kepada pihak internal maupun eksternal di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta. Tujuan dari pendistribusian arsip ini, yaitu sebagai bentuk komunikasi antar lembaga yang menghasilkan sumber informasi untuk mendukung kegiatan suatu lembaga dalam pengambilan keputusan. Penggunaan dan pendistribusian ini dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu 1) membuka file dan

Tabel 1 Penyimpanan Arsip Elektronik di Tiap Bagian

No	Bagian	Jenis Penyimpanan
1	Sub-bagian Tata Usaha	Online (aplikasi E-Surat)
2	Seksi Pendidikan Madrasah	Online (Telegram dan Google Drive) dan Nearline ( <i>Hardisk</i> eksternal)
3	Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren	Offline (manajemen file dalam folder)
4	Seksi Pendidikan Agama Islam	Online (WhatsApp)
5	Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	Offline (manajemen file dalam folder)
6	Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah	Offline (manajemen file dalam folder) dan Online (SISKOHAT)
7	Seksi Penyelenggara Zakat dan Wakaf	Offline (manajemen file dalam folder) dan Online (SIWAK)

Sumber: Data primer, 2022

membaca arsip, 2) mencetak arsip, 3) mendistribusikan arsip dengan menyimpan dalam *flashdisk* maupun *hardisk*, dan 4) mengirim arsip melalui E-mail dan WhatsApp. Selain itu terdapat beberapa arsip rahasia yang dalam pendistribusiannya hanya pihak yang berwenang saja yang bisa mengaksesnya seperti arsip SPJ di Seksi Bimbingan Masyarakat Islam dan arsip pendaftaran haji di Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah.

### 3. Pemeliharaan arsip

Pemeliharaan arsip bertujuan untuk melindungi dan meminimalisasi arsip dari kerusakan baik secara fisik maupun nonfisik. Beberapa cara

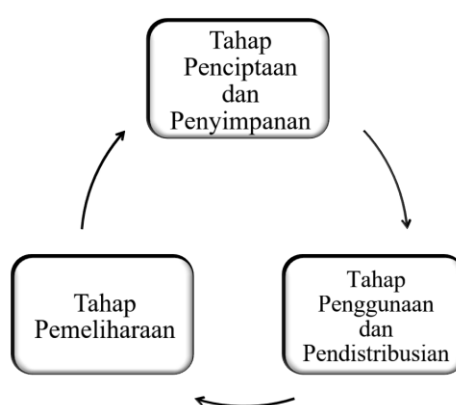
pemeliharaan arsip yang dilakukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul dapat dikatakan sudah sesuai dengan teori Read & Ginn (2010, hlm.19) dan Sattar (2019). Dalam teori dijelaskan bahwa pemeliharaan arsip dilakukan mulai dari melakukan pemeliharaan dengan proses *back up* data secara periodik setiap satu tahun sekali untuk meminimalisir terjadinya kerusakan, memelihara fasilitas ruangan penyimpanan, menjaga kondisi lingkungan agar suhu dan kelembaban kondusif, dan memiliki sumber daya manusia yang sesuai dengan latar belakang dalam hal pengelolaan arsip elektronik.

#### 4. Penyusutan

Penyusutan arsip merupakan proses pemusnahan untuk mengurangi jumlah arsip pada suatu lembaga. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, ternyata kegiatan manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta belum sampai pada tahap penyusutan. Sampai saat ini, arsip elektronik masih terus disimpan dalam komputer dari tahun 2015 sampai sekarang. Hal tersebut untuk memudahkan apabila terjadi mutasi pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul untuk melanjutkan pengelolaan arsip elektronik agar tidak kebingungan dalam mencari dan menangani arsip yang dikelola

oleh pegawai selanjutnya. Pihak Arsiparis Center Arsip juga belum melakukan penyusutan arsip konvensional, (dalam bentuk fisik) karena baru akan diusulkan ke Kantor Wilayah dan masih terdapat dua tahapan untuk ke tingkat pusat ANRI, yaitu arsip masih perlu persetujuan dari BKN dan persetujuan dari BPK.

Berdasarkan hasil penelitian, tahapan manajemen arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul belum sesuai dengan teori manajemen arsip elektronik menurut Read & Ginn (2010, hlm. 19), yaitu dari tahapan proses penciptaan dan penyimpanan, tahap penggunaan dan pendistribusian, tahap pemeliharaan, dan yang terakhir tahap penyusutan belum dilakukan.



Gambar 2  
Tahapan Alur Manajemen Arsip Elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul  
Sumber: Data primer, 2022

### **Kendala Kegiatan Manajemen Arsip Elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta**

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi peneliti, bahwa dalam pengelolaan arsip elektronik terdapat beberapa keuntungan atau kelebihan yang diperoleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta, yaitu 1) menghemat tempat penyimpanan arsip, 2) arsip mudah ditemukan sehingga mempercepat proses temu kembali karena tinggal mengetikkan kata kunci pada kolom pencarian arsip yang dibutuhkan, 3) menghemat tenaga dan waktu pengelolaan arsip khususnya pada tahap pendistribusian arsip, mengingat bahwa arsip yang dikelola secara elektronik bisa langsung dikirim secara *online* misalnya E-mail, WhatsApp, SIWAK, SSKOHAT, dan Telegram, dan 4) menghemat biaya operasional seperti bok arsip, buku agenda, dan kertas HVS, sedangkan pengelolaan arsip elektronik hanya menyewa *hosting* setiap tahunnya.

Di samping terdapat kelebihan dalam pengelolaan arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta tentunya dalam kegiatan manajemen arsip elektronik juga terdapat kendala yang menghambat proses pengelolaan arsip elektronik. Kendala tersebut terbagi menjadi kendala teknis maupun nonteknis. kendala teknis

seringkali dipengaruhi oleh kendala nonteknis yang mana ada hubungan sebab dan akibat terhadap kegiatan pengelolaan arsip elektronik. Kendala nonteknis dari kegiatan pengelolaan arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta, yaitu 1) kurangnya kemampuan dan pengetahuan mengenai teknologi informasi, 2) petugas kearsipan terbiasa mengelola arsip konvensional, 3) terjadinya mutasi pegawai 4) belum adanya buku pedoman manajemen arsip elektronik, 5) adanya pekerjaan lain di luar pekerjaan utama dalam mengelola arsip elektronik, 6) terbatasnya jumlah arsiparis, 7) terjadinya pemadaman listrik, 8) keterbatasan anggaran dana, 9) belum adanya penyusutan arsip, dan 10) ukuran kertas yang tipis seringkali menghambat proses pemindaian sehingga kertas menjadi tersangkut mengingat mesin pemindaian yang digunakan seperti mesin fotokopi. Kendala teknis dalam kegiatan pengelolaan arsip elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta, yaitu 1) belum ada filter yang memudahkan proses pencarian arsip di aplikasi E-Surat dan 2) belum ada menu penyusutan pada aplikasi E-Surat.

### **SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan dapat disimpulkan bahwa kegiatan manajemen arsip elektronik dinamis aktif di Kantor Kementerian

Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta sudah sesuai dengan teori pengelolaan arsip elektronik dari Read & Gin (2010). Pengelolaan arsip yang dilakukan terdiri dari tiga tahapan, yaitu 1) tahap penciptaan dan penyimpanan arsip, 2) tahap penggunaan dan pendistribusian arsip, dan 3) tahap pemeliharaan arsip. Namun, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul Yogyakarta belum melakukan satu tahapan, yaitu tahapan penyusutan arsip dikarenakan belum mempunyai prosedur penyusutan arsip. Adapun sistem kearsipan elektronik yang digunakan didukung dengan penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak. Perangkat keras yang digunakan, yaitu PC (komputer dan laptop), mesin *scan*, *flashdisk*, dan *hardisk* eksternal; sementara perangkat lunak yang digunakan, yaitu E-Surat, SIWAK (Sistem Informasi Wakaf), SISKOHAT (Sistem Informasi Komputerisasi Terpusat), WhatsApp, Telegram, dan Google Drive. Dengan adanya sistem kearsipan elektronik yang digunakan tersebut sudah cukup membantu proses pengelolaan arsip elektronik dan memudahkan proses temu kembali arsip. Penelitian ini masih terbatas pada kegiatan pengelolaan arsip elektronik dinamis aktif dan belum menyentuh arsip inaktif. Selain itu, peneliti juga belum menggali tentang respon dan harapan dari pengguna sistem informasi kearsipannya, sehingga belum

dapat mengetahui apakah sistem yang digunakan tersebut sudah efektif. Oleh sebab itu, perlu dilakukan penelitian lanjutan mengenai hal tersebut.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Remaja Rodakarya.
- Budiman, M. R. (2009). *Dasar Pengelolaan Arsip Elektronik*. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. <http://dpad.jogjaprov.go.id/public/article/113/e111a6b6d920969bcfa9eb696e14fba7.pdf>
- Guto, R., & Hillary, J. A. (2021). Relationship between Electronic Records Management and Public Organization Credibility: Critical Analysis of Literature Review. *Journal of African Interdisciplinary Studies*, 5(3), 52–67.
- Haryadi, H. (2009). *Administrasi Perkantoran untuk Manajer & Staf*. Visi Media.
- ISO 15489-1. (2016). *International Standard: Information and Documentation – Records Management Second Edition-Part 1: Concepts and principles Information et documentation—Gestion des documents d'activité—Partie 1: Concepts et principes*. Switzerland.
- Kabel, N. A., Zhou, J., Zotoo, I. K., & Su, W. (2021). Electronic Records Adoption in Archive Management

- in Djibouti's Academic Libraries: Barriers and the Role of Knowledge Sharing. *OALib*, 08(02), 1–15. <https://doi.org/10.4236/oalib.1107116>
- Kepala ANRI. (2001). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2001 Tentang Pedoman Penilaian Arsip bagi Instansi Pemerintah, Badan Usaha dan Swasta RI*.
- Kepala ANRI. (2011). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik*.
- Laksmi, Fuad, G., & Budiantoro. (2008). *Manajemen Perkantoran Modern*. Penaku.
- Mahmudah, A. R., & Rahmi, L. (2016). Urgensi dan Integritas Arsip dalam Konteks Kebangsaan dan Kesadaran Sejarah. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 2(1), 1. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v2i1.12353>
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Rajawali Press.
- Pujiasri, E., & Budiningsih, S. E. (2019). *Otomatisasi dan Tata Kelola Kepegawaian SMK/ MAK Kelas XII*. PT. Gramedia Widayarsana Indonesia.
- Read, J., & Ginn, M. L. (2010). *Records Management* (8e ed.). South-Western Cengage Learning.
- Rolt, J. da S. D. e C. R. D. (2007). Holonic Document: A New Approach to Electronic Document Management. *IADIS International Conference WWW/Internet 2007*, 122–127.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Deepublish.
- Siatiras, K. (2004). Electronic document management-why you need it. *Chartered Accountants Journal*.
- Sutirman. (2019). *Administrasi Kearsipan di Era Teknologi Informasi*. UNY Press.
- Zakiyah, E., & Karim, A. M. (2017). Implementasi Arsip Elektronik dalam Mendukung Good Government. *Shaut Al-Maktabah: Jurnal Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi*, 8, 8. <https://doi.org/10.15548/shaut.v9i2.117>



## Pengarsipan Karya Seni Pertunjukan: Pengolahan Arsip Institut Seni Indonesia Surakarta

### **I N T I S A R I**

Penelitian bertujuan untuk mengidentifikasi jenis arsip karya seni pertunjukan dan menyusun rancangan pengarsipannya dalam rangka mendukung pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi di Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta. Arsip yang diteliti adalah arsip karya seni pertunjukan hasil penyelenggaraan Tridarma. Penelitian dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Yaitu mendeskripsikan suatu keadaan berdasarkan fakta-fakta yang tampak. Hasil observasi lapangan menunjukkan bahwa dokumen karya seni pertunjukan terdiri atas teks, audio, dan video. Penciptaannya tidak bisa dipisahkan dari karya seni sebelumnya sebagai rujukan atau sumber kekarya seni. Dokumen karya seni merupakan arsip karena hasil proses Tridarma, namun baru dikelola sebagai pustaka. Arsip didominasi tugas akhir karya seni dari program studi di Fakultas Seni Pertunjukan, hasil penelitian artistik dari Pusat Penelitian, dan hasil pengabdian masyarakat karya seni dari Pusat Pengabdian kepada Masyarakat. Jadwal Retensi Arsip ISI Surakarta menetapkan arsip tersebut sebagai arsip statis (dipermanenkan) setelah habis masa retensinya. Pengarsipannya memerlukan rancangan sesuai standar kearsipan. Rancangan dibuat dengan memperhatikan prinsip asal-usul dan aturan asli. Rancangan meliputi pencipta arsip, klasifikasi arsip (laporan tugas akhir, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), indeks arsip (laporan, rekaman audio visual, dan sertifikat kekayaan intelektual), tunjuk silang arsip untuk menghubungkan jenis arsip yang berbeda bagi arsip yang sama, informasi arsip, ketentuan akses, dan prosedur layanan arsip statis.

### **A B S T R A C T**

*This study aims to identify the types of performing art archives and arrange their arrangement designs in order to support the development of the Tridarma of Higher Education at the Indonesian Institute of the Arts (ISI) Surakarta. The archives studied are the archives of performing arts that are the*

### **PENULIS**

**Wahyu Widiasih**

*Institut Seni Indonesia Surakarta  
wahyu80@isi-ska.ac.id*

### **KATA KUNCI**

arsip, pengarsipan, rancangan,  
seni pertunjukan, Tridarma

### **KEY WORDS**

*archive, arrangement, design,  
performing arts, Tridarma*

*result of the Tridarma organization. The research was conducted using a qualitative descriptive method. That is describing a situation based on the facts that appear. The results of field observations show that the performing arts document consists of text, audio, and video. Its creation cannot be separated from previous works of art as a reference or source of works of art. Artwork documents are archives because they are the result of the Tridarma process, but have only been managed as a library. The archives are dominated by final works of art from study programs at the Faculty of Performing Arts, results of artistic research from the Research Centre, and results of community service works of art from the Centre for Community Service. ISI Surakarta Archives Retention Schedule stipulates the archive as a static archive (permanent) after the retention period expires. Its arrangement requires a design according to archival standards. The design is made by taking into account the principle of provenance and original order. The design includes archive creators, archive classification (final project reports, research, and community service), archive indexes (reports, audio visual recordings, and intellectual property certificates), archive cross-linking to link different types of archives for the same archive, information archives, access conditions and archive service procedures.*

---

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta merupakan perguruan tinggi di bidang seni. Misi ISI Surakarta adalah untuk melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tridarma Perguruan Tinggi) dalam rangka pelestarian dan pengembangan seni dan ilmu seni berbasis budaya nusantara yang unggul dan bermanfaat bagi masyarakat. Salah satu hasil upaya untuk mencapai misi tersebut adalah terciptanya karya seni

pertunjukan sebagai penuangan gagasan. Penciptaan karya seni pertunjukan dilakukan dengan memperhatikan karya tradisi dan/atau karya baru yang bernafaskan budaya nusantara serta bersudut pandang tradisi nusantara yang kreatif, adaptif, dan inovatif.

Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di ISI Surakarta telah menciptakan berbagai karya seni pertunjukan yang didokumentasikan dalam bentuk karya ilmiah maupun audio visual. Karya seni tercipta dari kegiatan mahasiswa dan dosen. Karya disimpan sebagai referensi

pembelajaran maupun penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada periode-periode setelahnya. Di samping itu, ISI Surakarta juga memiliki rekaman audio visual karya seni pertunjukan yang bersumber dari hibah berbagai pihak.

Karya yang sudah ada banyak dijadikan sumber referensi maupun objek dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi. Tugas akhir mahasiswa berupa karya ilmiah (skripsi) banyak menjadikan karya seni yang telah dibuat mahasiswa maupun dosen sebagai objek kajian. Mahasiswa melakukan kajian atas karya seni tersebut dari berbagai sudut pandang. Mahasiswa yang mengambil tugas akhir kekarya seni juga menjadikan rekaman video karya seni terdahulu sebagai tinjauan sumber penciptaan. Kondisi serupa juga terjadi dalam penelitian artistik (penciptaan seni) maupun pengabdian kepada masyarakat karya seni yang dilakukan dosen melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Pengembangan Pembelajaran, dan Penjaminan Mutu (LP2MP3M).

Rekaman karya seni pertunjukan dalam bentuk teks maupun rekaman audio visual selama ini disimpan di perpustakaan, baik institut, fakultas, maupun program studi. UPT Perpustakaan menyimpan 9.919 koleksi rekaman audio visual karya seni pertunjukan yang terdiri atas 8.045 kaset

audio, 370 piringan audio, 40 kaset CD, 896 kaset video, 568 kaset VCD (Sulistyo, 2019: 5). Secara substansi, karya seni hasil tugas akhir, penelitian maupun pengabdian pada masyarakat merupakan bagian dari pertanggung jawaban akhir pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. Karya seni hasil tugas akhir merupakan pertanggungjawaban akademik mahasiswa atas proses pembelajaran yang ditempuh selama studi. Karya seni hasil penelitian artistik dan pengabdian kepada masyarakat karya seni merupakan luaran yang harus dipenuhi dosen saat melaksanakan kegiatan.

Larasati dengan mengacu pada arsip adalah olahan fragmentasi ingatan dalam bentuk kebendaan, waktu, ataupun tema, mendefinisikan karya seni pertunjukan sebagai cara pandang sekaligus strategi untuk melahirkan ruang ingatan (Mariana et al., 2014: 189). Seni pertunjukan adalah bentuk seni yang paling rentan karena sifatnya yang fana. Sejarah telah mengajari kita tentang tari melalui pengarsipan di berbagai media: arsitektur, seni pahat, dan budaya material. Pengarsipan dan dokumentasi telah mengajarkan tentang praktik pergerakan di masa lalu dan memungkinkan untuk memiliki rasa leluhur dan sejarah yang lebih kuat. Kesenambungan dan rasa sejarah dalam seni pertunjukan harus sampai di luar

batas panggung dalam rangka menjangkau orang-orang di luar penonton di ruang pertunjukan. Mungkin, melanggar beberapa aturan dan membiarkan tradisi diuji di sepanjang jalan. Karya seni pertunjukan yang diarsipkan secara audio visual berpotensi menghilangkan kualitas energiknya tetapi juga berubah menjadi media baru dan bahasa baru dalam dirinya sendiri. Seni pertunjukan: tari, musik, teater, atau praktik gerakan mengajarkan kita empati, kolaborasi, dan pemahaman pada tingkat kinestetik dan sensorik(Chotrani, 2018).

Fakta bahwa karya seni pertunjukan sebagai hasil dari proses penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, menjadikan rekaman karya seni pertunjukan merupakan arsip yang tercipta di ISI Surakarta. Arsip, menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, merupakan rekaman informasi dalam berbagai bentuk dan media berdasarkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang tercipta dan diterima dari kegiatan atau peristiwa oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Dosen maupun mahasiswa dapat melakukan tindakan mengubah,

mendekonstruksi, membuat kolase, menyandingkan, menyusun ulang atau bahkan mengarang berdasarkan arsip karya seni terdahulu untuk mempertimbangkan kembali narasi sejarah; menginterogasi mode representasi; mempertanyakan ketidakhadiran atau kesenjangan atau mengekspos suara-suara yang hilang atau dibungkam dalam rekaman; menyelidiki hubungan antara memori resmi dan pribadi; ataupun membuat cerita baru dan berbeda(Carbone, 2017:2).

Proses penciptaan maupun kajian seni tidak dapat dipisahkan dari arsip. Arsip karya seni individu seniman maupun kelompok seni dimanfaatkan sebagai materi pengkajian seni, inspirasi dan motivasi berkesenian bagi generasi ke generasi, sekaligus digunakan oleh seniman dalam mengklaim hak atas karya intelektual di bidang seni. Selain itu, arsip karya seni memberi wawasan bagaimana seorang seniman atau sebuah kelompok seni bergulat menyajikan dan mengelaborasi kerja seninya. Penanganan arsip bidang seniman dan kelompok seni masih dipandang belum sesuai dengan kaidah kearsipan yang bertujuan agar arsip dapat dimanfaatkan secara terus menerus di masa mendatang (Ulvanthia et al., 2019: 55).

Kenyataan tersebut mendorong penulis untuk menelusuri lebih lanjut tentang rancangan pengarsipan karya seni

pertunjukan yang dimiliki ISI Surakarta dalam rangka membangun kearsipan karya seni yang mendukung pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi. Penelitian difokuskan pada penelusuran metode pengarsipan karya seni pertunjukan yang tepat dalam rangka membangun peta jalan arsip seni di ISI Surakarta. Observasi lapangan dan kajian teoritik dilakukan untuk merumuskan rancangan pengarsipan karya seni pertunjukan sehingga dapat semakin dimanfaatkan oleh dosen, mahasiswa, maupun masyarakat. Arsip karya seni merupakan kekayaan intelektual sekaligus memori kolektif khazanah budaya nusantara.

### **Rumusan Masalah**

B a g a i m a n a r a n c a n g a n pengarsipan karya seni pertunjukan yang efektif untuk mendukung pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi di ISI Surakarta?

### **Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian untuk: merumuskan rancangan pengarsipan karya seni pertunjukan dalam rangka m e n d u k u n g p e n g e m b a n g a n penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di ISI Surakarta dan mengidentifikasi jenis arsip karya seni pertunjukan yang tercipta di ISI Surakarta.

### **Metodologi Penelitian**

Penelitian ini akan menelusuri rancangan pengarsipan karya seni pertunjukan yang efektif dalam rangka meningkatkan daya dukungnya untuk pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi di ISI Surakarta. Prinsip asal-usul (*provenance*) dan aturan asli (*original order*) serta nilai guna informasi menjadi acuan utama dalam mengidentifikasi permasalahan dan solusi pengarsipan karya seni di ISI Surakarta.

Objek penelitian adalah arsip karya seni pertunjukan di ISI Surakarta. Ruang lingkup penelitian meliputi jenis arsip karya seni pertunjukan dan rancangan yang dapat digunakan sebagai acuan dalam menata arsip karya seni pertunjukan.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono, sebagaimana dikutip dalam <https://serupa.id/metode-penelitian-deskriptif-kualitatif-konsep-contoh/> (diakses pada 18 Mei 2022, 15:30:02), metode penelitian deskriptif berusaha mendeksripsikan suatu keadaan berdasarkan fakta-fakta yang tampak. Langkah penelitian meliputi identifikasi dan deskripsi variabel terkait serta menilai dan melihat keterkaitan antar variabel. Penelitian dilakukan melalui observasi, survei, wawancara dan studi literatur.

### **Kerangka Pemikiran**

Arsip sebagai salah satu organisasi langka yang dapat menyediakan sumber primer baik bagi dosen, mahasiswa maupun orang lain yang berkepentingan. Sumber primer memberi mahasiswa hubungan dengan masa lalu, menjembatani kesenjangan antara fenomena sejarah yang sering tampak jauh dan masa kini. Mereka melatih mahasiswa untuk mengenali bias historiografi, menafsirkan bukti, dan membaca dan mencerna materi yang sulit secara intelektual dan sintaksis. Selain itu, sumber-sumber primer menyajikan kepada mahasiswa bahan-bahan untuk membentuk opini mereka sendiri, yang relatif bebas dari campur tangan pedagogis penulis dan editor buku teks (Şentürk, 2013: 109). Menurut Bradley arsip sebagai sebuah konsep telah membangkitkan imajinasi para sarjana di berbagai disiplin ilmu. Di sini, arsip harus dianggap cukup penting secara budaya dan sosial untuk dilestarikan dan dihargai bukan sebagai kumpulan sumber primer, tetapi sebagai aliran data (Lyle et al., 2020: 10).

Mahasiswa menemukan materi utama dalam bentuk mentah, tanpa perantara, tidak dipilih dan tidak ditranskripsi melalui arsip. Arsip bisa berfungsi menjadi artefak intelektual dan menjadi sumber penyelidikan jejak yang ditinggalkan oleh aktivitas intelektual sebelumnya.

Mahasiswa berkesempatan mengontekstualisasikannya serta menjadikannya sumber referensi untuk karya intelektual baru. Mereka dapat melakukan apresiasi yang lebih dalam terhadap masalah-masalah yang melekat dalam penggunaan sumber-sumber dokumenter, dan akal serta pemikiran kreatif yang diperlukan untuk menafsirkannya. Upaya penelusuran informasi dan membuat koneksi antar informasi memicu kreativitas nalar dalam berkreasi. Arsip dapat menginspirasi untuk mengantarkan pada temuan bahwa mereka dapat membuat penemuan dan bentuk mereka sendiri serta mendukung interpretasi dan argumen asli (Spraggs, 2008: 1).

Karakteristik pendidikan seni terletak pada kemampuannya untuk merangkul dan mengembangkan kapasitas pembelajar sendiri untuk mempertimbangkan dasar hubungannya dengan seni dan pembuatan seni. Realitas empiris yang menuntut pemahaman tentang keberadaan karya seni sebelumnya. Pendidikan seni dibangun dari pengembangan sikap-keyakinan, keinginan, niat-pada pelajar sebagai bagian dari blok bangunan dari pengalaman mereka sendiri. Di sisi lain, pengkajian dan penciptaan seni memerlukan platform pertukaran antara berbagai bentuk pengetahuan, konteks warisan budaya dan sejarah pendidikan



seni dan desain. Bentuk visual untuk mengetahui pengetahuan, konteks, dan sejarahnya membutuhkan ketersediaan arsip karya seni sehingga dapat diamati dan dirasakan nuansa memori yang terkandung di dalamnya. Dengan demikian, pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi di ISI Surakarta membutuhkan ketersediaan karya seni terdahulu yang bisa diamati dan dikaji.

Pengarsipan karya seni pertunjukan dibutuhkan untuk menopang pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi ISI Surakarta. Kegiatan tersebut wajib memperhatikan prinsip dasar kearsipan. Prinsip ini dipahami memiliki dua aspek utama. Yang pertama diungkapkan dalam bahasa Prancis *Respect des fonds*: arsip yang dibuat, dikumpulkan, dan digunakan oleh seseorang atau kelompok dalam kehidupan dan pekerjaan harus disimpan bersama dan tidak dicampur dengan arsip dari sumber lain (prinsip asal usul). Aturan *Respect des fonds* mengakui bahwa catatan-catatan yang dikumpulkan oleh seseorang atau kelompok selama keberadaannya, mencerminkan dan mendokumentasikan keberadaan itu, dan bahwa bersama-sama mereka membentuk suatu keseluruhan yang saling terkait, suatu kumpulan bukti yang koheren. Prinsip tersebut dimaksudkan untuk menjamin keutuhan akumulasi. Aspek kedua, Menghormati tatanan asli,

mengakui bahwa pengelompokan intelektual dan pengurutan yang dikenakan pada arsip dalam konteks akumulasi dan penggunaan sangat penting untuk memahami keterkaitan di antara mereka serta menjadi bukti bagaimana mereka digunakan. Menerapkan setiap aspek dari prinsip ini melibatkan cara penyimpanan arsip (disimpan bersama-sama dan ketertiban ditegakkan dan dipelihara) dan deskripsi intelektual (deskripsi keseluruhan dan bagian-bagian). Sementara manajemen penyimpanan dan deskripsi intelektual umumnya terkait erat, kedua aktivitas tersebut berbeda, dan hubungan di antara keduanya tidak esensial (Pratama, 2018: 100).

*Provenance* dan *original order* memiliki fungsi strategis melampaui kepentingan historis sehingga dapat mengantarkan pada pemahaman konteks sejarah struktur dan fungsi pencipta arsip. Pengguna arsip yang melakukan penelitian sejarah lebih mudah dalam memperoleh informasi perihal (*information of*) bukan hanya informasi mengenai (*information about*) pencipta arsip. Arsip tidak hanya digunakan sebagai sumber primer penulisan sejarah melainkan juga dapat dikaji (Pratama, 2017: 80).

Penerapan kedua prinsip dasar tersebut menjadikan arsip secara tegas dapat dibedakan dari perpustakaan di satu

sisi dan dari peneliti profesional atau pembuat dokumen di sisi lain. Prinsip asal usul penting untuk mengetahui dengan tepat di mana dokumen itu dibuat, dalam kerangka proses apa, untuk tujuan apa, untuk siapa, kapan dan bagaimana dokumen itu diterima oleh penerima, dan bagaimana dokumen itu sampai ke tangan kita. Pencipta arsip diidentifikasi dengan memperhatikan a) lembaga, publik atau swasta, harus memiliki nama dan keberadaan yudisialnya sendiri yang dinyatakan dalam undang-undang (hukum, dekrit, atau instrumen lainnya); b) harus memiliki kekuatan yang tepat dan stabil yang ditentukan oleh teks yang memiliki status hukum atau peraturan; c) posisinya dalam garis wewenang hierarki administratif harus ditentukan secara tepat oleh tindakan yang membuatnya menjadi ada; khususnya, subordinasinya kepada lembaga di tingkat yang lebih tinggi harus dinyatakan dengan jelas; d) memiliki kepala yang bertanggung jawab, memiliki kekuatan keputusan sampai tingkat hierarkisnya. Dengan kata lain, kepala harus mampu menangani urusan-urusan yang berada dalam wilayah kekuasaannya tanpa harus menyerahkannya secara otomatis kepada otoritas yang lebih tinggi untuk mengambil keputusan. Sebuah lembaga harus memiliki kekuatan keputusan setidaknya untuk hal-hal tertentu; dan e) organisasi internalnya sedapat mungkin harus diketahui dan

diatur dengan bagan organisasi. Penerapan aturan asli perlu mempertimbangkan ketentuan bahwa Ketika pencipta arsip atau suatu divisi dari pencipta arsip memiliki suatu pengaturan yang diberikan oleh badan pencipta, pengaturan itu harus dipertahankan sebagai dasar pengaturan arsip asalkan stabil, berlanjut dalam jangka waktu yang cukup lama dan selaras. Apabila kondisi tersebut tidak terpenuhi, arsiparis dapat mengambil inspirasinya dari pengaturan itu untuk membuat pengaturan sendiri dengan mendasarkan pada struktur internal badan pencipta, tetapi tanpa mencerminkan semua detail dan perubahan struktur dalam susunannya (Duchain, 1983: 68-79).

Model struktur dan fungsi kearsipan bukanlah aturan; mereka menggambarkan situasi yang bebas dari bias dan budaya-independen. Ketika, atas dasar model, keputusan diambil tentang metode dan teknik, maka faktor organisasi, budaya, politik, dan teknis akan mengarah pada pilihan model implementasi yang akan berbeda sesuai dengan organisasi, budaya, politik, lingkungan, dan kemungkinan teknis dalam kasus tertentu (Ketelaar, 1997: 147).

Karya seni yang dihasilkan dosen dan mahasiswa melalui kegiatan penelitian maupun pendidikan tidak selayaknya hanya tersimpan tanpa

terinformasikan secara komprehensif kepada masyarakat. Prinsip dan strategi yang telah diadopsi lembaga pengelolaan arsip dari waktu ke waktu, dan kegiatan yang mereka lakukan-terutama memilih atau menilai apa yang menjadi arsip dan apa yang dihancurkan-secara mendasar mempengaruhi komposisi dan karakter kepemilikan arsip dan, juga memori masyarakat. Kerangka budaya dan kerangka kerja tersebut juga mempengaruhi arsip pada tingkat individu penciptaan dan kelangsungan hidup berkelanjutan dari satu dokumen: dokumen, foto, maupun video karya seni. Arsip bukan hanya sekedar pembawa muatan sejarah, tetapi juga merupakan cerminan dari kebutuhan dan keinginan penciptanya, tujuan penciptaannya, khalayak yang melihat rekaman, aspek hukum yang lebih luas, konteks teknis, organisasi, sosial, dan budaya-intelektual di mana pencipta dan audiens beroperasi dan di mana dokumen dibuat bermakna, dan intervensi awal dan mediasi berkelanjutan dari pengelola arsip.

Kegiatan penelitian dan pembelajaran bidang seni tidak dapat dipisahkan dari keberadaan karya seni sebelumnya sebagai referensi penelitian maupun pembelajaran. Dosen dan mahasiswa mengonsep, menggunakan, dan mengubah arsip karya seni terdahulu untuk menciptakan interpretasi maupun karya baru atau melakukan kajian seni.

Proses bagaimana arsip karya seni diatur, direkonstruksi, dan diinterpretasi dalam penelitian dan pembelajaran merupakan praktik yang mencerminkan pentingnya arsip dan arti arsip bagi mereka. Arsip berperan untuk menghasilkan pengalaman, realitas, dan kemungkinan baru antara masa lalu dan masa kini.

Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip Institut Seni Indonesia Surakarta menyatakan bahwa laporan tugas akhir merupakan arsip dengan masa retensi aktif selama 1 tahun sejak tercipta, menjadi inaktif selama 4 tahun, dan setelahnya berstatus permanen. Laporan akhir penelitian berstatus aktif selama 1 tahun setelah penelitian selesai, inaktif selama 2 tahun, dan setelahnya berstatus permanen. Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat berstatus aktif selama 2 tahun, inaktif selama 3 tahun, dan setelahnya berstatus permanen. Arsip aktif merupakan arsip yang tingkat frekuensi penggunaannya masih tinggi. Arsip inaktif merupakan arsip yang sudah jarang digunakan. Arsip statis adalah arsip yang sudah habis masa retensinya dan dipermanenkan.

Peraturan Kepala ANRI Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelusuran Arsip Statis di Lingkungan Pencipta Arsip memberi kejelasan tentang arsip statis yang dikelola perguruan tinggi.

Arsip statis tingkat perguruan tinggi merupakan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan dalam berbagai bentuk dan media yang dihasilkan dari kegiatan satuan kerja dan sivitas akademika di lingkungan perguruan tinggi sebagai lembaga otonom. Semua arsip yang berkaitan dengan prestasi akademik merupakan salah satu di antara jenis arsip tersebut. Arsip prestasi akademik yang dimaksud seperti (a) piagam/sertifikat penghargaan; (b) karya cipta; dan (c) *personal paper*, bukti kumpulan karya ilmiah yang dihasilkan kalangan sivitas akademika perguruan tinggi, seperti: disertasi, tesis dan skripsi, hasil penelitian, pidato ilmiah. Dalam konteks ISI Surakarta, karya cipta seni pertunjukan yang dihasilkan melalui tugas akhir karya seni maupun penelitian artistik yang disertai dengan dokumentasi karya dalam bentuk audio visual masuk kategori arsip yang dalam perkembangannya harus dipermanenkan.

## **PEMBAHASAN**

### **Peran Strategis Arsip Karya Seni Pertunjukan dalam Tridarma di Institut Seni Indonesia Surakarta**

Secara kelembagaan, ISI Surakarta memiliki tujuan untuk mengembangkan pusat informasi seni budaya. Bentuk informasi dapat berupa teks maupun media baru seperti video, foto, dan audio. Tridarma Perguruan

Tinggi diorientasikan untuk mengembangkan konservasi, preservasi, dan inovasi seni budaya. Hal ini direalisasikan melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bertujuan untuk mewujudkan (a) kemampuan menggubah atau menyusun karya seni “baru” yang berbasis pada seni tradisi; (b) memanfaatkan berbagai sumber data untuk penelitian, penciptaan, dan penyajian seni disertai kemampuan pendokumentasian dan pengarsipan seni; dan (c) kemampuan menganalisis teks maupun karya seni serta melakukan eksplorasi kreatif untuk menyusun, merancang, dan menyajikan karya seni secara kreatif, inovatif, dan prospektif.

Dalam bidang seni pada umumnya dan seni pertunjukan (karawitan, pedalangan, tari, teater, dan etnomusikologi) pada khususnya, upaya pencapaian beberapa hal sebagaimana tersebut di atas menjadikan Tridarma perguruan tinggi tidak dapat dipisahkan dari keberadaan karya seni sebelumnya, baik dalam bentuk karya seni pertunjukan langsung maupun dokumentasinya. Penggunaan arsip karya seni pertunjukan sebagai rujukan studi/penelitian menuntut kesadaran dan pemahaman tentang layanan kearsipan dan mendorong mahasiswa dan dosen untuk mengenali nilai sumber daya kearsipan dan

pentingnya arsip. Ini memiliki potensi untuk membangun inti yang kuat dari pengguna arsip yang berpengalaman dan percaya diri. Arsip yang digunakan meliputi arsip-arsip pribadi narasumber yang berkaitan dengan karya seni dan sejumlah karya seni yang diciptakan sebelumnya sebagai bahan rekonstruksi.

Hal ini nampak dalam berbagai karya seni mahasiswa maupun dosen. Dalam karya tugas akhir mahasiswa yang berupa karya seni maupun penciptaan seni dosen, karya seni sebelumnya menjadi tinjauan sumber penciptaan baru, baik dalam bentuk preservasi, konservasi, maupun inovasi. Tinjauan atas karya seni sebelumnya dilakukan dengan melihat kajian maupun dokumentasi video karya seni pertunjukan yang ada. Akses terhadap arsip video dilakukan melalui simpanan koleksi institut maupun koleksi pribadi penciptanya.

Proses pembelajaran juga menjadikan video karya seni pertunjukan sebelumnya sebagai referensi sumber pembelajaran. Mahasiswa dapat mengakses melalui koleksi institut maupun apa yang tersimpan di kanal YouTube. Dosen memberi penugasan kepada mahasiswa untuk melihat video karya seni pertunjukan kemudian memberikan analisis. Lebih lagi untuk mata kuliah pembawaan maupun penyajian. Mahasiswa berkewajiban untuk memahami dan mempraktikkan

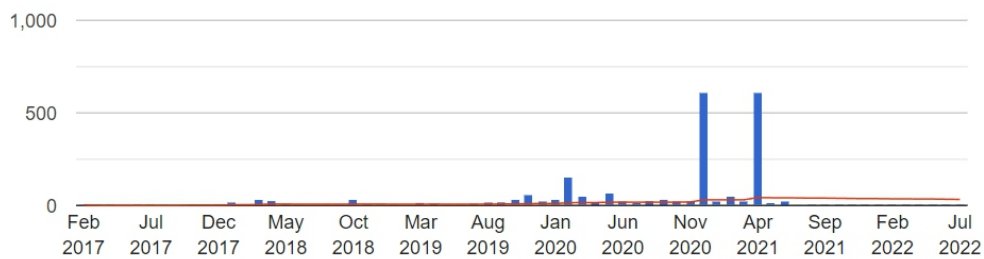
sejumlah karya seni sebelumnya, terutama seni tradisi. Untuk bisa melakukannya, mahasiswa harus melakukan apresiasi maupun interpretasi atas karya seni yang sudah ada. Pemanfaatan koleksi rekaman menjadi kebutuhan utama karena apresiasi dan interpretasi harus dilakukan melalui sumber primer.

Institut Seni Indonesia Surakarta menyimpan koleksi rekaman video karya seni pertunjukan sejumlah 709 *items* dan dalam bentuk audio sejumlah 754 *items*. Karya seni tersebut merupakan hasil tugas akhir karya seni mahasiswa, penciptaan seni dosen dan ribuan koleksi rekaman karya seni pertunjukan dalam bentuk audio visual yang bersumber dari dokumentasi pergelaran seni dan hibah masyarakat.

Tugas akhir karya seni merupakan wahana untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam kekarya seni. Unsur-unsur yang dilihat meliputi perancangan, penyusunan, dan penyajian karya seni sesuai dengan kompetensi di bidangnya. Mahasiswa juga diuji kemampuannya untuk menjelaskan proses kekarya secara akademik. Kemampuan menjelaskan merupakan salah satu penciri profesionalitas dan kemandirian sebagai calon sarjana seni. Karya seni merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam menyatakan ide/gagasan dengan menerapkan metodologi kekarya seni secara kreatif dan inovatif dengan

memperhatikan: (1) merupakan karya tradisi dan/atau karya baru yang berakar dan bernafaskan budaya nusantara, (2) memiliki sudut pandang tradisi nusantara yang kreatif, adaptif, dan inovatif, (3) merupakan karya perorangan atau kelompok yang disajikan sesuai dengan durasi waktu yang telah ditentukan, (4)

analisis secara deskriptif dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, (5) memiliki kontribusi terhadap pengembangan ilmu seni pertunjukan sesuai dengan bidang studinya, dan (6) karya seni dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.



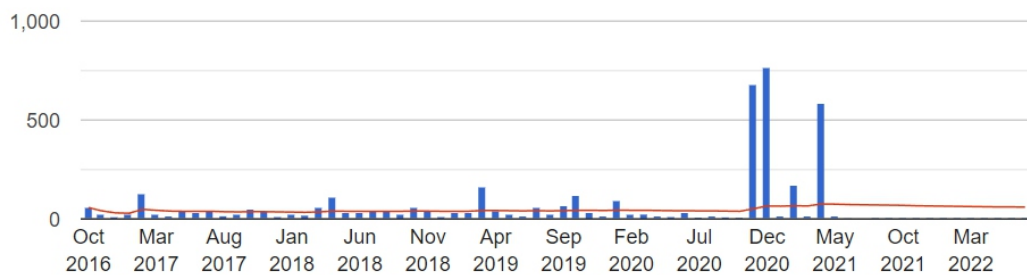
#### Activity Overview

**709** Items

**273** Downloads

**Gambar 1.** Koleksi Rekaman Video Karya Seni Hasil Tridarma

Sumber: <http://repository.isi-ska.ac.id/cgi/stats/report/type/video/>



#### Activity Overview

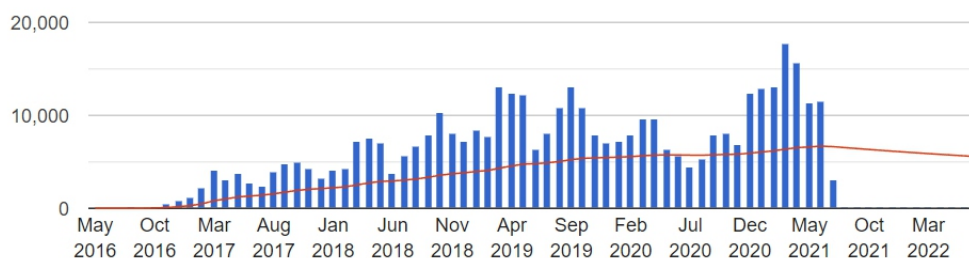
**754** Items

**20** Downloads

**Gambar 2.** Koleksi Rekaman Audio Karya Seni Hasil Tridarma

Sumber: <http://repository.isi-ska.ac.id/cgi/stats/report/type/audio/>





### Activity Overview

**1,242** Items

**8,298** Downloads

### Gambar 3. Koleksi Laporan Tugas Akhir

Sumber: <http://repository.isi-ska.ac.id/cgi/stats/report/type/thesis/>

Arti penting karya seni sebelumnya dalam tugas akhir karya seni dapat diketahui dari ketentuan karya tugas akhir yang mewajibkan adanya tinjauan sumber. Tinjauan Sumber didefinisikan sebagai penjelasan tentang karya seni yang memiliki relevansi dengan karya seni yang akan dicipta/disajikan (Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta, 2014: 25). Mahasiswa harus melakukan observasi atas karya seni yang terkait, baik melalui dokumentasi videonya maupun deskripsi karya yang dibuat pengkarya.

Penelitian artistik (penciptaan seni) dan pengabdian kepada masyarakat karya seni dosen merupakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kreativitas karya seni dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian artistik dan pengabdian kepada masyarakat karya seni. Salah satu tinjauan pustaka atau

sumber penciptaan seni menggunakan karya seni sebelumnya (LP2MP3M ISI Surakarta, 2021: 44). Meminjam perspektif ilmu sejarah, arsip merupakan sumber primer, baik arsip aktif, inaktif, maupun statis (Alamsyah, 2018: 156).

Baik observasi lapangan maupun kajian teoretis terhadap penggunaan arsip video karya seni pertunjukan dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi menunjukkan bahwa penggunaan arsip dalam Tridarma memiliki peran strategis. Oleh karena itu, penggunaan arsip perlu didukung kesiapan dan pengetahuan yang tepat. Pertama, mahasiswa dan dosen perlu mengenal konteks untuk memahami dan menafsirkan arsip. Mereka perlu memperoleh pemahaman umum tentang periode dan subjek studi. Mereka juga membutuhkan pengetahuan tentang bagaimana dokumentasi karya seni diproduksi, dan untuk tujuan apa. Penting

bagi mereka untuk menyadari bahwa menggunakan bahan primer sangat berbeda dengan menggunakan sumber sekunder, karena bahan tersebut pada awalnya tidak dirancang untuk produksi massal.

Kedua, mahasiswa dan dosen perlu memperoleh keterampilan tertentu tentang penggunaan arsip karya seni. Jika mereka mempelajari materi asli dari era yang jauh dari era mereka, mereka perlu belajar membaca konteks zamannya. Beralih dari sumber tekstual, mungkin berguna untuk berdiskusi tentang teknik produktif untuk 'membaca' materi visual seperti gambar, foto, dan audio visual. Ketiga, mahasiswa dan dosen memerlukan beberapa panduan umum untuk memahami arsip.

Arsip akan selalu mengingatkan dosen dan mahasiswa bahwa tindakan kreatif berpikir dan melakukan adalah bagian dari budaya di mana kreativitas membawa kita melampaui tugas-tugas yang berulang dan biasa dalam kehidupan sehari-hari. Arsip adalah sumber daya untuk peneliti kontemporer dan masa depan, atau orang yang tertarik untuk mengajar seni untuk mengetahui sejarah mereka sendiri.

### **Rancangan Pengarsipan Karya Seni Pertunjukan**

Hasil observasi lapangan dan kajian teoretis telah mengungkap peran strategis

arsip karya seni pertunjukan untuk mendukung penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di ISI Surakarta. Hasil tugas akhir karya seni, penelitian artistik, dan pengabdian kepada masyarakat karya seni baru dikelola sebagai bahan pustaka. Padahal, substansi keberadaan hasil tugas akhir karya seni dan penelitian artistik merupakan bagian dari proses penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, pengelolaannya perlu direspon dengan ketepatan langkah pengelolaan karya seni pertunjukan sebagai arsip.

Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip ISI Surakarta menyebutkan bahwa arsip hasil penelitian, pengabdian masyarakat, dan tugas akhir mahasiswa dikategorikan permanen setelah habis masa retensinya sehingga harus diakuisisi untuk dialihkan pengelolaannya kepada Unit Kearsipan I. Akuisisi arsip, baik melalui penyerahan maupun penarikan, menjadi tahapan penting dalam rangka pengarsipan karya seni pertunjukan di lingkungan ISI Surakarta. Arsip yang diakuisisi dapat berupa (a) dokumen laporan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas akhir (b) dokumen sertifikat kekayaan intelektual, dan (c) dokumen audio visual karya seni pertunjukan. Dokumen sertifikat kekayaan intelektual dan audio visual karya seni pertunjukan merupakan lampiran yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen laporan.

Arsiparis dituntut memiliki pengetahuan tentang standar proses penciptaan seni sehingga dapat melakukan penilaian yang cermat saat proses akuisisi. Pengetahuan tentang hal-hal dasar yang harus dicakup dalam mendeskripsikan karya seni pertunjukan menjadi prasyarat mutlak sehingga informasi yang disajikan dalam deskripsi arsip dapat akurat sesuai kandungan arsip. Karya seni pertunjukan merupakan karya yang melibatkan banyak pihak sebagai satu kesatuan dalam entitas pertunjukan meliputi sutradara, komposer, koreografer, penata tari, penata artistik, penari, musisi, penata panggung, dan komponen-komponen pertunjukan lainnya. Pemahaman arsiparis tentang tahapan-tahapan pertunjukan juga menjadi kemampuan lain yang harus dipahami sehingga dapat mendeskripsikan isi dokumen audio visual karya seni pertunjukan secara informatif dan akurat. Pengetahuan-pengetahuan tersebut dibutuhkan sebagai kemampuan pendukung untuk bisa menata arsip karya seni pertunjukan sesuai standar kearsipan.

Dengan kata lain, penerapan prinsip prinsip asal-usul dan aturan asli mewajibkan arsiparis untuk memiliki pengetahuan sebagaimana tersebut di atas. Prinsip asal-usul memisahkan dan mengelompokkan arsip berdasarkan unit pencipta arsip. Kelompok arsip pada setiap unit pencipta dapat dibagi lagi

menjadi sub kelompok berdasarkan bagian atau subbagian yang ada sesuai pembagian tanggung jawab fungsional di internal unit pencipta. Prinsip aturan asli memperhatikan bagaimana mekanisme transaksi dari proses organik berjalannya fungsi organisasi. Dokumen dalam berkas memiliki saling keterkaitan atau merupakan konsekwensi dari dokumen sebelumnya hingga terbentuknya dokumen akhir proses organik yang berjalan. Bagaimana seluruh dokumen pada setiap proses organik disimpan dan dipelihara unit pencipta pada pelaksanaan fungsi organisasi mencerminkan refleksi keakuratan yang terkandung di dalamnya. Penerapan kedua prinsip tersebut dapat menjamin ketersediaan bukti tentang sifat penciptanya serta bagaimana arsip disimpan dan digunakan —(Mirmami, n.d., hal: 1213).

Azmi, dalam Modul Pengelolaan Arsip Statis, menjelaskan bahwa implementasi kedua prinsip tersebut sebagai berikut (Azmi, n.d., hal: 27).

.... a) Tidak menggabungkan arsip statis dari dua lembaga/organisasi. Arsip statis dari lembaga/organisasi yang berbeda harus dikelola terpisah meskipun lembaga/organisasi itu terlibat pada kegiatan yang sama atau memiliki orang-orang yang sama. Demikian pula arsip statis pribadi dari perseorangan yang berbeda tidak digabungkan meskipun individu-individu tersebut

terkait atau mengalami peristiwa yang sama; b) Tidak mengolah kembali arsip statis yang sudah memperlihatkan aturan aslinya. Aturan asli arsip statis yang diterima tidak harus diolah kembali apabila aturan yang jelas menggambarkan fungsi dan aktivitas pencipta arsip. Secara khusus, arsip statis tidak harus diolah berdasarkan subjek, tanggal, atau medianya jika tidak sesuai dengan aturan asli arsip ketika diciptakan; c) Mengidentifikasi level arsip statis sesuai dengan level hierarki pengaturan yang digunakan dalam pekerjaan kearsipan.....

Prinsip asal-usul dan aturan asli dalam pengarsipan karya seni pertunjukan yang bersumber dari karya tugas akhir karya seni dapat mengidentifikasi pencipta arsip serta jenis arsip yang diciptakan dengan mengacu pada panduan tugas akhir mahasiswa. Menurut Panduan Akademik ISI Surakarta 2021/222, tugas akhir adalah karya tulis akhir formal dalam bentuk skripsi atau karya seni yang merupakan hasil dari sebuah penelitian atau karya ilmiah mahasiswa yang ditempuh dengan tata cara dan prosedur sesuai panduan tugas akhir yang ditentukan oleh masing-masing fakultas (ISI Surakarta, 2021: 22). Ujian tugas akhir diselenggarakan setiap program studi. Secara garis besar, proses

tugas akhir karya seni melalui berbagai tahapan yaitu (1) ujian proposal karya seni; (2) ujian penentuan karya seni; dan (3) ujian tugas akhir karya seni.

Informasi dasar tentang video karya seni yang tercipta dari tugas akhir karya seni dapat dilihat dari ketentuan tentang tugas akhir karya seni sebagaimana tercantum pada Panduan Tugas Akhir Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta. Tahapan-tahapannya meliputi tahap persiapan, tahap penggarapan, dan bentuk karya. Tahap persiapan berisi tentang orientasi dan observasi karya seni. Tahap penggarapan berisi tentang proses eksplorasi, improvisasi, dan evaluasi. Bentuk karya seni berisi penjelasan tentang deskripsi karya seni pertunjukan yang diciptakan/disajikan, dengan disertai keterangan mengenai karakter program studi. Tugas akhir karya seni juga dilengkapi dengan *program note* yang merupakan catatan singkat tentang gagasan, garapan, sinopsis, pendukung karya, dan daftar acuan yang berkaitan dengan karya seni yang dipergelarkan sebagai karya tugas akhir mahasiswa. *Program note* dibuat dalam bentuk *leaflet* dengan ukuran 21 x 33 cm, dicetak 2 muka yang terdiri dari 3 kolom untuk setiap muka. Ujian tugas akhir karya seni pertunjukan disertai bentuk video atas karya seni yang disajikan (Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta, 2014).

Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Pengembangan Pembelajaran, dan Penjaminan Mutu (LP2MP3M) merupakan organ ISI Surakarta yang memiliki kewenangan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di ISI Surakarta menjelaskan bahwa tahapan penelitian artistik pada khususnya, dan penelitian pada umumnya, meliputi tahapan seleksi proposal, *review* proposal, pelaksanaan penelitian, laporan kemajuan penelitian, dan laporan akhir penelitian. Luaran wajib penelitian artistik terdiri atas naskah publikasi, karya seni, presentasi hasil penelitian artistik, dan kekayaan intelektual. Presentasi hasil penelitian artistik bidang seni pertunjukan diselenggarakan dengan cara mempergelarkan karya seni yang diciptakan. Pergelaran didokumentasikan dalam bentuk video dan/atau audio. Dokumentasi karya seni diserahkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penelitian (LP2MP3M ISI Surakarta, 2021).

Berdasarkan uraian di atas dapat diidentifikasi bahwa jenis arsip karya seni pertunjukan dari tugas akhir karya seni diciptakan setiap program studi yang ada di lingkungan Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta. Arsip karya seni pertunjukan dari penelitian artistik diciptakan Pusat Penelitian LP2MP3M

ISI Surakarta. Arsip karya seni pertunjukan dari pengabdian kepada masyarakat karya seni diciptakan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2MP3M ISI Surakarta.

Jenis arsip karya seni pertunjukan yang tercipta dari tugas akhir karya seni, penelitian artistik, dan pengabdian masyarakat karya seni terdiri atas video, audio, dan teks. Video dan audio merupakan dokumentasi atas bentuk karya seni pertunjukan yang dihasilkan. Dokumentasi karya seni pertunjukan tari, pedalangan, karawitan, etnomusikologi, dan teater dibuat dalam bentuk video. Dokumentasi karya seni pertunjukan karawitan dan etnomusikologi dibuat dalam bentuk video dan/atau audio, dengan dokumentasi utama dalam bentuk audio. Teks terdiri atas laporan yang memuat proses penciptaan karya seni pertunjukan, *program note* dalam bentuk *leaflet* sebagai deskripsi ringkas hasil karya seni pertunjukan, dan/atau sertifikat kekayaan intelektual.

Rancangan pengarsipan karya seni pertunjukan, dengan mempertimbangkan prinsip asal usul dan aturan asli perlu diatur sekurang-kurangnya memuat informasi tentang unit pencipta, klasifikasi arsip, indeks arsip, tunjuk silang arsip, informasi arsip, dan ketersediaan sarana bantu penemuan kembali arsip.

1. Pencipta arsip

Pencipta arsip karya seni pertunjukan adalah program studi S-1 yang meliputi Seni Karawitan, Tari, Seni Pedalangan, Etnomusikologi, dan Teater; Program studi S-2 dan S-3 Seni program pascasarjana; Pusat Penelitian LP2MP3M; dan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2MP3M.

2. Klasifikasi arsip

Arsip karya seni pertunjukan dapat diklasifikasikan menjadi (a) PK.03.08: Laporan Tugas Akhir; (b) PT.01.04: Pelaksanaan Penelitian; (c) PM.0: Penerbitan Hasil Pengabdian; (d) PT.03.01: Permohonan Hak Cipta.

3. Indeks arsip

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis mendeskripsikan indeks sebagai kalimat ringkas pengenalan arsip atau berkas Arsip (kata tangkap). Indeks memiliki fungsi untuk membedakan berkas arsip yang satu dengan yang lain dan sekaligus menjadi sarana bantu untuk memudahkan penemuan kembali Arsip. Penentuan indeks dilakukan dengan menetapkan kata kunci dari arsip yang akan diberkaskan. Kata kunci tersebut harus mewakili informasi dari berkas arsip.

Indeks arsip karya seni pertunjukan

dapat dirumuskan yaitu: (a) Laporan dan *program note* karya tugas akhir setiap program studi, (b) Laporan dan *program note* penelitian artistik, (c) Laporan dan *program note* pengabdian kepada masyarakat karya seni, (d) Rekaman audio visual karya tugas akhir mahasiswa setiap program studi, (e) Rekaman audio visual karya hasil penelitian artistik, (f) Rekaman audio visual karya hasil pengabdian kepada masyarakat karya seni, (g) Sertifikat KI karya hasil tugas akhir program studi, (h) Sertifikat KI karya hasil penelitian artistik, (i) Sertifikat KI hasil pengabdian kepada masyarakat karya seni.

Contoh penulisan indeks dan kode klasifikasi arsip karya seni pertunjukan

Kode :

Primer : PK Perkuliahan  
Sekunder : PK.03 Ujian  
Tersier : PK.03.08 Laporan tugas akhir  
Indeks : Laporan dan *program note* karya tugas akhir program studi 2021/2022

Kode :

Primer : PT Penelitian  
Sekunder : PT.01 Penjaminan Mutu Penelitian  
Tersier : PT.01.04 Pelaksanaan penelitian  
Indeks : Rekaman audio visual karya seni hasil penelitian artistik tahun 2021

Kode :

Primer : PM Pengabdian kepada Masyarakat  
Sekunder : PM.05 Penerbitan Hasil Pengabdian  
Indeks : Luaran Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2021.



4. Tunjuk Silang

Perbedaan jenis arsip yang tercipta dari satu proses yang sama memerlukan adanya tunjuk silang. Arsip karya seni pertunjukan tercipta dalam jenis arsip teks, arsip video, dan arsip audio. Penyimpanan arsip yang dilakukan berdasarkan jenis arsip menyebabkan ketiga jenis arsip disimpan di tempat yang berbeda. Oleh karena itu, tunjuk silang harus ada sehingga arsip mudah diakses dan digunakan meskipun disimpan di ruang penyimpanan arsip yang berbeda. Menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis, tunjuk Silang adalah sarana bantu penemuan kembali untuk menunjukkan adanya

Arsip yang memiliki hubungan antara Arsip yang satu dengan Arsip yang lain atau yang memiliki nama berbeda tetapi memiliki pengertian yang sama atau untuk menunjukkan tempat penyimpanan Arsip yang berbeda karena bentuknya yang harus disimpan terpisah.

5. Informasi arsip

Informasi arsip berisi ringkasan isi berkas yang disusun dengan mengacu pada deskripsi karya seni yang tercantum pada laporan dan/atau *program note* karya seni. Informasi arsip sekurang-kurangnya berisi uraian singkat tentang gagasan, garapan, sinopsis, pendukung karya, tahun penciptaan, dan daftar acuan yang berkaitan dengan karya seni yang dipergelarkan sebagai karya

Contoh tunjuk silang arsip karya seni pertunjukan

KOP SURAT ISI SURAKARTA		
Indeks: Laporan dan <i>program note</i> tugas akhir karya seni program studi karawitan 2021/2022	Kode: PK.03.08 Laporan Tugas Akhir  Lokasi: K.01.01 (ruang K, rak 1, boks 1)	Tahun: 2021/2022
Lihat: video karya hasil tugas akhir		
Indeks: rekaman audio visual karya hasil tugas akhir	Kode: PK.03.08 Laporan Tugas Akhir  Lokasi: T.02.01 (ruang T, rak 2, boks 1)	Tahun: 2021/2022

seni hasil tugas akhir mahasiswa, karya seni hasil penelitian artistik, maupun karya seni hasil pengabdian kepada masyarakat karya seni.

6. Sarana bantu penemuan kembali arsip statis

Nilai informasi kesejarahan dan nilai guna karya seni hasil tugas akhir maupun penelitian artistik menjadikan arsip karya seni pertunjukan dikategorikan sebagai arsip statis. Sarana bantu penemuan kembali arsip statis adalah hasil pengolahan arsip statis yang disusun dalam bentuk naskah. Naskah tersebut memuat sejumlah petunjuk tentang cara penemuan kembali arsip yang dibutuhkan pengguna arsip. Sarana bantu penemuan kembali dapat berupa *guide* arsip, daftar arsip dan inventaris arsip.

*Contoh Guide Arsip Statis Khazanah:*  
Guide Arsip Statis Khazanah “Karya Seni Pertunjukan Hasil Karya Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Karawitan ISI Surakarta 2006-2010”, ISI Surakarta 2021.

*Keterangan:*

Guide arsip statis khazanah ini memuat keseluruhan informasi arsip statis tentang karya seni pertunjukan hasil tugas akhir mahasiswa program studi karawitan ISI Surakarta pada periode yang tercipta tahun 2006-2010 disimpan di Lembaga

Kearsipan ISI Surakarta, yang diterbitkan Lembaga Kearsipan pada 2021.

*Contoh Daftar Arsip Statis:*

Daftar Arsip Statis “Karya Seni Pertunjukan Hasil Penelitian Artistik Dosen Tahun 2006-2010”, ISI Surakarta, 2021.

*Keterangan:*

Daftar arsip statis ini memuat informasi deskripsi arsip statis tentang karya seni pertunjukan hasil penelitian artistik dosen yang tercipta pada periode 2006-2010, yang disimpan di Lembaga Kearsipan dan diterbitkan ISI Surakarta pada tahun 2021.

*Contoh Inventaris Arsip:*

Inventaris Arsip “Karya Seni Pertunjukan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Karya Seni Tahun 2006-2010”, ISI Surakarta, 2020.

*Keterangan:*

Inventaris arsip ini memuat uraian informasi dari daftar arsip statis tentang karya seni pertunjukan hasil tugas akhir mahasiswa program studi tari pada periode 2006-2010, yang disimpan di Lembaga Kearsipan dan diterbitkan ISI Surakarta pada tahun 2020.

7. Akses arsip karya seni pertunjukan yang secara kategoris termasuk jenis arsip statis perlu disertai dengan ketentuan tentang hak akses arsip dan

prosedur akses dan layanan arsip statis. Lembaga kearsipan bersama dengan pimpinan pencipta arsip perlu menetapkan status akses arsip sebagai terbuka atau tertutup serta prosedur akses dan layanannya untuk berbagai kepentingan, terutama untuk kepentingan penelitian. Hal ini merupakan pelaksanaan dari Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Keterbukaan Akses Arsip Statis untuk Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan serta Penyelidikan dan Penyidikan. Ketentuan ini penting ditetapkan sebagai upaya perlindungan terhadap kekayaan intelektual dalam setiap arsip karya seni pertunjukan. Ini pula yang menjadi salah satu pembeda strategis ketika karya seni pertunjukan dikelola sebagai bahan pustaka dan dikelola sebagai arsip.

## **SIMPULAN**

Karya seni pertunjukan hasil tugas akhir karya seni, penelitian artistik, dan pengabdian kepada masyarakat karya seni merupakan satu kesatuan dari proses penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi sehingga dikategorikan sebagai arsip. Jenis arsip yang tercipta berupa arsip audio visual dan teks. Setelah habis masa retensinya sesuai Jadwal Retensi Arsip ISI Surakarta, karya seni pertunjukan menjadi arsip statis. Oleh

karena itu, pengelolaan karya seni pertunjukan hasil penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi perlu dikelola sesuai standar kearsipan.

Pengarsipan karya seni pertunjukan dengan mempertimbangkan prinsip asal usul dan aturan asli dapat dirancang dengan mengacu pada hal-hal sebagai berikut.

1. Pencipta arsip adalah setiap program studi di lingkungan Fakultas Seni Pertunjukan untuk arsip karya seni pertunjukan hasil tugas akhir karya seni. Pencipta arsip karya seni hasil penelitian artistik dosen adalah Pusat Penelitian LP2MP3M. Dan pencipta arsip karya seni hasil pengabdian kepada masyarakat karya seni adalah Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2MP3M ISI Surakarta.
2. Klasifikasi arsip terbagi ke dalam pokok masalah Perkuliahan, sub-sub masalah laporan tugas akhir untuk karya seni hasil tugas akhir karya seni, pokok masalah penelitian sub-sub masalah pelaksanaan penelitian untuk karya seni hasil penelitian artistik dosen, dan pokok masalah pengabdian masyarakat sub masalah penerbitan hasil pengabdian untuk karya seni hasil pengabdian kepada masyarakat karya seni.
3. Indeks arsip dikelompokkan menjadi indeks arsip terkait laporan untuk arsip dengan jenis teks dan sertifikat kekayaan intelektual.

4. Arsip karya seni pertunjukan yang tercipta dari tugas akhir karya seni, penelitian artistik, dan pengabdian kepada masyarakat karya seni terdiri atas jenis arsip teks, rekaman audio, dan rekaman video. Arsip disimpan berdasarkan jenisnya. Oleh karena itu, pengarsipan karya seni pertunjukan harus disertai tunjuk silang sebagai penghubung antar jenis arsip yang berbeda dari penciptaan arsip yang sama.
5. Informasi arsip karya seni pertunjukan disusun dengan sekurang-kurangnya berisi uraian singkat tentang gagasan, garapan, sinopsis, pendukung karya, tahun penciptaan, dan daftar acuan yang berkaitan dengan karya seni yang dipergelarkan.
6. Untuk memudahkan penemuan kembali perlu dibuat salah satu di antara sarana bantu penemuan kembali, baik berupa daftar arsip statis, *guide* arsip, maupun inventaris arsip sesuai indeks arsip dan penciptanya.
7. Jaminan keamanan dan perlindungan atas kekayaan intelektual yang terkandung dalam karya seni pertunjukan diberikan dengan menetapkan hak akses, prosedur akses, dan layanan arsip karya seni pertunjukan.

Rancangan pengarsipan karya seni

pertunjukan disusun sebagai upaya untuk menjadi pedoman dasar dalam pengarsipan karya seni pertunjukan sehingga dapat meningkatkan kontribusinya bagi pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi. Pimpinan perguruan tinggi bersama lembaga kearsipan perguruan tinggi atau unit yang menjalankan fungsi tersebut perlu melakukan transformasi pengelolaan karya seni pertunjukan hasil tugas akhir karya seni, penelitian artistik, dan pengabdian kepada masyarakat karya seni berdasarkan standar kearsipan. Dalam konteks pengembangan keilmuan, arsip karya seni pertunjukan merupakan salah satu sumber primer sehingga sudah seharusnya dikelola dan ditata sesuai standar kearsipan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Adams, J., Bailey, R., & Walton, N. (2017). The UK national arts education archive: Ideas and imaginings. *International Journal of Art & Design Education*, 36(2), 176-187 diakses pada 13January ,202220:35:02.
- Alamsyah, A. (2018). Kontribusi Arsip dalam Rekonstruksi Sejarah (Studi di Keresidenan Jepara dan Tegal Abad Ke-19). *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 2(2), 153-163.
- Azmi, M. S. (n.d.). Pengelolaan Arsip S t a t i s . <https://pustaka.ut.ac.id/lib/wp->

*content/uploads/pdfmk/ASIP4304-MI.pdf* diakses pada 20 Juni 2022.

Carbone, K. M. (2017). Artists and records: moving history and memory. *Archives and Records*, 38(1), 100-118 diakses pada 02 January ,202100:02:35.

Chotrani, C. (2018). The importance of documenting & archiving the performing arts. <https://culture360.asef.org/magazine/importance-documenting-archiving-performing-arts/> diakses pada 27 Juni 2022, 15:35:02.

Duchain, M. (1983). Theoretical principles and practical problems of respect des fonds in Archival Science. *Archivaria* 16, 64–82, <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12648/13813> , diakses pada 02 Juli 2022, 10:30:02.

Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta. (2014). Panduan Tugas Akhir Fakultas Seni Pertunjukan ISI Surakarta. ISI Press. [https://sipadu.isi-ska.ac.id/admin/pengumuman/file\\_180321093627.pdf](https://sipadu.isi-ska.ac.id/admin/pengumuman/file_180321093627.pdf) diakses pada 14 January ,202208:46:13.

ISI Surakarta. (2021). Panduan Akademik Program Diploma 4, Sarjana, dan Pascasarjana Institut Seni Indonesia Surakarta Tahun Akademik 2021/2022. <https://akademik.isi-ska.ac.id/wp-content/uploads/2021/09/BUKU-PANDUAN-AKADEMIK-ISI-SURAKARTA-TAHUN-2021.pdf> diakses pada 02 May ,2021 02:09:21.

Ketelaar, E. (1997). The difference best postponed?: Cultures and comparative archival science. *Archivaria* 44, 142–148, <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12201/13218> , diakses pada 02 Juli 2022, 10:32.

LP2MP3M ISI Surakarta. (2021). Panduan Penelitian ISI Surakarta. ISI Press. <https://lppm.isi-ska.ac.id/wp-content/uploads/2021/05/Panduan-Penelitian-dan-PKM-DIPA-ISI-Ska-2021-5.pdf> diakses pada 02 May ,202102:09:21.

Lyle, E., Badenhorst, C., & McLeod, H. (2020). Archives, Aesthetic Dimensions, and Academic Identity: Archives, dimensions esthétiques et identité universitaire. *The Canadian Review of Art Education*, 47(1), 7–21 diakses pada 13 January ,202220:37:49.

Mariana, A., Wardani, F., & Murti, Y. F. K. (2014). *Arsipelago: Kerja Arsip & Pengarsipan Seni Budaya di Indonesia*. Indonesian Visual Art Archive. diakses pada 27 Juni 2022, 14:21:13.

Mirmami, A. (n.d.). Pengantar ke Administrasi Arsip. <http://repository.ut.ac.id/4061/1/ASIP4304-MI.pdf> diakses pada 27 Juni 2022, 11:30:25.

Pratama, Raistiwar. (2018). Dari Dutch Manual Hingga Records In Contexts: Perubahan Dan Kesenambungan Prinsip-Prinsip Kearsipan, *Jurnal Kearsipan Volume 13 Nomor 2, Desember 2018*, diakses pada 02 Juli 2022, 10:11:16.

- \_\_\_\_\_. (2017). Hilangnya Catatan Kaki: Pokok-Pokok Gagasan Kearsipan Dalam Dutch Manual, *Jurnal Kearsipan Volume 12 Nomor 1, Juni 2017*, diakses pada 02 Juli 2022, 10:30:07.
- Sadhyoko, J. A. (2018). Menciptakan Pengelolaan Arsip Surat Kabar yang Andal (Studi Kasus Depo Arsip Suara Merdeka). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan, 2018, 9.2: 3-14* diakses pada 13 January ,202219:09:36.
- Şentürk, B. (2013). The use of archives in education: examples from abroad. *International Journal on New Trends in Education and Their Implications, 4(1), 108–114*, diakses pada 13 January ,2022 19:42:05.
- Spraggs, G. (2008). Using Archives in Higher Education History Teaching. *Society of Archivists*, diakses pada 13 January 2022, 19:55:38.
- Sulistyo, E. (2019). Preservasi Koleksi Kaset Video Langka dalam Bentuk Digital Melalui Proses Alih Media (Studi Kasus di UPT Perpustakaan ISI Surakarta). Repository ISI Surakarta. [http://repository.isi-ska.ac.id/4172/1/Eko\\_Sulistyo%2C\\_S.Sn.pdf](http://repository.isi-ska.ac.id/4172/1/Eko_Sulistyo%2C_S.Sn.pdf) diakses pada 29 Mei 2022, 15:20:12.
- Ulvandhia, V., Rakhmawati, R., & Sholihah, F. (2019). Analisis Penyelamatan Arsip Seniman dan Kelompok Seni Melalui Akuisisi Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan DIY. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan, 2(2), 54–65* diakses pada 14 January ,202211:37:31.



## **Analisis Relevansi Perubahan Organisasi Model ADKAR Melalui Implementasi Sistem Informasi Agenda Persuratan (Siagen) di Universitas Negeri Yogyakarta**

### **I N T I S A R I**

Perkembangan teknologi dan munculnya pandemi Covid-19 menuntut organisasi untuk berubah dan berkembang. Salah satu sektor organisasi yang harus berubah dan berkembang adalah bidang persuratan dan kearsipan, yaitu dari pengelolaan konvensional ke pengelolaan berbasis elektronik. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mengembangkan Sistem Informasi Agenda Persuratan (Siagen) untuk mengubah pola kerja konvensional menjadi berbasis elektronik. Melalui pendekatan studi kasus, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui fitur dan fungsi Siagen, strategi perubahan yang dilakukan, dan relevansi perubahan dengan model ADKAR. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi dan fitur Siagen cukup baik meskipun perlu dikembangkan, beberapa strategi perubahan dilakukan, dan perubahan cukup relevan dengan model ADKAR. Pimpinan UNY dapat memberikan kesadaran kepada staf untuk mengubah pengelolaan surat konvensional ke digital, lalu diikuti dengan keinginan untuk berubah. Sosialisasi Siagen memberikan pengetahuan kepada para staf sehingga mereka dapat menggunakannya dengan baik. Siagen kemudian ditetapkan sebagai sistem persuratan elektronik di UNY.

### **A B S T R A C T**

*Technological developments and the emergence of the Covid-19 pandemic require organizations to change and develop. One of the organizational sectors that must change and develop is the field of correspondence and archives, namely from conventional management to electronic-based management. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) has developed a Sistem Informasi Agenda Persuratan (Siagen) to change conventional work patterns to electronic ones. Through a case study approach, this study aims to determine the features and functions of Siagen, the strategy for changes made, and the relevance of changes to the ADKAR model. The results show that the functions and features of Siagen are quite*

### **PENULIS**

**Adhitya Eka Putri**

*Universitas Terbuka*  
adhityaeka@uny.ac.id

### **KATA KUNCI**

model ADKAR, perubahan organisasi, Siagen, UNY

### **KEY WORDS**

*ADKAR model,  
organizational change,  
Siagen, UNY*

*good although they need to be developed, several change strategies are carried out, and the changes are quite relevant to the ADKAR model. UNY leaders can provide awareness to staff to change conventional mail management to digital, followed by a desire to change. Siagen socialization provides staff with knowledge so that they can put it to good use. Siagen was later established as an electronic mail system at UNY.*

---

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Perkembangan dan perubahan zaman terjadi begitu cepat. Setiap organisasi dituntut untuk bertahan dan berkembang dalam rangka mengikuti perubahan zaman. Setyawan (2018:35) berpendapat bahwa organisasi harus lebih efektif, responsif terhadap lingkungan, dan mampu menjalankan bisnisnya secara berkelanjutan. Pengembangan organisasi mencakup upaya untuk meningkatkan hasil baik berupa produk maupun layanan dengan mendapatkan yang terbaik dari anggota organisasi, baik secara individu maupun sebagai anggota kelompok kerja. Organisasi yang tidak mampu untuk bertahan dan berkembang akan terancam tidak dapat melanjutkan bisnisnya. Organisasi yang terstruktur secara kaku dan menghindari risiko akan merasakan dampak perubahan zaman. Namun hanya sedikit pemimpin organisasi yang memiliki pengetahuan, sarana, dan dukungan untuk mempersiapkan diri menghadapi hal itu. Oleh karena itu, organisasi harus tanggap bahwa mereka sudah saatnya berubah dan berkembang,

menganalisis dalam bidang apa perubahan dan perkembangan tersebut dilakukan, dan strategi apa yang diperlukan.

Perubahan dan perkembangan juga terjadi dalam hal teknologi. Perkembangan teknologi menjadi sangat cepat, terlebih dengan adanya pandemi Covid-19. Organisasi dituntut untuk membatasi kontak fisik antar manusia sejak munculnya pandemi Covid-19. Banyak hal harus dilakukan secara *online* (dalam jaringan) sehingga kebutuhan perangkat dan berkas elektronik menjadi wajib hukumnya.

Organisasi menjadi lebih efektif apabila didukung dengan terkelolanya sumber daya dengan baik. Salah satu sumber daya yang harus dikelola dengan baik adalah catatan kegiatan organisasi berupa rekod dan arsip. *Records* (yang dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai rekod atau arsip dinamis) menurut International Standard Organisation 15489-1 (2016:2) adalah informasi yang dibuat, diterima dan dipelihara sebagai bukti dan sebagai aset oleh organisasi atau orang, dalam mengejar kewajiban hukum atau dalam transaksi bisnis. Bukti yang

dimaksud adalah dokumentasi dari transaksi sebagai unit terkecil dari proses kerja yang terdiri dari pertukaran antara dua atau lebih pihak atau sistem. Kemoni (2009:191) mengatakan bahwa *International Council on Archives (ICA)* mengamati bahwa rekod memberikan bukti aktivitas dan transaksi manusia, mendasari hak-hak individu dan negara, dan merupakan dasar demokrasi dan pemerintahan yang baik.

Rekod dikelola melalui kegiatan *records management*, sedangkan arsip (yang dapat pula dimaknai dengan arsip statis-berbeda dengan rekod sebagai arsip dinamis), dikelola melalui kegiatan *archives administration*. Rekod merujuk pada rekaman kegiatan saat ini, sedangkan arsip merujuk pada rekaman kegiatan masa lalu yang telah usai, namun disimpan secara permanen karena memiliki nilai keberlanjutan. *Records management* adalah bidang manajemen yang bertanggung jawab atas pengendalian yang efisien dan sistematis atas pembuatan, penerimaan, pemeliharaan, penggunaan, dan pemusnahan arsip, termasuk proses untuk menangkap dan memelihara bukti dari dan informasi tentang aktivitas bisnis dan transaksi dalam bentuk rekod (ISO 15489-1, 2016:3). Sementara itu, Pearce-Moses (2005:33) mengatakan bahwa *archives administration* adalah pengawasan umum program untuk menilai, memperoleh,

mengatur dan menggambarkan, melestarikan, mengautentikasi, dan menyediakan akses ke rekod yang memiliki nilai guna secara permanen.

Manajemen rekod mempunyai berbagai tujuan positif bagi organisasi. Asogwa (2013:792) mengatakan bahwa tujuan utama program manajemen rekod adalah untuk memantau rekod sepanjang siklus hidupnya. Manajemen rekod dan arsip yang efisien memberikan informasi yang andal yang mungkin diperlukan untuk fungsi organisasi yang efektif. Rekod yang terorganisir dengan baik memungkinkan masyarakat umum dan organisasi untuk menemukan informasi dengan mudah dan memfasilitasi transparansi, akuntabilitas, dan reliabilitas. Hal ini memungkinkan organisasi untuk menjalankan fungsinya dengan sukses dan efisien; memastikan bahwa organisasi hanya memelihara rekod yang benar-benar dibutuhkan untuk tujuan fungsional. Berkaitan dengan organisasi, Asogwa, (2013:793) mengatakan bahwa organisasi hanya dapat efektif dan efisien jika: 1) manajemen rekod dianggap sebagai proses bisnis yang dirancang untuk mendukung tujuan lembaga; 2) rekod dianggap sebagai sumber daya dan digunakan secara penuh dan hemat biaya untuk mewujudkan misi lembaga; dan 3) setiap departemen atau fakultas menciptakan dan memelihara budaya

yang mendorong pengelolaan rekod yang efektif dan efisien serta memfasilitasi pengambilan keputusan yang tepat waktu.

Memasuki era digital, teknologi telah membawa era baru di mana organisasi berusaha untuk bekerja dengan cara baru. Hal ini termasuk *paperless* dan menyediakan pengiriman layanan elektronik untuk meningkatkan produktivitas, layanan, dan mengurangi biaya (Shonhe & Grand, 2020:43). Manajemen informasi elektronik dengan demikian merupakan alat yang ampuh untuk mengelola sumber daya informasi institusi secara terintegrasi tetapi semuanya tergantung pada kesiapan institusi untuk memulai inisiatif tersebut.

Hawas, *et. al.* (2020:2) mengatakan bahwa organisasi sangat bergantung pada teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk menjalankan bisnis, menghasilkan generasi *e-record* (rekod elektronik) dalam volume besar. Rekod-rekod ini adalah kunci bagi organisasi dalam mencapai tujuan mereka dan menggali pengetahuan untuk pengambilan keputusan dan pemecahan masalah. Rekod elektronik menurut Pearce-Moses (2005:141) adalah data atau informasi yang telah ditangkap dan diperbaiki untuk disimpan dan dimanipulasi dalam sistem otomatis dan yang memerlukan penggunaan sistem agar dapat dipahami oleh seseorang.

Saat ini, proporsi informasi di

media elektronik meningkat secara eksponensial dan teknologi modern dengan cepat mengubah cara pemerintah, lembaga, organisasi, dan individu menjalankan bisnis mereka dan dengan demikian mengubah sifat rekod dan arsip yang dibuat (Asogwa, 2013:793). Senada dengan hal tersebut, dan Yeo (2003:4) berpendapat bahwa hingga saat ini, hampir semua rekod berada di atas kertas, tetapi organisasi modern semakin menggunakan media digital dan rekod yang dipelihara secara digital dikenal oleh manajer rekod sebagai rekod elektronik (atau rekod digital). Lebih lanjut Santoso & Prabowo (2021:76) mengatakan bahwa saat ini arsip banyak juga berwujud digital/elektronik. Terdapat perbedaan yang sangat mendasar dalam pengelolaan arsip dinamis bentuk kertas/tercetak dengan arsip dinamis bentuk elektronik/digital.

Rekod elektronik dikelola melalui manajemen rekod elektronik. *Electronic Records Management* (ERM) menurut National Archives (2019) adalah menggunakan teknik otomatis untuk mengelola rekod apa pun formatnya. Manajemen rekod elektronik adalah istilah terluas yang mengacu pada pengelolaan rekod secara elektronik dalam berbagai format, baik itu elektronik, kertas, mikro, dan lain-lain. Manajemen rekod elektronik dapat dibantu oleh sebuah sistem yaitu sistem

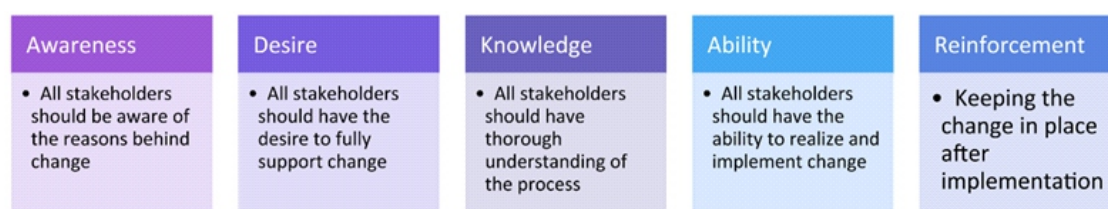
manajemen rekod elektronik. Hal senada disampaikan Shonhe & Grand (2020:42), yang berpendapat bahwa rekod elektronik ini memerlukan *Electronic Records Management System* (ERMS). ERMS memastikan pengelolaan sumber daya yang efektif, meminimalkan risiko litigasi, meningkatkan akuntabilitas dan transparansi, serta menyediakan dasar untuk mematuhi persyaratan hukum. Sementara itu, Law Insider dalam website resminya menyebutkan bahwa ERMS dapat diartikan sebagai perangkat lunak komersial atau *open source* yang dibuat khusus yang digunakan oleh organisasi untuk mengelola rekod mulai dari pembuatan hingga disposisi akhir. Fungsi utama sistem adalah mengkategorikan dan menempatkan rekod dan mengidentifikasi rekod yang akan didisposisi. ERMS juga menyimpan, mengambil, dan dapat membuang rekod elektronik yang disimpan di tempat penyimpanannya.

Hawash, *et. al.* (2020:5) mengatakan bahwa sebagian besar studi ERMS telah menyarankan kebutuhan untuk mengintegrasikan komponen ERMS ke dalam tiga kategori besar sebagai berikut: 1) Manajemen (misalnya menyimpan, mengendalikan, menemukan dan mengambil arsip); 2) Komunikasi pesan (misalnya mengirim dan menerima rekod melalui faksimili atau email); dan 3) Kerjasama (misalnya meningkatkan

distribusi dan berbagi informasi melalui rapat dan proses kerja).

ERMS merupakan suatu sistem yang dapat digunakan sebagai alat perubahan. Terdapat banyak model tentang perubahan organisasi. Salah satu model perubahan organisasi adalah ADKAR. Model manajemen perubahan ADKAR dikembangkan oleh Jeff Hiatt (2003) sebagai alat yang ampuh bagi manajer untuk mempertahankan dan mengelola perubahan yang berhasil. Jeff Hiatt memulai karir profesionalnya dengan bekerja sebagai manajer program untuk Bell Laboratories, yang sekarang dikenal sebagai Nokia Bell Labs. Dia berada di posisinya yang bertanggung jawab untuk merestrukturisasi proses bisnis di Amerika Serikat dan Eropa. Pekerjaan itu memungkinkan dia untuk mendapatkan lebih banyak keahlian dalam manajemen perubahan. Dia juga melaksanakan proyek penelitian bersama dengan lebih dari 2600 organisasi di seluruh dunia untuk mengidentifikasi jenis perubahan apa yang berhasil dan apa yang tidak berhasil. Hasil penelitiannya dipublikasikan dalam “ADKAR: *model for change in business, government, and our community*” (dikutip dari <https://www.toolshero.com/>).

ADKAR adalah singkatan dari lima blok bangunan berurutan yang penting untuk merangsang perubahan yang berhasil di tingkat staf dan



Gambar 1. Lima Blok Bangunan ADKAR  
Sumber: Tarieh, *et al.*, 2022.

manajemen (Tarieh *et al.*, 2022:6). Lima blok ADKAR adalah: *awareness*, *desire*, *knowledge*, *ability*, dan *reinforcement*. Saat menerapkan perubahan, karyawan dituntut untuk keluar dari zona nyaman mereka. Disinilah peran manajemen terletak dalam memastikan bahwa semua staf sadar akan kebutuhan untuk berubah. Usaha menciptakan kesadaran akan dorongan untuk berubah, badan manajemen harus memicu semua staf yang terkena dampak. Gambar 1 menggambarkan lima blok ADKAR.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah sebuah universitas negeri yang telah berdiri sejak 1964. Lima puluh delapan tahun adalah waktu yang cukup panjang bagi UNY untuk menghasilkan rekod dan arsip. Terlebih lagi saat ini UNY terdiri atas 7 (tujuh) fakultas dan 1 (satu) Program Pascasarjana, tentunya kegiatan administrasi menghasilkan rekod dan arsip dalam volume yang besar. Struktur organisasi di lingkungan rektorat cukup kompleks, yaitu rektor yang membawahi para wakil rektor, terdapat 2 (dua) biro, 7 (tujuh) bagian, dan 20 (dua puluh) subbagian. Kompleksitas organisasi di rektorat UNY menuntut arus informasi

(termasuk informasi persuratan dan kearsipan) menjadi prioritas yang tidak dapat diabaikan. Terlebih dengan peristiwa pandemi Covid-19, persuratan dan kearsipan di UNY dituntut untuk berubah dari manual kepada sistem elektronik.

Penelitian sebelumnya oleh Setyawan (2018:34) dengan judul “Strategi *Organizational Development* Melalui Aplikasi Persuratan dan Kearsipan Elektronik Myoffice di Universitas Negeri Yogyakarta” menyimpulkan bahwa myoffice sebagai aplikasi persuratan elektronik mampu mengubah organisasi khususnya dalam pengurusan surat masuk, yaitu: 1) adanya percepatan arus informasi; 2) terpantaunya posisi dan penerima surat; dan 3) penghematan kertas yang belum sepenuhnya berhasil.

### Rumusan Masalah

Penelitian ini dilakukan terhadap perubahan organisasi melalui aplikasi persuratan yaitu Sistem Informasi Agenda (Siagen) yang dibuat untuk pengurusan surat keluar. Berangkat dari permasalahan tersebut, penulis mengajukan tiga



pertanyaan: (1) Bagaimanakah fungsi dan fitur Siagen? (2) Bagaimana strategi perubahan yang dilakukan? Dan (3) Bagaimana relevansi perubahan organisasi di UNY melalui Siagen dengan ModelADKAR?

### **Tujuan Penelitian**

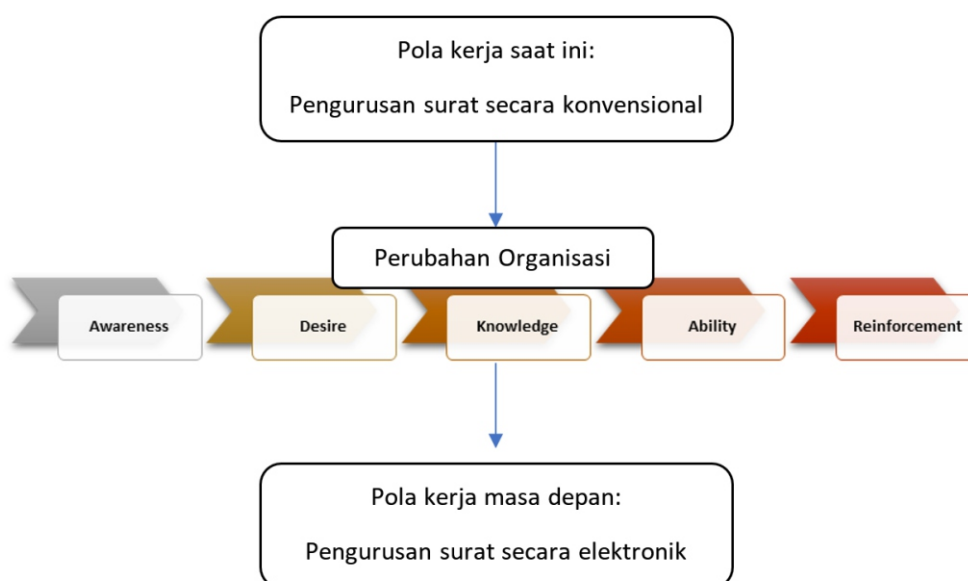
Tujuan penelitian ini adalah: (1) Untuk mengetahui fungsi dan fitur Siagen; (2) Untuk mengetahui strategi perubahan yang dilakukan; dan (3) Untuk menganalisis relevansi perubahan organisasi di UNY melalui Siagen dengan ModelADKAR?

### **Metode Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data utama, yang ditriangulasi dengan analisis isi dokumen dan teknik observasi untuk meminimalkan bias dan membangun kredibilitas dalam temuan penelitian. Cohen *et. al.* (2007:351) mengatakan bahwa sebagai teknik penelitian yang khas, wawancara dapat melayani tiga tujuan. *Pertama*, dapat digunakan sebagai sarana utama untuk mengumpulkan informasi yang berhubungan langsung dengan tujuan penelitian.

*Kedua*, wawancara dapat digunakan sebagai alat penjelas untuk membantu mengidentifikasi variabel dan hubungan. *Ketiga*, wawancara dapat digunakan dalam hubungannya dengan metode lain dalam melakukan penelitian. Wawancara dilakukan terhadap beberapa staf di UNY yang bertugas untuk mengelola surat. Observasi dilakukan dengan mengamati penggunaan Siagen di lingkungan rektorat UNY. Ciri khas observasi sebagai proses penelitian adalah bahwa observasi menawarkan kesempatan kepada penyelidik untuk mengumpulkan data langsung dari situasi sosial yang terjadi secara alami. Dengan cara ini para peneliti dapat melihat langsung apa yang terjadi di tempat daripada mengandalkan laporan bekas. Dengan demikian, penggunaan kesadaran langsung, atau kognisi langsung, sebagai cara utama penelitian berpotensi menghasilkan data autentik yang lebih valid dibandingkan dengan metode mediasi atau inferensial (Cohen *et. al.*, 2007:396).

Sementara itu, studi dokumentasi dilakukan dengan mengamati koneksi antara Siagen dengan myoffice. Selain itu, dilakukan juga pengamatan terhadap perubahan pola kerja yang terjadi di UNY khususnya dalam bidang persuratan.



Gambar 2. Kerangka Pemikiran  
Sumber: Analisis Peneliti, 2022.

### **Kerangka Pemikiran**

Untuk melakukan perubahan, pimpinan organisasi harus mempunyai strategi yang dapat disusun sesuai situasi dan kondisi saat ini. Staf akan diajak untuk berubah dari pola kerja saat ini kepada pola kerja yang baru. Terdapat kemungkinan para staf berada pada zona nyaman mereka, tetapi kenyamanan tersebut terkadang tidak sebanding dengan tuntutan kebutuhan organisasi. Disinilah peran manajemen berada untuk memastikan bahwa semua staf sadar akan kebutuhan untuk berubah.

Memahami perubahan berbeda dengan menginginkan perubahan terjadi. Pemangku kepentingan harus memiliki keinginan untuk berubah. Hal ini dicapai ketika hasil perubahan tercermin langsung pada manfaat staf. Kesadaran akan

menumbuhkan keinginan untuk berubah. Ketika kesenjangan terjadi dalam pola kerja organisasi, keinginan untuk berubah menjadi kuat. Pimpinan organisasi dapat menjelaskan dampak buruk jika tidak berubah dan keuntungan jika mengadakan perubahan.

Kesadaran dan keinginan harus ditunjang dengan pengetahuan. Dalam hal penggunaan aplikasi Siagen di UNY, para pengelola surat harus dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan mengoperasikan aplikasi tersebut. Hendaknya aplikasi dibuat secara sederhana dan mudah dioperasikan, tetapi tetap memperhatikan unsur keamanan dokumen elektronik.

Perubahan tidak dapat diimplementasikan kecuali staf memiliki pengetahuan tentang bagaimana hal-hal

akan dilakukan, yang didapatkan melalui pelatihan. Pengetahuan yang dimiliki akan membuat para staf memiliki kemampuan untuk menggunakan alat perubahan, yang dalam hal ini adalah aplikasi Siagen di UNY. Kemampuan akan semakin terasah apabila ada pelatihan, dan aplikasi digunakan secara berkelanjutan dan terus menerus. Staf juga akan mempunyai kemampuan untuk melihat kelebihan dan kekurangan aplikasi yang digunakan.

Setelah para staf mampu untuk menggunakan aplikasi serta memahami kelebihan dan kekurangannya, aplikasi dapat dikembangkan secara berkala hingga dapat mencapai tingkat kesempurnaan yang diinginkan. Penguatan akan menjadi proses berkelanjutan yang akan memastikan bahwa perubahan terus berlanjut. Pimpinan harus memberikan umpan balik permanen tentang proses perubahan, dan membagikan hasilnya dengan para pemangku kepentingan. Dengan demikian aplikasi dapat dipertahankan dan bermanfaat secara optimal untuk memajukan organisasi.

## **PEMBAHASAN**

### **Fungsi dan Fitur Siagen**

Siagen merupakan aplikasi elektronik yang pada awalnya dibuat untuk memberikan informasi agenda kegiatan pimpinan universitas.

Selanjutnya Siagen dikembangkan untuk mengakomodasi fungsi-fungsi lainnya yaitu: a) penomoran surat keluar; b) penyediaan templat surat keluar; c) penandatanganan elektronik; dan d) penerimaan surat masuk yang terkoneksi dengan myoffice (wawancara dengan Bapak Rahmat Rajendra, 13 Januari 2022).

#### a. Penomoran surat keluar

Surat keluar di rektorat UNY hanya dapat ditandatangani oleh rektor, wakil rektor, dan kepala biro (wawancara dengan Ibu Nur Wahyu Kurniasari, 13 Januari 2022). Adapun surat dapat dibuat oleh unit kerja di lingkungan rektorat UNY. Apabila sebuah unit kerja membuat surat, maka unit kerja tersebut dapat mengambil nomor surat melalui aplikasi Siagen, dan secara otomatis nomor tersebut akan terdaftar dan tidak dapat digunakan oleh unit kerja yang lain. Apabila unit kerja yang lain membuat surat, maka akan tersedia nomor selanjutnya secara otomatis. Contoh penomoran surat berdasarkan studi dokumentasi di rektorat UNY adalah:

B/752/UN34/HM.00.00/2022

Keterangan:

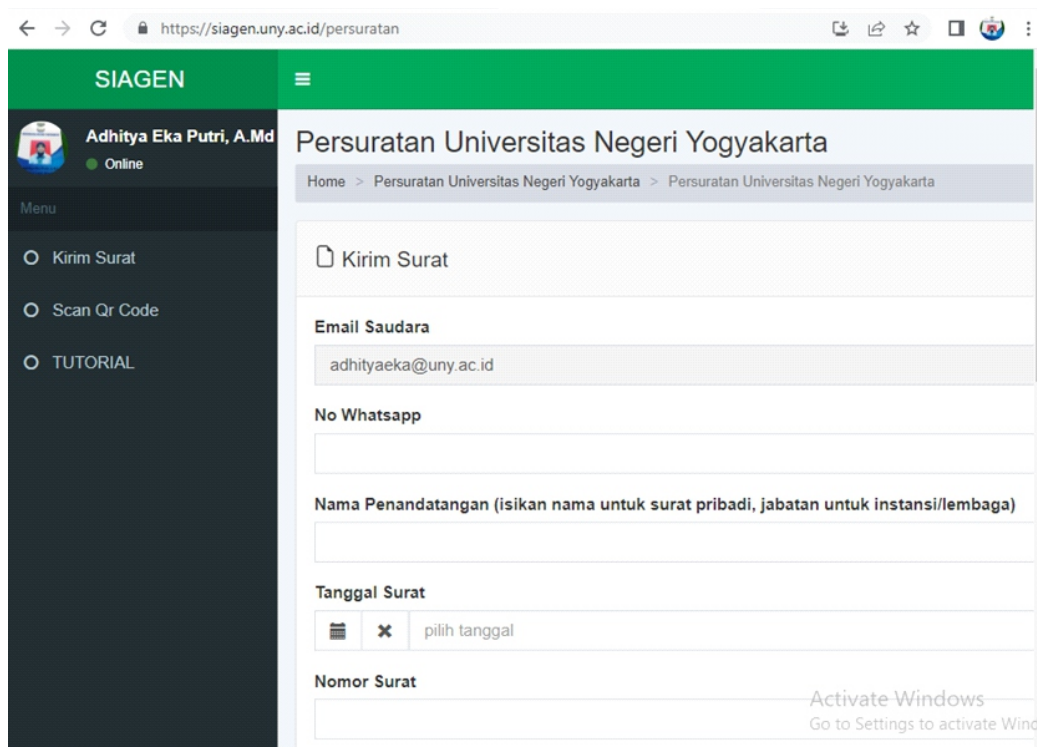
B : surat kategori biasa

752 : nomor urut surat keluar

Un34 : kode penanda tangan surat

HM.00.00 : kode klasifikasi

2022 : tahun pembuatan surat



Gambar 3. Menu kirim surat ke UNY bagi masyarakat umum  
Sumber: <https://siagen.uny.ac.id/persuratan>

b. Penyediaan templat surat

Hasil studi dokumentasi menunjukkan bahwa templat (*template*) surat digunakan untuk penyeragaman struktur dan tata bahasa surat. Selain itu, templat surat dibuat untuk memudahkan petugas pembuat draf surat. Saat ini templat surat belum digunakan karena masih dalam tahap pengembangan.

c. Penandatanganan elektronik

Tanda tangan elektronik telah menjadi hal yang populer saat ini. Tanda tangan elektronik dapat membantu proses pembuatan surat meskipun petugas penanda tangan surat sedang tidak berada di tempat. Sebagaimana templat, penandatanganan surat secara

elektronik saat ini masih dalam tahap pengembangan di Siagen (wawancara dengan Ibu Nur Wahyu Kurniasari, 13 Januari 2022).

d. Penerimaan surat masuk yang terkoneksi dengan myoffice

Myoffice adalah aplikasi yang terlebih dahulu digunakan di UNY untuk mengelola surat masuk secara elektronik. Myoffice cenderung mengelola surat hasil digitisasi (alih media/pemindaian) surat, sedangkan Siagen dapat menerima surat secara elektronik melalui <https://siagen.uny.ac.id/persuratan>. Dengan demikian, civitas akademika UNY dan masyarakat umum dapat memanfaatkan Siagen untuk

mengirimkan surat ke UNY secara elektronik selain melalui email resmi UNY.

### **Hasil dan Strategi Perubahan dengan Siagen**

Siagen adalah salah satu aplikasi di UNY yang dimanfaatkan untuk mengubah pola kerja yang lama ke pola kerja yang baru terutama dalam persuratan. Pola kerja yang lama yang dilakukan secara konvensional diubah menjadi pola kerja berbasis digital (wawancara dengan Bapak Rahmad Rajendra, 13 Januari 2022). Adapun strategi perubahan yang dilakukan adalah:

#### a. Komunikasi

Komunikasi merupakan faktor kunci untuk perubahan karena merupakan alat yang dapat digunakan untuk mengumumkan, menjelaskan dan mempersiapkan karyawan dalam hal efek baik positif maupun negatif dari perubahan yang akan segera terjadi. Tanpa komunikasi, akan timbul perasaan ketidakpastian dan keengganan karyawan untuk bekerja sama. Pimpinan universitas mengkomunikasikan tata persuratan dengan para staf.

Oleh karena banyaknya volume surat keluar, maka diperlukan sebuah aplikasi yang dapat secara otomatis dapat mengelola surat-surat elektronik. Sehubungan dengan hal

tersebut, Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan menyusun draf aplikasi kemudian mengujicobakannya. Hasil ujicoba menunjukkan bahwa perlu perbaikan dan pengembangan lebih lanjut terhadap aplikasi Siagen.

#### b. Pelatihan

Secara umum pelatihan meningkatkan kinerja karyawan sehingga dapat digunakan sebagai strategi manajemen perubahan. Agar karyawan menunjukkan komitmen yang konsisten untuk berubah, mereka harus dilatih dan dilengkapi pada setiap tingkat proses perubahan. Siagen disosialisasikan secara internal kepada unit kerja di lingkungan UNY dengan menunjuk administrator, memberikan *username* dan *password*, serta memberikan pelatihan kepada para administrator. Dengan demikian Siagen dapat dioperasikan dengan baik dan benar oleh para administrator unit kerja di lingkungan UNY.

#### c. Motivasi

Motivasi digunakan untuk membentuk lingkungan kerja yang positif. Kurangnya motivasi adalah salah satu alasan mengapa orang menolak perubahan. Pimpinan universitas memberikan motivasi kepada seluruh staf untuk memanfaatkan Siagen secara optimal. Pada awalnya aplikasi baru ini cukup

asing bagi para staf, tetapi karena adanya motivasi berkelanjutan, aplikasi ini sudah dapat diterima dan digunakan oleh sebagian besar staf.

### **Perubahan Organisasi di UNY Melalui Siagen dengan Model ADKAR**

Analisis penelitian ini berfokus pada lima bidang utama yang membentuk akronim ADKAR, yaitu, kesadaran akan perlunya perubahan (*awareness*), keinginan untuk mendukung dan berpartisipasi dalam perubahan (*desire*), pengetahuan tentang bagaimana berubah (*knowledge*), kemampuan untuk mengimplementasikan perubahan (*ability*), dan penguatan untuk mempertahankan perubahan (*reinforcement*).

Menurut Gratiela & Boca (2013:246), kekuatan model ADKAR adalah menciptakan fokus pada elemen pertama yang merupakan akar penyebab kegagalan. Ketika pendekatan organisasi berubah menggunakan model ini, dia dapat segera mengidentifikasi di mana prosesnya rusak dan elemen mana yang diabaikan. Pendekatan berorientasi hasil ini membantu memfokuskan energi pada area yang akan menghasilkan probabilitas tertinggi untuk sukses.

Penulis berusaha mengamati perubahan organisasi di UNY dengan menggunakan Siagen, kemudian menganalisis dengan model ADKAR dalam penelitian ini.

#### a. Kesadaran (*awareness*)

Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan, sebuah unit di lingkungan rektorat, selama ini menjadi pintu utama persuratan di Rektorat UNY hingga akhir tahun 2015. Penomoran surat keluar selama ini dilakukan secara manual, sehingga semua petugas pembuat surat harus berada di kantor. Hal ini menjadi sulit dilakukan dan terhambat oleh hal-hal nonteknis. Rumitnya proses pengelolaan surat secara manual inilah yang kemudian menyadarkan berbagai pihak terkait untuk mengubah pola kerja persuratan konvensional menjadi pola berbasis elektronik.

#### b. Keinginan (*desire*)

Kesadaran akan perlunya aplikasi elektronik kemudian menumbuhkan keinginan para *stakeholder* persuratan di UNY untuk memakai cara yang lebih praktis, ekonomis, dan otomatis. Keinginan semakin kuat setelah penggunaan *myoffice* dirasakan manfaatnya oleh para staf terutama yang mengelola persuratan pada tahun 2016.

#### c. Pengetahuan (*knowledge*)

Para pengelola surat di UNY diberikan bekal pengetahuan tentang penggunaan Siagen dalam pengelolaan surat pada akhir tahun 2016. Hasil observasi menunjukkan bahwa aplikasi Siagen dibuat secara



sederhana dan mudah dioperasikan oleh para staf sehingga mereka dengan mudah dapat menggunakannya.

d. Kemampuan (*ability*)

Para pengelola surat mampu mengoperasikan Siagen dengan mudah dan tidak mengalami kendala yang berarti. Hanya saja untuk menu yang masih dikembangkan seperti tanda tangan elektronik dan templat surat perlu untuk disempurnakan dan disosialisasikan lebih lanjut.

e. Pemantapan (*reinforcement*)

Pemantapan penggunaan Siagen belum sepenuhnya dapat

dilakukan karena masih terdapat beberapa menu yang perlu pengembangan lebih lanjut. Pengakuan merupakan salah satu cara untuk menjamin keberlanjutan perubahan. Hal ini dapat meningkatkan motivasi staf selama proses perubahan, karena mencerminkan peran penting mereka dalam mencapai tujuan yang diinginkan organisasi. Sebagai salah satu bentuk *reinforcement*, saat ini dipasang pengumuman penerimaan surat melalui Siagen. Hasil observasi menunjukkan bahwa pengumuman tersebut dipasang pada pintu masuk

Tabel 1. Model ADKAR untuk Organisasi

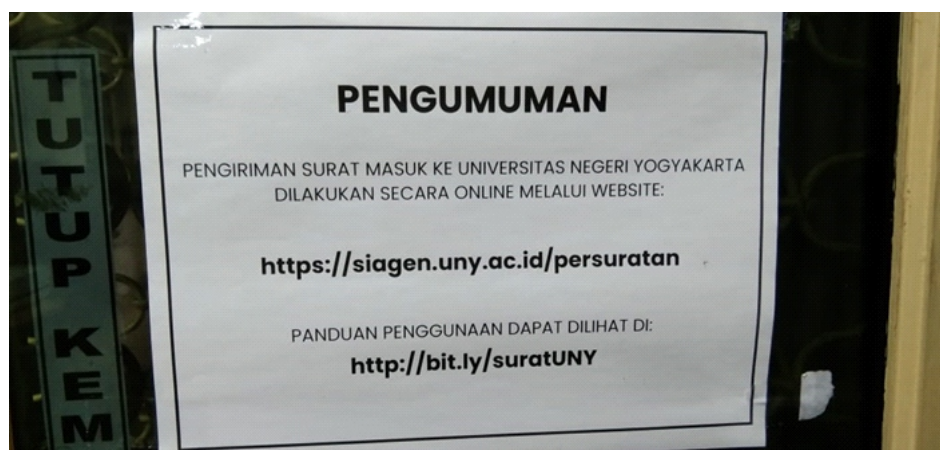
<i>Awareness</i> (kesadaran)	Memahami: a. Mengapa perubahan diperlukan adalah aspek kunci pertama dari perubahan yang berhasil. b. Langkah ini menjelaskan penalaran dan pemikiran yang mendasari suatu perubahan yang diperlukan. c. Komunikasi yang terencana sangat penting.
<i>Desire</i> (keinginan)	Keputusan: a. keputusan pribadi untuk mendukung perubahan dan berpartisipasi dalam perubahan. b. keinginan untuk mendukung dan menjadi bagian dari perubahan hanya dapat terjadi setelah kesadaran penuh akan perlunya perubahan terbentuk. c. membangun keinginan untuk individu dan menciptakan keinginan untuk menjadi bagian dari perubahan.
<i>Knowledge</i> (Pengetahuan)	a. memberikan pengetahuan tentang perubahan, yang dicapai melalui metode pelatihan dan pendidikan normal. b. mentransfer ilmu, seperti <i>coaching</i> , forum dan <i>mentoring</i> , pelatihan formal. c. Dua jenis pengetahuan perlu ditangani: 1) pengetahuan tentang bagaimana berubah (apa yang harus dilakukan selama masa transisi) 2) pengetahuan tentang bagaimana melakukan setelah perubahan diimplementasikan.
<i>Ability</i> (kemampuan)	a. kemampuan = perbedaan antara teori dan praktek. b. bagaimana perubahan di tempat (teori) praktek, individu perlu didukung. c. kebutuhan waktu dan dapat dicapai melalui latihan, pembinaan dan umpan balik.
<i>Reinforcement</i> (penguatan)	a. merupakan komponen penting di mana upaya untuk mempertahankan perubahan ditekankan, b. memastikan bahwa perubahan tetap di tempat, c. individu tidak kembali ke cara lama - dapat dicapai melalui umpan balik positif, penghargaan, pengakuan, pengukuran kinerja dan mengambil tindakan korektif.

Sumber: Gratiela & Boca (2013:246)

Tabel 2. Perubahan Organisasi di UNY Melalui Siagen dengan Model ADKAR

Aspek	Kegiatan atau Peristiwa	Perubahan yang dicapai
<i>Kesadaran (Awareness)</i>	Sosialisasi mengenai kelemahan persuratan konvensional pada masa pandemi Covid-19 pada tahun 2021	Perubahan cara pandang mengenai keharusan menggunakan persuratan elektronik
<i>Keinginan (Desire)</i>	Keinginan para staf di UNY untuk dapat bekerja dalam hal persuratan dari rumah untuk membatasi kontak fisik antar manusia	Subbagian TU dan Kearsipan UNY membuat aplikasi Siagen
<i>Pengetahuan (Knowledge)</i>	Sosialisasi penggunaan aplikasi Siagen dan pemberian akun kepada staf UNY yang ditunjuk	staf UNY yang ditunjuk sebagai administrator Siagen mengetahui cara menjalankan aplikasi tersebut dengan baik
<i>Kemampuan (ability)</i>	Uji coba aplikasi Siagen untuk memperoleh hal-hal yang perlu diperbaiki	staf UNY yang ditunjuk sebagai administrator Siagen dapat menjalankan aplikasi tersebut dengan baik
<i>Penguatan (Reinforcement)</i>	Penetapan kewajiban menggunakan Siagen dengan penolakan persuratan konvensional	Staf UNY menggunakan Siagen untuk pengurusan surat masuk dan surat keluar

Sumber: Wawancara dengan Ibu Sulustiati Aeni Amroatun, 17 Januari 2022.



Gambar 4. *Reinforcement* penerimaan surat secara elektronik melalui pengumuman di pintu masuk subbagian TU dan Kearsipan UNY

Sumber: Koleksi Peneliti, 2022

unit subbagian TU dan Kearsipan UNY.

Adapun proses perubahan organisasi di UNY Melalui Siagen dengan Model ADKAR disajikan pada Tabel 2.

## SIMPULAN

Sistem Informasi Agenda (Siagen) yang dikembangkan oleh UNY

merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk mengelola surat keluar. Adapun fungsi dan fitur Siagen di antaranya adalah: a) agenda/jadwal kegiatan pimpinan universitas; b) penomoran surat keluar; c) penyediaan templat surat keluar; d) penandatanganan elektronik; dan e) penerimaan surat masuk yang terkoneksi dengan my office. Agenda/jadwal kegiatan pimpinan,

penomoran surat keluar dan penerimaan surat masuk terkoneksi dengan myoffice telah berjalan, sedangkan penandatanganan elektronik dan templat surat masih dalam tahap pengembangan.

Strategi perubahan organisasi dari cara konvensional menjadi berbasis elektronik melalui Siagen dilakukan dengan berbagai komunikasi, pelatihan, dan motivasi. Komunikasi dilakukan untuk memahami fenomena yang terjadi, sedangkan pelatihan dilakukan dalam rangka menambah *skill* para staf. Sementara itu, motivasi digunakan agar perubahan dapat diterima oleh segenap staf.

Perubahan yang dilakukan melalui Siagen relevan dengan model ADKAR (*awareness, desire, knowledge, ability, dan reinforcement*). Penggunaan Siagen didahului dengan menyadarkan (*awareness*) staf UNY akan kelemahan persuratan konvensional yang sangat terbatas oleh ruang dan waktu, sehingga perlu beralih kepada persuratan elektronik. Adanya pandemi Covid-19 menumbuhkan keinginan (*desire*) staf UNY untuk dapat bekerja dari rumah, tidak terbatas ruang (kantor) dan waktu (jam kerja). UNY mengadakan sosialisasi Siagen kepada para staf agar mereka memperoleh pengetahuan (*knowledge*). Pengetahuan tersebut membuat staf UNY mampu (*ability*) mengoperasikan Siagen dengan baik dari segala tempat dan waktu.

Pada akhirnya Siagen ditetapkan sebagai sarana pengurusan elektronik di UNY. Penulis menyarankan kepada UNY untuk mengembangkan fitur-fitur Siagen sehingga proses tanda tangan elektronik segera dapat diaplikasikan, demikian pula dengan templat surat keluar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asogwa, B. E. (2013). The readiness of universities in managing electronic records a study of three federal universities in Nigeria. *Electronic Library*, 31(6), 792–807. <https://doi.org/10.1108/EL-04-2012-0037>.
- Cohen, L., Manion, L., & Morrison, K. (2007). *Research Methods in Education* (Sixth Edit). Routledge.
- Gratiela, D. B., & Boca, G. D. (2013). ADKAR Model vs Quality Management Change. *Risk in Contemporary Economy, January*, 246 – 253. <https://www.researchgate.net/publication/266310181>.
- Hawash, B., Mokhtar, U. A., Yusof, Z. M., & Mukred, M. (2020). The adoption of electronic records management system (ERMS) in the Yemeni oil and gas sector: Influencing factors. *Records Management Journal*, 30(1), 1 – 22. <https://doi.org/10.1108/RMJ-03-2019-0010>.
- International Standard Organisation. (2016). *International standard, information and documentation* —.

2016, 15 – 20 .  
<https://static1.squarespace.com/static/5a1c710fbce17620f861bf47/t/5a45d41353450a6f05e9b138/1514525716795/ISO%2B15489-1-2016.pdf>.

Kemoni, H. N. (2009). Management of electronic records: Review of empirical studies from the Eastern, Southern Africa Regional Branch of the International Council on Archives (ESARBICA) region. *Records Management Journal*, 19 (3), 190 – 203 .  
<https://doi.org/10.1108/09565690910999184>.

Pearce-Moses, R. (2005). A Glossary of Archival and Records Terminology. In *Collections* .  
<https://doi.org/10.1177/155019061200800106>.

Santoso, B., & Prabowo, T. T. (2021). Implementasi Aplikasi SIKS sebagai. *Khazanah Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14(1), 74–87.

Setyawan, H. (2018). Strategi Organizational Development Melalui Aplikasi Persuratan dan Kearsipan Elektronik Myoffice di Universitas Negeri Yogyakarta. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(1), 34. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.39527>.

Shepherd, E. and Yeo, G. (2003). *Managing Records: A Handbook of Principles and Practice*. Facet Publishing.

Shonhe, L., & Grand, B. (2020). Implementation of electronic records management systems: Lessons learned from Tlokweng land Board-Botswana. *Records Management Journal*, 30(1), 43 – 62 .  
<https://doi.org/10.1108/RMJ-03-2019-0013>.

Tarieh, R. R. A., Zayyat, R., Naoufal, R. N., & Samaha, H. R. (2022). A case study exploring the impact of JCI standards implementation on staff productivity and motivation at the laboratory and blood bank. *Health Science Reports*, 5(1), 1–9.  
<https://doi.org/10.1002/hsr2.497>.

Sumber Internet:

Context for Electronic Records Management [ERM], dikutip dari <https://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/context-for-erm.html#:~:text=Electronic%20records%20management%20%5BERM%5D%20is,%2C%20paper%2C%20microform%2C%20etc>. pada 10 Maret 2022.

<https://www.toolshero.com/toolsheroes/jeff-hiatt/#:~:text=Biography%20Jeff%20Hiatt,Master%20degree%20from%20Rutgers%20University> pada 9 Juni 2022.

Daftar Informan:

1. Nur Wahyu Kurniasari (staf Subagian TU dan Kearsipan).
2. Sulustiati Aeni Amroatun (staf Subagian TU dan Kearsipan).
3. Rahmad Rajendra (staf Subagian TU dan Kearsipan).

## Aktivisme Arsip dalam Konsep Keberagaman dengan Mengedepankan Perkembangan Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan di Indonesia

### I N T I S A R I

Aktivisme kearsipan merupakan konsep mengenai kesadaran arsiparis akan kekuatan sosial arsip sehingga terciptanya keadilan sosial. Penulisan artikel ini menguraikan penerapan konsep aktivisme arsip dalam praktik keberagaman yang secara aktif mendokumentasikan komunitas yang secara tradisional terpinggirkan dari narasi sejarah sehingga kerap kali kurang mendapat kepercayaan karena pengecualian di masa lalu. Artikel ini bertujuan untuk menjelaskan peran aktivisme arsip yang bersifat keberagaman yang nantinya mengedepan dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan di Indonesia. Data dianalisis dengan menggunakan aktivisme arsip serta direlasikan dengan keberterimaan teori aspirasional. Teknik analisis data berupa analisis induktif yang bertolak dari data yang ditemukan untuk menghasilkan kesimpulan yang dapat berbentuk kategorisasi maupun proposisi. Hasil analisis menunjukkan bahwa ada penutupan dan peminggiran arsip komunitas yang dianalisis seperti keberadaan Pekerja Seks Komersial yang awalnya dianggap komunitas *immoral* bertransformasi sebagai salah satu revolusi kemerdekaan Indonesia; *bissu* yang dianggap komunitas *transvestite* ternyata memiliki kompleksitas dan bermartabat bila dibandingkan status gender di Thailand seperti yang diceritakan dalam epos *I La Galigo*; komunitas Towani Tolotang yang tatkala jauh kondisinya dengan *bissu* telah dipatrikan oleh masyarakat sebagai komunitas yang dipaksa memilih agama untuk keperluan kependudukan, namun dalam resistensinya menggalakan politik formal untuk tidak menggabungkan unsur agama yang ditetapkan undang-undang ke dalam praktik peribadatan mereka. Kemudian, ketiga komunitas ini menunjukkan preventif arsip yang dapat digunakan sebagai ingatan kolektif pendidikan dan ilmu pengetahuan sehingga menempatkan dokumen ini sebagai arsip yang awalnya inaktif berubah menjadi statis. Kesadaran akan implikasi praktis kearsipan sangat penting untuk setiap pemahaman aktivisme arsip. Terdapat enam konsep

### PENULIS

**Saharul Hariyono**  
**Hilma Nurullina Fitriani**

Universitas Negeri Yogyakarta  
[saharulhariyono@gmail.com](mailto:saharulhariyono@gmail.com)  
[hilmanurullina93@gmail.com](mailto:hilmanurullina93@gmail.com)

### KATA KUNCI

aktivisme arsip,  
kearsipan modern,  
keberagaman, komunitas



aktivisme arsip yakni, kekuatan sosial, transparansi arsiparis, keberagaman, keterlibatan komunitas, akuntabilitas, dan pemerintahan terbuka. Penelitian ini terbatas pada praktik aktivisme arsip keberagaman. Peneliti memilih konsep keberagaman karena dinilai dapat mengkaji keterbukaan arsip dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan di Indonesia.

---

#### **A B S T R A C T**

*Archival activism is a concept about archivists' awareness of the social power of archives to create social justice. The writing of this article describes the application of a concept of archival activism in diversity practices that actively document community that are traditionally marginalized from historical narratives so that they often lack confidence due to exceptions in the past. This article aims to explain the role of archival activism that is diverse which will later come to the fore in the development of education and science in Indonesia. The data were analyzed using archival activism and related to the acceptability of aspirational theory. The data analysis technique is in the form of inductive analysis which starts from the data found to produce conclusions that can be in the form categorization or propositions. The results analysis show that there are closures and marginalizations of community archives analyzed, such as the presence of Prostitute who were initially considered an immoral transformed as one of the revolutions Indonesian independence; bissu, which is considered a transvestite, turns out to be complex and dignified when compared to gender status in Thailand as described in the epic I La Galigo; Towani Tolotang community, whose condition with bissu was long ago identified as a community forced to choose a religion for population purposes, however in its resistance promoted formal politics not to incorporate elements of religion stipulated by law into their worship practices. Three, community showed preventive archives that could be used as a collective memory for education and science, thus placing this document as an archive that was initially inactive but turned into statically active. Awareness of the practical implications of archives is essential to any understanding of archival activism. Specifically, There are six concepts of archival activism: social power,*

#### **KEY WORDS**

*archival activism,  
modern archival, diversity,  
marginal community.*



*archival transparency, diversity, community engagement, accountability, and open government. This research is limited to the practice of diversity archive activism. Researchers chose the concept of diversity because it is considered to be able to examine the openness of archives in the development of education and science in Indonesia.*

---

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Disiplin ilmu kearsipan baru memuncak popularitasnya di tahun 1950-an melalui *aprasial theory* (teori arsip modern) yang dicetuskan oleh Theodore Roosevelt Schellenberg berkebangsaan Amerika Serikat (Agniya & Mayesti, 2020: 50; Pratama, 2021: 23). Seiring perkembangannya, keilmuan arsip telah terbiasa berpikir tentang praktik kearsipan sebagai politik dan alat hegemoni (Cook & Schwartz, 2002: 13). Hal ini tampak dari keseriusan Dewan Arsip Internasional (ICA) tahun 1996 yang menyerukan perlindungan, pelestarian, aksesibilitas, transparansi praktik arsip, dan pendidikan profesional, kemudian semakin berkembang dengan munculnya gebrakan dari salah satu lembaga yang cukup populer di Inggris yakni The Black LGBT Archive Project dengan berupaya mendokumentasikan dan memastikan visibilitas Biseksual, Transgender di Inggris Raya hingga akhirnya dipublikasikan dalam serangkaian acara publik dan sebagai intervensi di mana

keberadaan mereka lebih tampak (Vukliš & Gilliland, 2016 :1; Flinn 2011: 2).

Menilik posisi disiplin ilmu kearsipan di Indonesia yang kerap kali tampak di mata masyarakat dalam pelaksanaannya hanya dipandang sebagai keterampilan mengelola berkas-berkas serta stagnan bertugas dalam wilayah (institusi) yang bersifat teknis praktis. Beberapa penelitian ditandaskan juga, disiplin ilmu kearsipan nasional bergerak lamban, minimnya sumber referensi, pakar, dan beberapa permasalahan lain bila dibandingkan dengan bidang keilmuan lain yang telah ada.

Pemahaman masyarakat mengenai keilmuan kearsipan juga sering tumpang tindih dengan Ilmu Informasi (Bramantya, 2020: 18). *Library and Information Science* atau Ilmu Informasi merupakan dua bidang yang berbeda, tetapi saling berkaitan. Adapun yang membedakan dari keduanya tampak pada teori dan metodologi yang digunakan. Ilmu Informasi sangat menaruh perhatian dengan temu kembali informasi, sementara kearsipan mengarah pada

automasi praktikalitas (Priyanto, 2013: 57). Di sisi lain, kearsipan tersebut disejajarkan pula dengan administrasi publik. Padahal dalam praktiknya, arsip sebagai bagian dari proses administrasi hanya ada apabila administrasi itu berjalan. Permasalahan mengenai kearsipan semakin pelik dalam dewasa ini dengan belum terpenuhinya arsiparis profesional baik kualitas maupun kuantitas (Hasanah, 2018: 1).

Kondisi seperti itu sangat berbanding terbalik dengan kearsipan di luar negeri yang telah mapan. Namun, beberapa tahun terakhir kearsipan di Indonesia mulai menunjukkan kinerja yang positif dengan munculnya beberapa artikel ilmiah kritis direntang tahun 2015 sampai sekarang dengan tidak lagi melihat tugas arsip sekadar berperan sebagai pengelola, tetapi sebagai peneliti, edukasi, bahkan sebagai kekuatan sosial. Inti dari setiap sekuel yang telah disebutkan bermakna bahwa arsiparis memiliki agensi dan dipandang memiliki peran ganda dalam praktiknya. Joy Rainbow Novak (2013: 1) dalam disertasinya menyebut dengan istilah *archival activism* (selanjutnya disebut dengan aktivisme arsip). Aktivisme arsip memiliki beberapa poin penting, seperti *social power* (selanjutnya kekuatan sosial) sebagai konsep utama aktivisme, *transparency Archival* (selanjutnya transparansi arsiparis) bahwa arsiparis memberikan

detail informasi secara terbuka, *community engagement* (selanjutnya keterlibatan komunitas) mengacu pada arsiparis mendorong masyarakat ikut terlibat langsung dalam dunia kearsipan, sementara tiga konsep yang tersisa, yakni *diversity* (selanjutnya keberagaman), *accountability* (selanjutnya akuntabilitas) dan *open goverment* (selanjutnya pemerintahan terbuka) mengarah untuk memperbaiki ketimpangan sosial serta mendukung penuh pemerintahan (Novak, 2013: 1; Astuti & Jumino, 2018: 3).

### **Rumusan Masalah**

Di Indonesia sendiri aktivisme arsip belum terlalu terpublikasi. Penelitian serupa pernah dilakukan oleh Sri Puji Astuti & Jumino (2018) dengan memanfaatkan aktivisme arsip untuk mengetahui persepsi arsiparis/pekerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tahun 2018. Tampak bahwa hasil penelitian masih menyentuh stimulus keberterimaan untuk mendukung penuh tugas pokok mereka yang menjalankan pengelola informasi. Sementara itu, aktivitas yang sesungguhnya dalam penerapan aktivisme arsip belum terjamah seperti halnya fungsi arsiparis sebagai seorang peneliti untuk mendukung perannya sebagai aktivis yang membongkar dokumen-dokumen bersifat rahasia atau dibatasi dalam khalayak umum. Perihal tersebut tentunya

bersifat sosiopolitis dan ideologis.

Tulisan ini secara eksplisit mengajukan pertanyaan bagaimanakah peran aktivisme arsip yang bersifat keberagaman yang nantinya mengedepankan dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan di Indonesia?

### **Tujuan Penelitian**

Kajian aktivisme arsip dalam artikel ini diharapkan akan menjadi contoh konkret tentang bagaimana praktik pengarsipan yang dilakukan oleh arsiparis/praktisi sebagai usaha untuk memaksimalkan fungsi arsip sebagai pendukung terciptanya suatu keadilan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menjelaskan peran aktivisme arsip yang bersifat keberagaman yang nantinya mengedepankan dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan di Indonesia.

### **Metodologi Penelitian**

Penelitian ini bersifat kajian deskriptif kualitatif yang secara eksplisit menyajikan aktivisme arsip yang bersifat keberagaman untuk menapak komunitas yang secara tradisional terpinggirkan dari narasi sejarah. Dengan kata lain, mendeskripsikan peristiwa sejarah yang terekam dalam arsip dan menjadi sumber rekonstruksi sejarah (Nazir, 2005: 55-64), yang nantinya mengedepankan dalam

pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan di Indonesia serta direlasikan dengan teori aspirasional. Penggunaan pendekatan aktivisme arsip yang bersifat deskriptif kualitatif mampu menggambarkan proses situasi dari waktu ke waktu tanpa rekayasa peneliti sehingga memungkinkan pendokumentasian sistematis sebagai landasan untuk pengembangan teori secara induktif. Mengingat, aktivisme arsip merupakan isu yang banyak diperbincangkan akademisi kearsipan internasional saat ini. Data yang diambil berupa komunitas Pekerja Seks Komersial (PSK), *Bissu*, serta Towani Tolotang dengan alasan menunjukkan kesesuaian data aktivisme arsip pada poin keberagaman bahwa komunitas ini kurang mendapat tempat, terpinggirkan, serta mendapat pengecualian di masa lalu. Teknik pengumpulan data dengan cara studi pustaka. Keabsahan data dilakukan lewat pembacaan berulang (*validitas semantis*), rujukan ke buku sumber (*validitas referensial*), serta diskusi dengan sejawat (*inter-rater reliability*). Teknik analisis data berupa analisis induktif yang bertolak dari data yang ditemukan untuk menghasilkan kesimpulan yang dapat berbentuk kategorisasi maupun proposisi. Langkah-langkah yang dilakukan dengan mengikuti teknik analisis tersebut diharapkan *output*-nya berupa reduksi data yang lebih efisien dengan pola

membuang data yang tidak diperlukan sehingga menghasilkan data yang relevan dan memudahkan dalam penarikan kesimpulan.

### **Kerangka Pemikiran**

Konsep kearsipan dalam perkembangannya melahirkan dua kubu, yakni kearsipan tradisional dan modernitas. Secara tradisional peran arsiparis terbatas pada proses pengelolaan, perawatan, serta penyediaan akses atas dokumen secara objektif. Kearsipan tradisional berdiri pada paham positivisme dengan secara lantang menolak keberadaan segala kekuatan atau subyek di belakang fakta. Salah satu tokoh yang memegang mahzab tersebut adalah Hillary Jenkinson seorang arsiparis Inggris yang dalam karya-karyanya selalu menunjukkan kesubjektifitasan mengenai arsip (Pease, 1938: 23). Kearsipan mesti mencerminkan seperti apa adanya, selebihnya menjadi segalanya untuk arsip dan tidak boleh ada intervensi, dalam hal ini, yang dimaksud adalah penilaian (Jenkinson, 1937: 124). Metode kearsipan seperti ini banyak mendapat penentangan karena dinilai arsiparis dalam praktiknya bersifat pasif, tugas-tugasnya hanya berkenaan merawat bangunan dan dokumen. Pada tahun 1950-an kearsipan tradisional mendapat tanggapan dari Schellenberg yang mengutamakan penentuan arsip mesti diadakan suatu

penilaian terlebih dahulu (Novak, 2013: 11). Schellenberg tidak keluar koridor untuk mengonseptualisasikan masalah dasar manajemen arsip, melainkan dengan mengaplikasikan sebuah metode yang ada di Amerika dan sampai sekarang menjadi acuan yang digunakan oleh ANRI (Burke, 1981: 41). Penilaian tersebut kemudian dikenal dengan teori aspirasional, suatu konsep baru yang diperkenalkan dalam disiplin ilmu kearsipan. Schellenberg (2003: 14) menjelaskan bahwa penilaian tersebut digolongkan ke dalam bentuk, yakni primer dan sekunder yang dapat memberikan kontribusi besar dalam menjembatani antara arsip dan riset. Secara inheren nilai primer berkaitan dengan kegunaannya sebagai bukti bagi instansi, sementara itu, nilai sekunder berkaitan dengan nilai guna di luar kebutuhan instansi yang berkompilasi dengan fungsi sejarah dan budaya (Tschan, 2002: 180). Dengan demikian, arsip dapat digunakan untuk menjalankan otoritas dan kontrol dengan mempertahankan narasi yang mendukung atau memperkuat kekuasaan.

Pemahaman tentang tidak biasanya lagi peran arsiparis, mendorong ke arah yang lebih kritis dengan berkembangnya praktik aktivisme arsip. Konsep ini cenderung mengarahkan arsiparis untuk mengoptimalkan fungsi arsip sebagai alat untuk mendukung terciptanya keadilan sosial (Astuti & Jumino, 2018: 2).

Kesadaran akan implikasi sosial dan praktik kearsipan sangat penting untuk setiap pemahaman aktivisme arsip (Novak, 2013: 24). Upaya untuk mendorong perubahan sosial melalui praktik kearsipan dapat dipahami melalui enam konsep: *Pertama*, Kekuatan Sosial sebagai konsep utama aktivisme. *Kedua*, Transparansi Arsiparis untuk menyatakan keterbukaan tentang perspektif arsiparis dalam pemberian konteks kepada pengguna yang dapat memengaruhi pemahaman tentang arsip (Harris, 2007: 50). *Ketiga*, Keberagaman didefinisikan sebagai aktivitas arsiparis yang secara aktif mendokumentasikan komunitas yang secara tradisional terpinggirkan dari narasi sejarah. Hubungan antara arsip berbasis komunitas dengan bidang kearsipan pada umumnya diperumit oleh hasrat tetap otonom sehingga kerap kali kurang mendapat kepercayaan karena pengecualian di masa lalu (Novak, 2013: 40). *Keempat*, Keterlibatan Komunitas mengacu pada proyek kearsipan yang mendorong partisipasi masyarakat atau akademisi dalam proses kearsipan (Novak, 2013: 38). *Kelima*, Akuntabilitas mengacu tindak pertanggungjawaban atas hasil yang diperoleh arsiparis setelah melakukan tiga poin aktivitas sebelumnya dengan cara pemeliharaan, pendokumentasian (Novak, 2013: 43; Astuti & Jumino, 2018: 4). *Keenam*, Pemerintahan Terbuka mengacu aktivitas

keterbukaan akses arsip pemerintah seperti dokumen-dokumen kenegaraan. Meskipun kadang kala banyak dokumen yang bersifat rahasia, tetapi dalam praktik aktivisme arsip kebutuhan akan akses keterbukaan tetap berlaku (Novak, 2013: 49; Jimerson, 2009: 91).

Dengan penjabaran landasan teori di atas, tulisan ini hanya mendiskusikan poin penting praktik aktivisme Arsip, yakni *Keberagaman* karena dinilai dapat menelaah keterbukaan sebuah arsip dalam pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan di Indonesia serta akan direlasikan dengan keberterimaan teori aspirasional.

## **PEMBAHASAN**

### **Transformasi: Arsip dari Aset Konvensional ke Resistensi**

Banyak peristiwa sejarah maupun budaya Indonesia yang telah dideskripsikan arsiparis sebagai ingatan kolektif di dalam dunia kearsipan. Proses pendokumentasian, penyebaran, dan pembudayaan telah melintas waktu yang panjang, sejak era kerajaan-kerajaan yang tumbuh silih berganti sampai di era digital saat ini. Bahkan dokumenter tersebut telah menapak sampai ingatan kolektif dunia seperti yang dipaparkan dalam penelitian *Peran Perpustakaan dalam Menyelamatkan Warisan Budaya Bangsa* berupa arsip VOC, naskah kuno Nagarakretagama, naskah kuno *I La*



*Galigo*, naskah Babad Diponegoro, dan arsip Konferensi Asia Afrika (Rahayu, 2017: 47-48). Beberapa dari arsip tersebut menjadi saksi bisu sejarah panjang kemerdekaan Indonesia.

Dari sekian arsip yang membahas kesaksian sejarah kemerdekaan Indonesia, terdapat fakta sejarah bahwa wanita tuna susila ikut andil dalam mencapai kemerdekaan. Fakta tersebut yang menjadi ketertarikan peneliti untuk melakukan penelitian ini. Mereka dipandang sebagai penyakit di tengah-tengah masyarakat serta melakukan tindakan *immoral*. Di dalam surat kabar Merdeka yang terbit 9 Juni 1950 menguraikan selama agresi militer Belanda yang kedua diperkirakan jumlah PSK di Indonesia sekitar 100.000 orang yang tersebar di berbagai daerah, dengan Jakarta sebagai kota terbesar menampung tidak kurang 20.000 orang (Sapto, 2018: 137). Komersialisasi seks di Indonesia berkembang cukup pesat di era kolonial yang banyak bekerja sebagai pemuas kebutuhan seks bagi orang-orang Eropa. Pada tahun 1852 pemerintahan yang berkuasa melegalkan peraturan industrialisasi seks. Peraturan tersebut lambat laun menjadi bumerang serius bagi pemerintah dikala Indonesia berjuang mengusir para penjajah dengan banyaknya pemuda terkena penyakit kelamin. Padahal, tenaga para pemuda ini sangat dibutuhkan, penderitaan mereka

tatkala bertambah dengan kelangkaan obat-obatan (Cribb, 2009: 35). Kemudian, pemerintah mulai menyasiasi persoalan ini dengan cara melakukan mobilisasi sumber daya. Di mata Soekarno sebagai Presiden Republik Indonesia Pertama, melihat PSK sebagai loyalitas sejati kemerdekaan. Soekarno menyebut PSK sebagai, “rencana brilian yang imajinatif: mengirim pekerja seks ke daerah pendudukan demi melemahkan mental serdadu Belanda dan jadi mata-mata Republik.” Jasa wanita tuna susila terhadap pergerakan revolusi kemerdekaan banyak dibicarakan dalam buku *Sukarno An Autobiography as Told to Cindy Adams* (telah diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia).



Gambar 1.  
Ilustrasi PSK di masa revolusi kemerdekaan  
(diambil dari Wikipedia Commons)



“Palacur adalah mata-mata yang paling baik di dunia. Aku telah membuktikan di Bandung. Dalam keanggotaan PNI di Bandung terdapat 670 orang perempuan yang berprofesi demikian dan mereka adalah anggota yang paling setia dan patuh. Kalau menghendaki mata-mata yang hebat, berilah aku seorang pelacur yang baik. Mereka sangat baik dalam tugasnya. Yang pertama, aku dapat menyuruh mereka menggoda polisi,” ucap Presiden Soekarno dalam isi buku tersebut (Adams, 2019: 100).

Dari kutipan buku, tampak Presiden Soekarno merekrut para Pekerja Seks Komersial (PSK) untuk ditugaskan sebagai mata-mata dalam mengumpulkan informasi sebanyak mungkin. Adapun sasaran pengerukan informasi difokuskan kepada para polisi kolonial. Tugas mereka sebagai sumber informasi Presiden Soekarno mengenai musuh tidak dapat digantikan oleh pihak manapun kala itu. Tidak mengherankan, seorang kolonel bernama Moestopo memanfaatkan PSK tersebut untuk keperluan gerilya. Jenderal Mayor dr. Mustopo saat itu menyatakan: telah mendirikan organisasi bernama Terate yang anggotanya terdiri dari para PSK dan pelaku tindak kriminal (Rekaman Wawancara: Moestopo. Jakarta: ANRI, No. Inv. 58). Mereka diberi pelatihan sebelum terjun langsung ke kota-kota yang diduduki Belanda. Bahkan pengakuan Brig. Jend. Syarif Tayeb bahwa PSK tersebut diberi komando untuk memotong kemaluan tentara Belanda setelah bersetubuh, yang

dianggapnya tampak berlebihan (Rekaman Wawancara: Syarif Tayeb. Jakarta: ANRI, No. Inv. 79). Perintah seperti ini sangat berisiko bagi PSK maupun berbahaya bagi operasi semacam ini karena dampak yang ditimbulkan bisa saja kebocoran informasi.

Wanita tuna susila ini berperan juga menyumbangkan uang dan tenaga sebagai kepentingan revolusi terkhususnya keuangan partai. Hal ini ditandaskan lagi oleh Presiden Soekarno bahwa “mereka jadi orang revolusioner yang terbaik (Adams, 2019: 110)” Selain itu, dilansir dalam buku *Gangsters and Revolutionaries: The Jakarta People's and the Indonesian Revolution 1945-1949* peran mereka tampak vital dengan adanya gerakan penyelamatan terhadap Presiden Soekarno dan pejuang lainnya di kala pengintaian oleh tentara Belanda. Para wanita ini mencoba menyembunyikan pemimpin Indonesia pertama di rumah bordil (Cribb, 2009: 33). Hunian mereka juga dipusatkan untuk penyelundupan senjata. Diceritakan terdapat gerakan bernama Laskar Rakyat Jakarta Raya (LRJR) yang memiliki tujuan menyerang Jakarta dalam menaklukan Jepang dan Belanda. Pada saat itu, kebutuhan akan pasokan senjata sangat penting sehingga rumah PSK dijadikan tempat selundupan. Selain itu, PSK terjun langsung menjadi penyelundup senjata bagi laskar. Kelompok wanita tuna susila ini yang

dianggap komunitas *immoral* ternyata dalam sepeka terjang sejarah, mereka menjadi salah satu bagian penting dalam perjalanan kemerdekaan Indonesia di rentang antara tahun 1945 sampai 1949. Selama periode kepemimpinan Soekarno dari tahun 1945-1967 telah dikumpulkan 573 bundel arsip kertas, 627 bundel arsip foto, dan 151 nomor arsip film yang merekam peristiwa sejarah di bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, pertanahan, dan keamanan (Putra, 2021: 53), tetapi arsip mengenai peran pekerja seks sebagai salah satu revolusi kemerdekaan Indonesia tidak ditemukan. Aktivisme arsip telah menggambarkan cara repertoar sejarah diaktifkan dan dihidupkan kembali.

Arsip yang diteliti selanjutnya adalah naskah kuno *I La Galigo*. Jika penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Rahayu (2017) menelisik naskah tersebut sebagai tulisan yang telah terdokumenter sebagai ingatan kolektif dunia yang tersimpan di perpustakaan Leiden Belanda dan Museum La Galigo Sulawesi Selatan, akan tetapi, dalam bagian naskah kuno *I La Galigo* tersebut yang dibahas adalah tentang komunitas kecil yang disebut dengan komunitas *bissu* di daerah Sulawesi Selatan. Posisi *bissu* sangat erat kaitannya dengan naskah kuno *I La Galigo* karena sekitar 25 persen naskah tersebut bercerita tentang peranan *bissu* dan memuat pedoman mereka dalam

bertingkah laku. Namun, siapa yang menyangka bahwa tidak ada yang tahu tentang *bissu* di Indonesia. Hal ini diungkapkan oleh Graham Davies seorang peneliti Antropolog ketika melakukan penelitian lapangan tahun 1998 di Pangkep banyak yang mengira penelitiannya berfokus pada orang-orang yang bisu ketimbang subyek *bissu* (Davies, 2015: 420; 2018: 314). Banyak juga menganggap komunitas ini hanyalah *transvestites* (transgenderisme) sehingga di kurun waktu 1950-an sampai 1960-an menjadi marginal akibat sasaran pergolakan dari kelompok patriot ke pemberontak Darul Islam/Tentara Islam Indonesia (DI/TII). Pada saat itu, kelompok pemberontak yang dipimpin Abdul Qahar Muzakar ini mendoktrin masyarakat agar tidak memercayai *bissu* dengan operasi ekspedisinya yang terkenal, yakni penyebutan *bissu* sebagai bencong/banci. Langkah ini berhasil dan terpatri sampai sekarang.

Pada dasarnya komunitas tersebut bukan *transvestites* melainkan gender kelima seperti yang diceritakan dalam naskah *I La Galigo*. Perihal ini juga dijelaskan oleh salah satu *bissu* dalam menyampaikan kualitas ideal maskulin atau feminim mereka: “*Bissu* sangat sakti karena mereka bukan laki-laki dan tidak perempuan,” (Wawancara dari *bissu* Mariani. 22 Desember 1996. Diizinkan untuk dikutip dari buku *Bissu: Pergulatan dan Peranannya di Masyarakat Bugis*).

Adapun tingkatan yang menyamai sejenis *trasnvestites*, masyarakat Sulawesi Selatan telah menggolongkan dengan penyebutan seperti *calabai*



Gambar 2.  
Bissu mengenakan pakaian resmi mereka  
(Foto diambil dari Davies)

sebagai laki-laki yang berpenampilan/mendekati perempuan serta *calalai* mengenai perempuan yang berpenampilan layaknya laki-laki (Lathief, 2004: 38; Davies, 2006: 5; 2010: 219-251).

“Bissu itu spesial. Kami terlahir sebagai *bissu*, bukan dilahirkan dari bagian-bagian bencong. Kami memiliki derajat tinggi dan lebih suci dari waria seperti *calabai*. *Calabai* biasa kadang menjadi bahan ejekan pemuda, sedang *bissu* disegani karena kesaktian. Perbedaan *bissu* dan *calabai* dengan tidak bolehnya kami pacaran atau kawin” (Wawancara dari *bissu* Haji Yamin. 23 Desember 1996. Diizinkan untuk dikutip dari buku *Bissu: Pergulatan dan Peranannya di Masyarakat Bugis*).

*Bissu* berpenampilan dibalut busana tradisi yang layaknya perempuan disertai dandanannya penuh dengan perhiasan yang feminin, tapi mereka juga menyangkan keris di pinggang dan memakai ikat kepala laki-laki (Chabot, 2018: 244-245; Lathief, 2004: 1). Proses ke-*bissu*-an mereka tidak didapat begitu saja, melainkan dari mimpi yang diturunkan oleh Dewata Sewwae (Tuhan).

Seyogyanya komunitas *bissu* juga dianggap tabu memunyai pacar atau melakukan hubungan seksualitas seperti orang-orang pada umumnya. Mereka takut kena tulah, bahkan apabila tertangkap basah melakukan perbuatan tersebut akan dijatuhi hukuman yang sangat berat (Pelras, 1996: 167). Untuk mengendalikan libido tersebut, para *bissu* mengamalkan ajaran kebatinan *paneddineng parinnyameng* atau khayalan membawa nikmat (Lathief, 2004: 34). Oleh karena itu, perlu ditegaskan lagi dalam pemaknaan komunitas *bissu* berbeda dengan penggambaran laki-laki layaknya berpenampilan seperti perempuan atau sebaliknya yang hanya dipresentasikan sebagai *transvestites*. Kompleksitas yang ada dalam diri mereka sangat bermartabat bahkan lebih jauh bila dibandingkan dengan delapan belas sistem keberadaan gender di Thailand yang diakui secara *de jure*.

Selain tentang masalah komunitas *bissu*, terdapat juga komunitas Towani Tolotang yang berasal dari Pangkajene, Sulawesi Selatan yang mengalami penutupan sejarah atas kejadian yang pernah ada di kurun waktu 1960-an. Pentingnya membicarakan mereka pada subbab ini karena tidak terlepas dari komunitas tersebut tidak banyak mendapat tempat dan posisi penting dalam struktur sosial maupun kenegaraan

Indonesia. Peristiwa yang mereka alami hampir sama dengan apa yang dirasakan *bissu*, mereka dikejar-kejar oleh pasukan negara serta berlanjut ke kelompok Mudzakar lantaran berbeda keyakinan. Negara menghendaki Towani Tolotang memilih salah satu agama dari enam agama (Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha, dan Konghucu) yang telah ditetapkan undang-undang, sementara mereka menganut kepercayaan Dewata Sewwae (seperti halnya *bissu*). Pengakuan negara terhadap keberadaan agama yang melingkupi seperti uraian sebelumnya menciptakan persoalan dalam pengelolaannya. Salah satunya melahirkan dikotomi antar agama yang “diakui” dan “tidak diakui.” Kebijakan Negara seperti itu membuat eksistensi agama lokal kental dengan nuansa perpolitikan.

Kebijakan yang merugikan mereka tersebut tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Tingkat II Sidenreng Rappang, No. Ag. 2/1/7 tahun 1966 berisi pengumuman Tolotang bukanlah suatu agama, kemudian Keputusan Mahkamah Agung RI bahwa Tolotang adalah kepercayaan yang masih terlarang (Alfiansyah et al., 2018: 186; Hasse, 2010: 166). Bahkan kebijakan tersebut telah menyentuh pada tahap intimidasi, yakni negara menjalankan siasat berupa paksaan kepada pimpinan Towani Tolotang untuk menandatangani suatu berkas pencatutan

agama, siasat tersebut diharapkan dapat menarik semua komunitas karena pada dasarnya pemimpin Tolotang (disebut dengan Uwa') memiliki andil besar dengan semua keputusan. Dalam beberapa kasus, digelarnya operasi *malilu sipakainge* oleh pihak militer. Tolotang dibayangi perintah penggabungan kepercayaan dan mencantumkan identitas agama tersebut ke dalam kartu penduduk. Dikatakan “digabungkan” karena bukan semata keinginan mereka melainkan negara dengan kebijakan penyeragaman untuk memudahkan kontrol terhadap agama (Hasse, 2010: 168).

Oleh karena itu, dengan alasan administrasi (kepengurusan nikah, pengakuan dan lain-lain) komunitas ini telah memilih dua agama yang menjadi identitas, yaitu Islam dan Hindu. Namun, dalam praktiknya seperti peribadatan tidak ada satu pun tanda yang meyakinkan untuk mengikuti agama-agama tersebut. Hal ini tidak terlepas dari resistensi politik formal yang mereka galakan rentang tahun 1960-an bahwa agama yang mereka akui hanya sebatas pada formalitas pengakuan terhadap negara (Sapriallah, 2008: 50; Syukur, 2015: 111).

“Komunitas kami harus memilih salah satunya. Pemerintah daerah mengusulkan Islam, Kristen, dan Hindu. Sebagai hasil dari kesepakatan tersebut, dipilihlah Hindu. Saat itu, kami resmi beragama Hindu. Namun, adat istiadat komunitas tolotang tetap dipertahankan,” kutipan wawancara Wa' Eja salah satu komunitas tolotang, dikutip di dokumen





Gambar 3. Komunitas Towani Tolotang penganut agama Hindu (Foto diambil dari lokadata.id)

penelitian *Kiprah Towani Tolotang* di perpustakaan Provinsi Sulawesi Selatan.

Narasi-narasi komunitas ini tidak terlalu banyak dibicarakan dalam penelitian ilmiah, tetapi banyak dibicarakan dalam buku karya fiksi *Sawerigading Datang dari Laut; Tiba Sebelum Berangkat* (membicarakan *bissu*) karangan sastrawan lokal Sulawesi Selatan yakni Faisal Oddang (2018; 2019).

Pentingnya menyuarkan, mendokumentasikan dokumen-dokumen komunitas marginal dapat memberikan sebuah pengetahuan baru. Isu keberagaman dianggap penting bagi arsiparis dan dapat memberikan kecakapan dalam penambahan khazanah arsip (Astuti & Jumino, 2018: 7). Pada bagian berikutnya akan dipaparkan dokumen-dokumen yang telah diuraikan dalam subbab ini dapat menjadi bahan pengembangan kolektif pendidikan dan ilmu pengetahuan.

### Preventif Arsip sebagai Peran Ingatan Kolektif Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan

Arsip memiliki kekuatan untuk mengistimewakan dan meminggirkan. Arsip bisa menjadi alat hegemoni; menjadi alat perlawanan (Cook & Schwartz, 2002: 184). Keduanya mencerminkan dan membentuk hubungan kekuasaan. Mereka adalah produk kebutuhan masyarakat akan informasi, dan kelimpahan sirkulasi dokumen yang mencerminkan pentingnya ditempatkan dalam informasi masyarakat. Seperti diilustrasikan oleh arsiparis Kanada Terry Cook dan Joan Schwartz yang secara inheren menyebut arsip merupakan instrumen kekuatan sosial yang dijalankan melalui kontrol dan penyebaran informasi. Pengertian seperti ini menempatkan sebuah dokumen sebagai arsip statis bernilai sekunder yang sifatnya terbuka yang dapat diakses dan digunakan oleh publik untuk kepentingan akademis. Berkaca pada dokumen-dokumen yang diuraikan pada subbab sebelumnya (yakni: PSK sebagai salah satu revolusi kemerdekaan Indonesia; Komunitas *bissu* bukan *transvetites*; Komunitas Towani Tolotang memilih agama) bahwa informasi yang hadir di tengah masyarakat hanya dianggap biasa saja atau bahkan tidak dikenali. Dokumen-dokumen ini berstatus sebagai arsip primer yang bersifat inaktif atau

Tabel 1. Deskripsi nilai primer inaktif arsip PSK, Komunitas *Bissu*, Towani Tolotang

No.	Arsip	Nilai Primer
1.	PSK	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bersifat Inaktif: arsip hanya ditemukan pada beberapa platform blog (Kompasiana dan National Geographic Indonesia) serta buku (<i>Sukarno An Autobiography</i> karya Cindy Adams, <i>Gangsters and Revolutionaries: The Jakarta People's and the Indonesian Revolution 1945-1949</i> karya Robert Cribb).</li> <li>▪ Ingatan Kolektif: masyarakat terpatrit dengan menganggap PSK hanya penyakit ditengah-tengah masyarakat serta melakukan tindakan <i>immoral</i>.</li> </ul>
2.	Komunitas <i>bissu</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bersifat Inaktif: arsip hanya ditemukan dalam epos <i>I La Galigo</i> (tanpa spesifik menyebut <i>bissu</i>) yang tersimpan di Museum La Galigo Sulsel.</li> <li>▪ Ingatan Kolektif: masyarakat tidak mengenal komunitas <i>bissu</i>, dianggap komunitas <i>tranvestites</i>.</li> </ul>
3.	Komunitas Towani Tolotang	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bersifat Inaktif: arsip ditemukan pada beberapa artikel ilmiah serta buku fiksi.</li> <li>▪ Ingatan Kolektif: masyarakat tidak mengenal komunitas Towani Tolotang.</li> </ul>

tidak lagi dipergunakan secara terus-menerus; frekuensinya sudah sangat jarang. Bahkan arsip-arsip ini belum terinventarisasi dengan baik oleh lembaga Arsip Nasional yakni ANRI. Dalam urusan kearsipan, Indonesia mempunyai landasan Undang-Undang yang jelas No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Kearsipan, tetapi dalam praktiknya masih banyak persoalan dalam realisasinya (Putra, 2021: 43). Adapun pemodelannya dapat diuraikan pada tabel 1.

Dengan penjabaran tabel 1, tampak pemikiran mengenai ketiga komunitas ini masih tergolong awam. Namun, bila ditelisik menggunakan aktivisme arsip, akan mengarah ke analisis yang lebih menyeluruh, terperinci, dan terbuka. Dengan demikian,

masyarakat akan mendapatkan informasi yang lebih memberikan pemahaman untuk kepentingan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan lebih ilmiah. Hal ini berelasi dengan nilai guna sekunder yang bersifat statis. Oleh karena itu, diuraikan pada tabel 2.

Tabel 2 menempatkan dokumen-dokumen yang awalnya inaktif menjadi statis dengan mendokumentasi komunitas yang secara tradisional terpinggirkan dari narasi sejarah. Hal ini juga diungkapkan Taylor (2003: 21) dengan menganggungkan arsip sebagai repertoar yang diwujudkan dengan mengkritisi tradisi panjang yang menutup bentuk-bentuk transmisi dokumen (Danbolt, 2010: 104). Dengan pendayagunaan yang tepat serta melalui metode yang ilmiah, arsip-arsip tersebut dapat menjadi sumber ilmu pendidikan dan pengetahuan.



Tabel 2. Deskripsi nilai sekunder statis arsip PSK, Komunitas *Bissu*, Towani Tolotang

No.	Arsip	Nilai Sekunder
1.	PSK	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bersifat statis: arsip pekerja seks dalam pengetahuan umum dapat bertransformasi sehingga berpotensi bernilai guna ilmiah sebagai sumber pendidikan dan ilmu pengetahuan.</li><li>▪ Ingatan Kolektif: mencegah preventif masyarakat dengan tidak lagi menganggap PSK hanya penyakit ditengah-tengah masyarakat serta melakukan tindakan <i>immoral</i>, tetapi sebagai bagian dari revolusi kemerdekaan Indonesia.</li></ul>
2.	Komunitas <i>bissu</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bersifat statis: arsip tentang <i>bissu</i> tidak hanya lagi diperoleh dari epos <i>I La Galigo</i> yang tersimpan di Museum La Galigo Sulsel tetapi dapat dieksplor lebih dalam baik dari segi lapangan maupun kualitatif.</li><li>▪ Ingatan Kolektif: masyarakat dapat mengenal komunitas <i>bissu</i>, dan menganggap sebagai komunitas yang bermartabat dan istimewa dari <i>transvestites</i>.</li></ul>
3.	Komunitas Towani Tolotang	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bersifat statis: arsip Towani Tolotang tidak hanya diperoleh dari penelitian ilmiah tetapi dapat ditemukan dalam karangan fiksi sastrawan Faisal Oddang.</li><li>▪ Ingatan Kolektif: masyarakat dapat mengenal komunitas Towani Tolotang, mencegah preventif masyarakat dengan tidak menganggap komunitas ini tidak memiliki agama.</li></ul>

## SIMPULAN

Analisis data yang telah dilakukan, menunjukkan praktik aktivisme arsip beragaman dengan sasaran mendokumentasikan komunitas terpinggirkan dari narasi sejarah sehingga dapat ditarik kesimpulan berikut: Pertama, ketiga narasi komunitas seperti PSK yang sebelumnya hanya dianggap komunitas *immoral* ternyata dalam sejarah panjangnya merupakan salah satu revolusi kemerdekaan Indonesia; *bissu* yang dianggap komunitas *transvestites* oleh masyarakat sekitar ternyata mempunyai kompleksitas pada tubuh mereka seperti yang diceritakan oleh naskah *I La Galigo* sehingga membuat keberadaannya lebih terhormat dari

gender yang ada di Thailand; komunitas Towani Tolotang yang tatkala jauh kondisinya dengan *bissu* telah ditetapkan oleh masyarakat sebagai komunitas yang dipaksa memilih agama untuk keperluan kependudukan. Namun, dalam resistensinya membangkitkan politik formal untuk tidak menggabungkan unsur agama yang ditetapkan undang-undang ke dalam praktik peribadatan mereka. Kedua, Informasi yang hadir di tengah masyarakat mengenai ketiga komunitas yang telah dijabarkan sebelumnya hanya dianggap biasa saja atau bahkan tidak dikenali. Tentu saja menempatkan dokumen ini sebagai arsip primer yang bersifat inaktif atau tidak lagi dipergunakan secara terus-menerus;

frekuensinya sudah sangat jarang, bahkan belum terinventarisasi dengan baik oleh lembaga ANRI sehingga arsip tergolong awam. Namun, setelah dilihat dengan kaca mata aktivisme arsip yang awalnya inaktif menjadi statis dengan pendayagunaannya tepat serta melalui metode pengolahan data yang ilmiah, arsip-arsip tersebut dapat menjadi sumber ilmu pendidikan dan pengetahuan.

Implikasi dari hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi contoh nyata bagaimana arsiparis/praktisi dalam praktik pengarsipan memaksimalkan fungsi arsip sebagai pendukung terciptanya suatu keadilan. Dengan demikian, masyarakat mendapatkan informasi dan pemahaman yang utuh untuk kepentingan yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga arsip bersifat sekunder statis. Selain itu, keterbukaan akses kearsipan menjadi kepentingan publik sebagaimana tertera bunyi prinsip *maximum acces and minimum exemption*, sehingga informasi yang terdapat dalam arsip dapat dimanfaatkan secara optimal.

Peneliti berharap bagi civitas akademika untuk melengkapi penelitian ini dengan mengkaji konsep lain dalam mengoptimalkan fungsi arsip sebagai alat untuk mendukung terciptanya keadilan sosial yang belum disinggung dalam penelitian ini. Hal ini, dilakukan untuk melengkapi keterbatasan penelitian baik

dari hasil analisis maupun pemenuhan sumber penelitian yang relevan. Para akademisi dapat meneliti dengan menggunakan konsep kekuatan sosial, transparansi arsiparis, keterlibatan komunitas, akuntabilitas, atau pemerintahan terbuka. Hasil penelitian tersebut dapat memberikan andil besar dalam keterbukaan arsip yang awalnya inaktif berubah menjadi statis. Dari berbagai kerumitan keterbukaan arsip, penting untuk mengulas konsep pemikiran Paul Ricœur (seorang filsuf Perancis) tentang *memory, history, forgetting*, yang menandakan suatu bangsa akan merekonstruksi sejarah dengan memilah mana yang akan diingat dan mana yang akan dilupakan. Sejarah yang perlu diingat akan direproduksi sedemikian rupa sehingga menjadi memori kolektif. Sementara itu, sejarah yang ingin dilupakan dibiarkan tersimpan dan tidak disebarluaskan atau malah dihanguskan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Adams, C. (2019). *Bung Karno penyambung lidah rakyat Indonesia* (6th ed.). Yayasan Bung Karno & Media Pressindo.
- Agniya, U., & Mayesti, N. (2020). Penilaian makro arsip: Dasar hukum, metode dan implementasinya. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1).

- Alfiansyah, A., Tang, M., & Muis, S. (2018). Perilaku politik Towani Tolotang di Amparita Kabupaten Sidenreng Rappang. *ETNOSIA: Jurnal Etnografi Indonesia*, 3(2), 184–199.
- Astuti, S. P., & Jumino, J. (2018). Persepsi arsiparis terhadap aktivisme kearsipan (archival activism) di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(4), 261–270.
- Bramantya, A. R. (2020). Peran pendidikan kearsipan dalam menghidupkan arsip dan kehidupan sosial. *Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 16(1), 16–31.
- Burke, F. G. (1981). The future course of archival theory in the United States. *The American Archivist*, 44(1), 40–46.
- Chabot, H. T. (2018). *Keluargaan, status dan gender di Sulawesi Selatan* (I. S. Wekke (Ed.); 1st ed.). Gawe Buku.
- Cook, T., & Schwartz, J. M. (2002). Archives, records, and power: from (postmodern) theory to (archival) performance. *Archival Science*, 2(3), 171–185.
- Cribb, R. (2009). *Gangsters and revolutionaries: The Jakarta people's and the Indonesian revolution 1945-1949*. Equinox Publishing.
- Danbolt, M. (2010). We're here! We're queer? activist archives and archival activism. *Lambda Nordica*, 15(3–4), 90–118.
- Davies, S. G. (2006). Thinking of gender in a holistic sense: Understandings of gender in Sulawesi, Indonesia. *Advances in Gender Research*, 10(1), 1–24.
- Davies, S. G. (2010). *Gender diversity in Indonesia: Sexuality, Islam and queer selves*. Taylor & Francis Ltd.
- Davies, S. G. (2015). Performing selves: The trope of authenticity and Robert Wilson's stage production of I La Galigo. *Journal of Southeast Asian Studies*, 46(3), 417–443.
- Davies, S. G. (2018). *Keberagaman gender di Indonesia* (B. Iksaka (Ed.)). Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Flinn, A. (2011). Archival activism: Independent and community-led archives, radical public history and the heritage professions. *InterActions: UCLA Journal of Education and Information Studies*, 7(2), 1–20.
- Hafid, H. (2018). *Komunitas Hindu tanpa pura*. Lokadata.Id.
- Harris, V. (2007). *Archives and justice: A South African perspective*. Society of American Archivists.
- Hasanah, S. (2018). Penguatan pendidikan bagi arsiparis. *Jurnal Kearsipan*, 13(1), 1–18.
- Hasse, J. (2010). Kebijakan negara terhadap agama lokal "Towani Tolotang" di Kabupaten Sidrap, Sulawesi Selatan. *Journal of Government and Politics*, 1(1), 158–178.

- Jenkinson, H. (1937). *A manual of archive administration*. P. Lund, Humphries & co.
- Jimerson, R. C. (2009). *Archives power: Memory, accountability, and social justice*. Society of American Archivists.
- Lathief, H. (2004). *Bissu: Pergulatan dan peranannya di masyarakat Bugis*. Desantara Untuk Latar Nusa.
- Nazir, M. (2005). *Metode penelitian*. Ghalia Indonesia.
- Novak, J. R. (2013). *Examining activism in practice: A qualitative study of archival activism* [Disertasi University of California, Los Angeles].
- Oddang, F. (2019). *Sawerigading Datang Dari Laut*. Diva Press.
- Oddang, Faisal. (2018). *Tiba sebelum berangkat* (1st ed.). Kepustakaan Populer Gramedia.
- Pease, T. C. (1938). *A manual of archive administration*. JSTOR.
- Pelras, C. (1996). *The Bugis* (1st ed.). Blackwell Publishers.
- Pratama, R. (2021). Metadata, arsip, dan informasi: Sumbangan standar-standar kearsipan terhadap kerangka dan model kerjasama keilmuan bidang-bidang serumpun. *Proceeding of International Conference on Documentation and Information*, 4, 15–28.
- Priyanto, I. F. (2013). Apa dan mengapa ilmu informasi? *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 1(1), 55–60.
- Putra, P. (2021). Prinsip demokratisasi arsip: Suatu konsep untuk menjembatani antara kearsipan, penulisan sejarah, dan pascamodernisme. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14(1), 39–56.
- Rahayu, E. S. R. (2017). Peran perpustakaan dalam menyelamatkan warisan budaya bangsa. *Media Pustakawan*, 24(3), 40–49.
- Rekaman wawancara: Moestopo. Jakarta: ANRI, No. Inv. 58.
- Rekaman wawancara: Syarif Tayeb. Jakarta: ANRI, No. Inv. 79.
- Sapriillah. (2008). Melawan arus (strategi komunitas Tolotang mempertahankan kepercayaannya). *Al-Qalam*, 14(1), 39–56.
- Sapto, A. (2018). Keterlibatan bandit, pelacur, dan seniman dalam perjuangan kemerdekaan di Jawa timur (1945-1950). *Sejarah Dan Budaya: Jurnal Sejarah, Budaya, Dan Pengajarannya*, 12(2), 128–145.
- Schellenberg, T. R. (2003). *Modern archives: Principles and techniques*. The Society of American Archivists.
- Syukur, N. A. (2015). Kepercayaan Tolotang dalam perspektif masyarakat Bugis Sidrap. *Jurnal Rihlah*, III(1), 109–114.
- Taylor, D. (2003). *The archive and the repertoire: Performing cultural memory in the Americas*. Duke University Press.
- Tschan, R. (2002). A comparison of

Jenkinson and Schellenberg on appraisal. *The American Archivist*, 65(2), 176–195.

Vukliš, V., & Gilliland, A. J. (2016). Archival activism: Emerging forms, local applications. *Archives in the Service of People – People in the Service of Archives*, 2, 14–25.

**Penyeberangan Metadata *General International Standard Archival Description*,  
Peraturan Kepala ANRI Nomor 21 Tahun 2011  
tentang Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis  
untuk SIKN, ISO 23081 *Metadata for Records, Records in Contexts*,  
dan *Dublin Core* di Persimpangan: Perbandingan Lima Standar Kearsipan**

**I N T I S A R I**

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menggambarkan penyeberangan metadata yang diterapkan dan dikembangkan pada SIKN dan JIKN di ANRI. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan jenis studi kasus. Proses pengumpulan data dilakukan dengan wawancara daring pada Juni-Agustus 2021, dan mengumpulkan dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa metadata yang diterapkan dan dikembangkan tidak terlepas dari perkembangan komunitas internasional seperti ICA dan ISO. Analisis properti metadata menghasilkan persamaan dan perbedaan makna di antara elemen metadata dan deskripsi, penetapan elemen wajib dan opsional, penggunaan multilevel description, profil aplikasi berisi 4 standar keluaran ICA, nilai metadata tidak konsisten, serta kosakata subjek dan tesaurus yang belum diterapkan. Kendala metadata yaitu terbatasnya informasi kearsipan dari SIKN, arsip yang dipanen tidak memberkas hanya item, dan metode impor/ekspor metadata dilakukan secara manual sehingga metadata JIKN tidak up to date. Penyeberangan menghasilkan tabel pemetaan metadata dari ISAD (G), Perka ANRI 21/2011: standar elemen data, ISO 23801: Metadata arsip, dan RiC ke Dublin Core. Pemetaan menunjukkan persamaan antara elemen metadata dan deskripsi yang telah dikembangkan dalam tradisi kearsipan. Hasil penelitian menyarankan ANRI untuk mencontoh program Indonesia Onesearch untuk mengembangkan pemanenan metadata pada SIKN dan JIKN. Selain itu, ANRI perlu mengembangkan kosakata terkendali dan melakukan sertifikasi kompetensi untuk mendesain SIKN dan mengoperasikan JIKN.

**A B S T R A C T**

*The aims of this study are to identify and describe crosswalks that perform and develop in SIKN and JIKN at ANRI. This study uses a qualitative approach with a case study. Data was collected by*

**PENULIS**

**Gani Nur Pramudyo  
Nina Mayesti**

*Universitas Indonesia*  
[gani\\_nurp@yahoo.com](mailto:gani_nurp@yahoo.com)  
[nina.mayesti@ui.ac.id](mailto:nina.mayesti@ui.ac.id)

**KATA KUNCI**

ANRI, JIKN, metadata,  
penyeberangan metadata,  
SIKN

**KEYWORDS**

*ANRI, JIKN, metadata,  
metadata crosswalks, SIKN*



*online interviews on June-August 2021 and collecting documents. The results show that implementation and metadata development is related to international communities such as ICA and ISO. Analysis of metadata properties shows that metadata and description elements have similarity and different meanings, optional and mandatory elements, multilevel description, application profile that contains 4 ICA standards, inconsistencies metadata value, and did not use subject vocabularies and thesaurus. The metadata obstacle is the lack of archival information from SIKN, harvested archives is just an item, a method for metadata import/export performed manually thus metadata is not up to date in JIKN. Metadata crosswalks produce table of metadata mapping from ISAD (G), Regulatory chief of ANRI 21/2011, ISO 23801, and RiC to Dublin Core. They show the similarities and differences metadata elements and description that was developing in archival tradition. The study suggests that ANRI adopt Indonesia Onesearch to develop metadata harvesting for SIKN and JIKN. Moreover, ANRI needs to create controlled vocabulary and perform certification for designing SIKN and operating JIKN.*

---

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Dalam dunia yang semakin digital, arsip dalam bentuk digital (*digital form*) dianggap sebagai sumber informasi autentik dan tepercaya. Metadata penting dalam mendukung pengelolaan arsip sepanjang siklus hidupnya. Sebagian besar melalui metadata, integritas dan kepercayaan arsip dapat ditetapkan (*International Records Management Trust (IRMT) dan Internal Council on Archives (ICA), 2016*).

Metadata merujuk “*data about data*” data tentang data atau “*information about information*” informasi tentang informasi. Secara spesifik, *International*

*Organization for Standardization (ISO) 23081-1 (2017)* menyebut *metadata for records* (metadata arsip) adalah informasi terstruktur atau semi-terstruktur yang memungkinkan penciptaan, pengelolaan dan penggunaan arsip sepanjang waktu di dalam dan lintas domain. Pratama (2020a) menambahkan, metadata menyediakan konteks atas struktur arsip elektronik serupa dengan arsip kertas. Metadata adalah wakil atau representasi terstruktur dari objek informasi (dokumen, arsip, data, yang berbentuk fisik/intelektual) sesuai dengan konten, konteks, dan struktur.

Metadata (standar metadata) dirancang untuk tujuan tertentu dan

digunakan dalam layanan yang berbeda, contohnya mencari sumber daya, manajemen hak, dan kontrol aksesibilitas (Baek, 2014). Ada banyak standar yang digunakan untuk pengelolaan, tatarekod (*recordkeeping*), pengarsipan, dan pelestarian sumber daya digital. Beberapa standar yang digunakan antara lain: *General International Standard Archival Description* (ISAD (G)), ISO 23081: *Metadata for Record, Record in Context* (RiC), Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis untuk Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) (Perka ANRI 21/2011 tentang Standar Elemen Data), dan *Dublin Core*.

Beberapa standar pada dasarnya dapat digunakan dan diadopsi sesuai dengan kebutuhan lembaga. Apabila harus menggunakan beberapa metadata dalam satu sistem, kerangka kerja diperlukan untuk meningkatkan interoperabilitas antarskema (Baek, 2014). Permasalahan baru muncul ketika penggunaan metadata digunakan secara bersama-sama. Hal ini dapat diidentifikasi dalam penerapan elemen metadata dan deskripsi pada Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN dan JIKN). JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola ANRI. *Website* JIKN adalah

antarmuka pengguna untuk mengakses data dan informasi kearsipan dari aplikasi SIKN serta menampilkan fasilitas-fasilitas kearsipan lainnya (ANRI, 2011b).

Beragamnya metadata pada sistem pengelolaan arsip menyebabkan pertukaran dan berbagi data sulit dilakukan. Perlu upaya-upaya melalui beberapa pendekatan sebelum pertukaran dapat diwujudkan. Hal ini dapat diidentifikasi pada beberapa penelitian terdahulu. Chan & Zeng (2006) mereferensikan metodologi interoperabilitas metadata seperti *application profiles* (profil aplikasi), penyeberangan, dan proyek interoperabilitas di berbagai tingkatan. Baek (2014) mengusulkan *task model* sebagai kerangka dan analisis standar metadata arsip. Kerangka yang diusulkan menyediakan skema baru untuk menciptakan pemetaan elemen metadata dan membuat metadata *interoperable*. Pramudyo (2019) menguraikan pemetaan elemen *Encoded Archival Description* (EAD) dan *Metadata Object Description Schema* (MODS) menuju *Dublin Core*. Penyeberangan antarskema dapat dilakukan, karena *Dublin Core* merupakan standar minimum untuk mewujudkan interoperabilitas melalui *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting* (OAI-PMH).

Terkait kendala penyeberangan, Wisnu (informan) menyebutkan bahwa

konsep awal SIKN dan JIKN adalah penyediaan rumah (repositori) dan jejaring lembaga kearsipan. Dalam perjalanannya, muncul kendala pemberkasan dan elemen metadata. Masalah pemberkasan merujuk pada arsip statis yang dipanen (*harvested*) di setiap lembaga kearsipan daerah dan lembaga pusat tidak memberkas dalam arti hanya *item*. Hal ini menyebabkan SIKN dan JIKN berisi foto lembaran dan foto satuan, serta tidak ada satupun berkas utuh dalam peristiwa. Selanjutnya, kendala elemen metadata mengacu pada penggunaan diksi elemen data atau metadata karena berurusan arsip digital atau elektronik dan elemen deskripsi pada ranah kearsipan. Elemen data atau metadata merujuk Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011, sedangkan elemen deskripsi ini mengacu pada ISAD (G) (wawancara dengan Wisnu, 27 Mei 2021).

Penyeberangan metadata sejauh ini merupakan metode yang paling umum digunakan untuk mewujudkan interoperabilitas antara dan di antara skema metadata yang berbeda. Penyeberangan merupakan proses pemetaan skema awal dan skema target dengan memperhatikan deskripsi, properti dan nilai (Chan & Zeng, 2006:7). Penyeberangan digunakan untuk meningkatkan akses *end user* dan sebagai sarana untuk menyediakan akses terintegrasi ke sumber daya informasi beragam (Baca, 2003).

### **Rumusan Masalah**

Hingga saat ini hanya sedikit peneliti yang melakukan riset penyeberangan metadata arsip di Indonesia. Pramudyo (2019) memetakan elemen EAD dan MODS ke *Dublin Core* menggunakan metode interoperabilitas pada tingkatan skema (*Crosswalks*) untuk melihat sejauh mana metadata dapat saling bertukar dan berbagi. Sebelumnya, ada kajian Baek (2014) mengusulkan *task model* sebagai kerangka dan analisis standar metadata arsip. Penelitian terdahulu mengkaji literatur secara mendalam. Metode penyeberangan dicontohkan pemetaan VRA *Core* ke *Dublin Core* (Chan & Zeng, 2006) Penyeberangan di lembaga warisan budaya dicontohkan pemetaan MARC, EAD dan *Dublin Core* ke CDWA (Baca, 2003). Penyeberangan metadata arsip dicontohkan pemetaan AGLS, DPC, EAD & ISAD(G), OAIS & PREMIS ke *task model* (Baek, 2014). Penyeberangan dalam penelitian ini dicontohkan pemetaan ISAD-G, Perka ANRI 21/2011, ISO 23081, dan RiC ke *Dublin Core*. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Adapun rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah bagaimana penyeberangan metadata ISAD (G), Perka ANRI 21/2011, ISO 23801, dan RiC ke *Dublin Core* yang diimplementasikan pada SIKN dan JIKN.

### Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dan menggambarkan penyeberangan metadata arsip elektronik pada SIKN dan JIKN. Adapun penyeberangan dilakukan pada ISAD (G), Perka ANRI 21/2011, ISO 23801, dan RiC ke *Dublin Core*.

### Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Penelitian studi kasus memungkinkan penafsiran penyeberangan metadata secara holistik dan komprehensif dalam konteks lembaga kearsipan.

Penelitian menggunakan 2 jenis teknik pengumpulan data yaitu wawancara dan analisis dokumen. Wawancara terstruktur dan semistruktur dilakukan secara daring dengan memanfaatkan aplikasi Zoom dan telepon WhatsApp (sinkronus) dan melalui pesan email dan WhatsApp (asinkronus). Analisis dokumen dilakukan dengan

mengamati data dan dokumen berupa profil, manual, peraturan, materi sosialisasi, dan demo aplikasi SIKN dan JIKN. Data yang diperoleh berfungsi untuk memperkuat data hasil wawancara. Oleh karena penelitian melibatkan wawancara informan yang memahami perspektif penyeberangan metadata arsip, empat informan ANRI dipilih secara terencana. Informan dipilih secara terencana dengan kriteria sebagai berikut: Penentu kebijakan yang terlibat dalam penyusunan dan pengembangan kerangka SIKN dan JIKN, dan Arsiparis sebagai ahli metadata memegang peranan penting dalam penerapan dan pengembangan metadata pada SIKN dan JIKN. Tabel 1 memperlihatkan nama dan jabatan informan.

Data yang diperoleh diproses ke dalam 6 tahapan, meliputi mengolah dan mempersiapkan data, membaca data, memulai pengodean, menerapkan proses *coding*, menghubungkan tema dan deskripsi, dan membuat interpretasi data (Creswell, 2016). Data disiapkan berupa

Tabel 1  
Kriteria Informan

No	Informan (Nama Samaran)	Jabatan
1	Mahendra	Kepala Pusat Data dan Informasi
2	Isyana	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
3	Wisnu	Arsiparis Muda pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
4	Syailendra	Arsiparis Madya pada Pusat SJIKN

Sumber: Hasil Olahan Peneliti, 2021.

hasil transkrip wawancara dan hasil analisis dokumen. Data yang dihimpun dicatat dan dibaca keseluruhan untuk melihat gagasan umum dan khusus. Data diambil dan disegmentasi ke dalam kategori didasarkan pada kode yang telah ditetapkan peneliti (*predetermined code*). Kode dibuat untuk mendeskripsikan kategori dan tema, lalu dilakukan analisis. Tema-tema ini diperkuat dengan berbagai kutipan, menampilkan perspektif terbuka untuk dikaji ulang. Laporan kualitatif dibuat sesuai tema, dilengkapi subtema, perspektif, ilustrasi, kutipan, dan keterhubungan antartema. Interpretasi makna dibuat berasal dari perbandingan antara hasil penelitian dengan informasi yang berasal dari teori penyeberangan metadata. Untuk memastikan validitas data yang dihimpun, triangulasi sumber data dilakukan di antara informan.

### **Kerangka Pemikiran**

Metadata adalah data terstruktur tentang data arsip. Metadata mengidentifikasi sebuah arsip dan isinya serta mendeskripsikan karakteristik arsip sehingga dapat diklasifikasikan dengan lebih mudah dan lengkap (Smallwood, 2013b). Sesuai Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011, metadata arsip merupakan data yang mendeskripsikan konteks, konten, dan struktur arsip serta pengelolaannya sepanjang masa. Metadata merupakan informasi

terstruktur atau semi-terstruktur yang memungkinkan penciptaan, pengelolaan, dan penggunaan arsip sepanjang masa dan lintas domain (ANRI, 2011a). Definisi Perka serupa dan merupakan terjemahan dari ISO 23081.

Ada beragam standar metadata yang digunakan dan dikembangkan di lingkungan kearsipan, antara lain:

1. Standar ISAD (G) dipakai sebagai standar aturan deskripsi arsip. Standar ISAD (G) diatur ke dalam tujuh bidang (termasuk 26 elemen) yang dapat digunakan untuk menggambarkan unit arsip pada setiap tingkat deskripsi arsip, yaitu *fonds, seri, file, item*, dll. (Bountouri, 2017; ICA, 2000)
2. RiC merupakan standar deskripsi arsip yang bertujuan untuk menyelaraskan, menggabungkan, dan mengembangkan empat standar keluaran ICA. Standar RiC merumuskan ulang deskripsi arsip dan menekankan latar penciptaan arsip sehingga berpengaruh pada akses jangka panjang. Standar RiC tercipta untuk menyampaikan bahasa yang sama dengan berbagai medium sesuai ISAD (G), para pencipta sesuai *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families (ISAAR (CPF))*, lembaga penyimpanan sesuai *International*

*Standard for Describing Institutions with Archival Holdings/ISDIAH*, dan beragam wali (*custody*) dan pemilik (*owner*) sesuai ISDF (Pratama, 2020b).

3. Standar ISO 23801: Metadata arsip memberikan panduan untuk manajemen metadata dalam "kerangka" ISO 15489, dan membahas relevansi dan peran yang dimainkan metadata dalam proses bisnis intensif manajemen arsip. Tidak ada persyaratan metadata wajib yang ditetapkan, karena akan berbeda menurut lembaga dan lokasi serta mengatur undang-undang nasional dan negara/provinsi (Smallwood, 2013:275).
4. *Dublin Core* merupakan metadata inti atau elemen metadata penting dalam deskripsi umum. Lima belas elemen *Dublin Core* disebarkan secara luas sebagai bagian dari *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting* (OAI-PMH) dan telah diratifikasi sebagai IETF RFC 5013, ANSI/NISO Standard Z39.85–2007, dan ISO Standar 15836:2009 (Smallwood, 2013:226).
5. Standar elemen data Perka ANRI 21/2011 berisi standar elemen data arsip dinamis dan statis untuk penyelenggaraan (SIKN). Standar memberikan pedoman umum untuk menyusun deskripsi arsip (dinamis

dan statis) yang sesuai penyelenggaraan SIKN.

Ada banyak metadata yang digunakan dan diterapkan dalam lembaga kearsipan. Apabila harus menggunakan beberapa metadata dalam satu sistem, kerangka kerja diperlukan untuk meningkatkan interoperabilitas antarskema (Baek, 2014). Beberapa proyek penyeberangan memiliki beragam pendekatan. Penyeberangan metadata dalam penelitian ini berfokus pada pemilihan metadata (Baca, 2003), properti metadata (Chan & Zeng, 2006), manfaat metadata (Baca, 2003), dan penyeberangan metadata (Baca, 2003, 2016; Baek, 2014; Chan & Zeng, 2006). Kombinasi pendekatan penyeberangan digunakan untuk mengidentifikasi penerapan dan mengembangkan penyeberangan SIKN dan JIKN.

A d a p u n p e n j a b a r a n penyeberangan sebagai berikut:

1. Pemilihan metadata meliputi tujuan dari penggunaan metadata, dan pemilihan sesuai sumber daya yang akan dideskripsikan.
2. Properti metadata merujuk pengenalan unik untuk setiap elemen metadata, meliputi:
  - a. Definisi semantik elemen metadata merupakan makna dari bidang atau elemen ditempatkan
  - b. Elemen wajib dan opsional mengikuti pedoman dan standar



- deskripsi yang ditetapkan
- c. *Multilevel description* dimulai dari umum ke khusus, dari *fonds* hingga *item*, dan tidak ada pengulangan informasi pada tingkat atasnya
  - d. Kendala elemen metadata, berupa kendala karena organisasi elemen metadata relatif satu sama lain, misalnya, hubungan hierarkis
  - e. Kosakata terkendali, batasan yang dikenakan pada nilai suatu elemen (misalnya, teks bebas, rentang numerik, tanggal, atau kosakata terkendali); dan
  - f. Profil aplikasi, dukungan opsional untuk elemen metadata yang ditentukan secara lokal.
3. Penyeberangan metadata merupakan proses mengidentifikasi elemen metadata yang setara atau hampir setara atau kelompok elemen metadata dalam skema metadata yang berbeda, aktivitas intelektual untuk mengomparasikan dan menganalisis dua skema metadata atau lebih. Penyeberangan diwakili oleh diagram pemetaan atau tabel pemetaan yang mencakup pemetaan semantik.

## **PEMBAHASAN**

Temuan penelitian ini disajikan ke dalam empat aspek dalam penyeberangan metadata, antara lain: pemilihan metadata,

properti metadata, penyeberangan dan pembuatan produk visual penyeberangan.

### **Pemilihan metadata**

ANRI mengadopsi ISAD (G) sebagai standar deskripsi arsip, utamanya dalam pengembangan SIKN dan JIKN. Standar ISAAR-CPF, dan ISDIAH digunakan untuk mendukung deskripsi. Sementara pendeskripsian fungsi menggunakan ISDF tidak diterapkan dalam SIKN dan JIKN. Secara khusus, standar elemen data pada SIKN dan JIKN diatur pada Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011 dan dipertegas melalui Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2012 terkait elemen data SIKN dan JIKN. Peraturan menyediakan pedoman standar data di SIKN dan JIKN. Selain itu, baik Pusat SJIKN dan ANRI juga berupaya untuk menerapkan ISO 23081: Metadata Arsip.

“Kalau standar, kalau kearsipan kita sejak dulu berupaya untuk menggunakan standar ISO *Metadata for Record*, untuk statis kita gunakan ICA ada 4 standar.” (wawancara dengan Mahendra, 12 Juli 2021).

Pemilihan metadata pada SIKN dan JIKN sesuai dengan kebutuhan untuk mendeskripsikan arsip. Memilih skema yang tidak tepat untuk jenis sumber informasi atau kumpulan materi tertentu dapat merugikan baik materi itu sendiri maupun *end user* yang dituju (Baca, 2003). Skema dipilih dan diadaptasi

disesuaikan untuk subjek atau format tertentu (Agnew, 2009).

### **Properti Metadata**

Identifikasi properti metadata yang diterapkan pada SIKN dan JIKN, sebagai berikut:

#### **(1) Definisi semantik elemen metadata**

Definisi elemen metadata pada SIKN dan JIKN mengikuti definisi elemen deskripsi ISAD (G). “*Definisi semantik dari setiap elemen metadata dalam SIKN dan JIKN mengikuti definisi sesuai dengan standar ISAD (G)*” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021). Definisi ini diatur secara rinci pada Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011. Elemen menggunakan Bahasa Indonesia sebagai antarmuka (*interface*) SIKN (AtoM). SIKN sudah mengalami proses modifikasi, karena secara *default* menggunakan Bahasa Inggris.

#### **(2) Elemen metadata wajib dan opsional**

Elemen metadata wajib dan opsional pada SIKN dan JIKN mengikuti ISAD (G). Sesuai ICA (2000), terdapat 6 elemen deskripsi wajib (*essential*) ISAD (G) untuk mendeskripsikan arsip yaitu kode unik, judul, tanggal, jumlah dan media, tingkatan deskripsi, dan pencipta. Bidang dan elemen yang ditampilkan pada SIKN dan JIKN

merepresentasikan elemen yang secara *default* tersedia pada aplikasi AtoM yang menggunakan ISAD (G). Tidak semua elemen wajib diisi saat deskripsi arsip. Penetapan elemen wajib pada SIKN dan JIKN diatur dalam PP Nomor 28 Tahun 2012, dipertegas pada Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011.

“..kami sejak dulu, ketika mendeskripsikan arsip: arsip statis itu sudah dikasih rambu-rambu, elemen deskripsi yang wajib (*essential*), dia *obligatory* di ISAD (G) itu apa aja. Dari 26 elemen tadi cukup 6 elemen yang wajib, selebihnya mana suka boleh ada atau enggak. Kayak nama, tempat, kurun waktu, subjek, pencipta (agensinya), pencipta (pemilik/*holding*)”. (wawancara dengan Wisnu, 12 Juni 2021)

#### **(3) Multilevel description**

Elemen metadata tidak berulang pada SIKN dan JIKN karena menerapkan ISAD (G). Aturan tidak adanya pengulangan informasi bertujuan untuk menghindari redundansi informasi dalam deskripsi arsip yang terkait secara hierarkis. Oleh karena itu, deskripsi bagian bawahan dalam *multilevel description* tidak boleh mengulang informasi yang disertakan dalam deskripsi bagian induknya. Praktisi kearsipan ataupun arsiparis harus memberikan informasi yang umum bagi kelompok atau bagian bawahannya pada tingkat

tertinggi yang sesuai (Bountouri, 2017).

“Pada dasarnya salah satu prinsip dalam deskripsi multi tingkatan adalah tidak ada pengulangan informasi. Informasi yang telah diberikan pada tingkatan deskripsi di atasnya tidak perlu diulangi pada saat mendeskripsikan pada tingkatan arsip di bawahnya” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

“Jadi ICA ngeluarin *description*, persyaratan untuk bikin deskripsi yang berjenjang jamak ini. Mereka merumuskan yang namanya a level-level informasinya apakah *item*, *file*, *series* sampai *fond*” (wawancara dengan Wisnu, 27 Mei 2021).

#### (4) Kendala metadata

Kendala yang disebabkan oleh pengorganisasian elemen metadata pada SIKN dan JIKN yaitu keterbatasan informasi, dan pemberkasan arsip. Keterbatasan berkaitan dengan informasi dimiliki oleh simpul jaringan tidak mencukupi sesuai Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011. Beberapa metadata hanya terdiri dari dua tingkatan hirarkis deskripsi yaitu tingkatan berkas dan *item*. Hal ini selanjutnya menyebabkan masalah pemberkasan karena arsip yang dipanen hanya berupa *item*, tidak utuh.

“Pada umumnya kendala yang ada adalah keterbatasan informasi yang dimiliki oleh simpul jaringan, dimana informasi kearsipan dalam daftar

arsip yang mereka miliki tidak mencukupi sebagaimana yang dikehendaki oleh SIKN dan JIKN. Di samping itu, informasi yang disusun dalam daftar arsip kebanyakan hanya dilengkapi untuk satu atau dua tingkatan hirarkis deskripsi arsip (tingkatan berkas, dan tingkatan *item*), tidak untuk tingkatan agregasi arsip lainnya” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

“Nah a.. masalah dari awal kami internal ketika ANRI merumuskan SIKN-JIKN adalah arsip statis yang dipanen yang diharvest di setiap lembaga kearsipan daerah dan lembaga pusat itu tidak memberkas dalam arti hanya *item*, jadi satuan gitu. Makanya jatuhnya SIKN-JIKN itu foto, lembaran, foto satuan. Tidak ada pernah ada satupun berkas utuh dalam peristiwa. Itu yang kendala pertama, karena memang budaya di Indonesia itu kan, sulit kan memberkaskan. Nah akhirnya ketika diunggah di SIKN ini pun jatuhnya itu *item*, jadi serpihan-serpihan aja gitu yang membuatnya konteksnya nda dapet. Nah itu permasalahan pertama yang paling riskan, paling banyak”. (wawancara dengan Wisnu, 27 Mei 2021).

Kendala keterbatasan dan pemberkasan merupakan faktor penghambat yang sejatinya telah diidentifikasi Murwati (2016). Ia menyebutkan kondisi pengolahan arsip belum sesuai dengan prinsip kearsipan berkaitan dengan

ketersediaan daftar arsip yang akan diinput ke dalam aplikasi SIKN.

#### **(5) Kosakata terkendali**

Batasan-batasan nilai elemen pada SIKN dan JIKN diatur secara rinci di dalam Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011 berupa batasan nilai tipe data (*Char, text/memo, Small-Int, Tiny-Int, Var-Char, date time*) dan batasan panjang karakter (contohnya 35 dan 255 karakter). Kosakata terkendali, klasifikasi, dan tesaurus tidak diterapkan pada penyelenggaraan SIKN dan JIKN.

“Kosakata terkendali dan klasifikasi arsip belum diterapkan sepenuhnya dalam implementasi SIKN dan JIKN. Sementara itu terkait fitur alat bantu tesaurus dan kosakata bawaan aplikasi SIKN dan JIKN belum ada. Hanya sebatas penetapan standar taksonomi untuk nilai elemen data tertentu yang diinput oleh Administrator, belum dalam format tesaurus atau daftar kosakata terkendali” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

Kosakata terkendali paling bermanfaat untuk menegakkan konsistensi dalam konten atau nilai pada elemen metadata dengan membatasinya pada kumpulan istilah yang diizinkan. Kosakata terkendali menyediakan daftar nama, subjek, dan keterangan lain yang boleh mereka

gunakan untuk mengisi rekod metadata (Gartner, 2016:53).

#### **(6) Profil aplikasi**

Profil aplikasi adalah kumpulan elemen metadata, kebijakan, dan pedoman yang ditentukan untuk aplikasi atau komunitas tertentu. Profil aplikasi untuk SIKN dan JIKN diatur dalam Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011. Peraturan disusun merujuk Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 dan 4 standar keluaran ICA: ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, dan ISDIAH, berisi kumpulan elemen metadata, kebijakan, dan pedoman umum untuk membantu pencipta arsip dan lembaga kearsipan di Indonesia dalam menjaring informasi kearsipan (metadata) yang diperlukan untuk SIKN dan JIKN. Elemen yang ditentukan secara lokal pada SIKN dan JIKN ditampung pada bagian catatan. Hal ini sesuai penjabaran tujuan profil aplikasi, untuk mengadaptasi atau menggabungkan skema yang ada ke dalam paket yang disesuaikan dengan kebutuhan fungsional aplikasi tertentu, sambil mempertahankan interoperabilitas dengan skema dasar asli Ma (2006).

“Untuk elemen metadata lainnya yang bersifat lokal ditampung pada elemen data “Keterangan”. Elemen metadata ini dimaksudkan untuk informasi kearsipan lainnya yang dianggap

penting oleh simpul jaringan, namun tidak dapat dimasukkan pada salah satu elemen metadata lainnya” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

### Penyeberangan Metadata

Upaya penyeberangan diterapkan dan dikembangkan pada kasus SIKN dan JIKN antara lain penyeberangan metadata (*metadata crosswalks*), metode impor dan ekspor, metode *harvesting* (pemanenan), dan integrasi informasi kearsipan, sebagai berikut.

#### (1) Metadata crosswalks

Penyeberangan ISAD (G) dengan target metadata sumber informasi lainnya seperti RAD, MODS, *Dublin Core*, EAD, DACS, ataupun MARC pada dasarnya dapat dilakukan. Hal ini dikarenakan ISAD (G) menerapkan *multilevel description* dengan tingkatan agregasi arsip *fond*, *subfond*, seri, subseri, berkas hingga ke tingkatan *item*. Penyeberangan lebih sempurna dapat dilakukan dengan standar metadata kearsipan yang menerapkan *multilevel description* seperti RAD dan EAD, dan DACS melalui *protocol OAI-PMH (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting)*. Hal ini dapat dilihat melalui *metadata crosswalks* yang dikembangkan oleh pengembang aplikasi Atom (Artefactual Systems, 2015).

*Metadata crosswalks* berisi pemetaan skema sumber RAD, DACS, *Dublin Core*, MODS, EAD ke ISAD (G).

#### (2) Metode impor dan ekspor

Penyeberangan SIKN dan JIKN diterapkan menggunakan metode impor dan ekspor-salah satu fitur yang dimiliki Atom. Metode ini dilakukan dengan cara mengekspor metadata (Format CSV dan XML) pada tiap simpul jaringan SIKN, lalu selanjutnya diimpor ke dalam JIKN. SIKN berfungsi untuk menghimpun informasi kearsipan dari simpul jaringan dan sebagai solusi dalam rangka menginput data kearsipan. Apabila data telah diinput dalam aplikasi SIKN, selanjutnya diimpor-ekspor ke dalam database JIKN. Data yang diimpor kemudian baru bisa diakses oleh masyarakat secara nasional. Secara lokal, masyarakat dapat mengakses melalui SIKN. Pada tahap impor dan ekspor, metadata yang dimunculkan pada JIKN telah melalui proses penilaian. Penilaian dilakukan menentukan apakah metadata yang diinput oleh simpul sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan pusat JIKN, dan apabila belum sesuai maka akan dilakukan pembinaan

“Ekspor/impor file CSV-file XML melalui antarmuka pengguna aplikasi SIKN dan JIKN, atau ekspor/impor file CSV



melalui antarmuka baris perintah (*command line interface*) aplikasi SIKN-JIKN” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

### (3) Metode *harvesting*

Pusat SJIKN berupaya menghimpun metadata simpul dengan mengembangkan metode *harvesting* (pemanenan) menggunakan OAI-PMH. OAI-PMH merupakan sebuah protokol yang digunakan untuk memanen atau mengumpulkan metadata rekod dari penyedia data. Penggunaan OAI-PMH, maka SIKN sebagai penyedia data (*data provider*) dan JIKN sebagai pemanen (*harvester*).

“Yang ingin kita kembangkan adalah apa, proses *sharing* datanya dilakukan menggunakan atau dengan metode *harvesting* menggunakan OAI-PMH sama halnya dengan Indonesia Onesearch” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

### (4) Integrasi informasi kearsipan

Informasi kearsipan berisi data tentang data arsip (metadata) dan data yang terdapat dalam (isi) arsip (salinan digital arsip). Informasi kearsipan dihimpun dari simpul jaringan (SIKN) dan secara khusus khazanah arsip VOC dihimpun dalam Sejarah Nusantara. Informasi kearsipan ini semua nantinya dihimpun dan disediakan untuk masyarakat melalui pemanfaatan Portal JIKN.

“Kenapa tidak disatukan saja? Pada dasarnya itu akan disatukan di JIKN. SIKN–JIKN supaya apa? Apa yang semuanya dikelola ANRI ini bisa diakses oleh masyarakat secara nasional, kemudian dikaitkan dengan arsip.....arsip..yang ada saat ini. Mungkin itu tidak hanya ada di Sejarah Nusantara, tetapi ada juga di arsip-arsip lembaga daerah, di arsip katakanlah Jayakarta, di Lembaga Kearsipan Provinsi bisa jadi di arsip-arsip Universitas ya. Secara nasional tanpa jaringan nasional itu tidak dimungkinkan. Tapi hanya saja karena masih sebagian-sebagian karena itu masalah proses saja karena membutuhkan waktu input datanya, dan digitalisasinya” (wawancara dengan Syailendra, 5 Juli 2021).

Integrasi dan pengembangan SIKN dan JIKN tidak terlepas dari Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional (Permen PPN)/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) Nomor 16 Tahun 2020 tentang Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

“Ini tidak terlepas dari SPBE, sistem berbasis elektronik, *e-gov*. Nah di sini jadi prinsip-prinsip yang di bawah ini lagi sakti: bagi pakai arsip dan informasi kearsipan, basidata terintegrasi, sistem aplikasi terintegrasi tentu ini terkait dengan metadata. Tentu



harapannya ga banyak sistem ya. Ini nanti yang akan kita bangun” (wawancara dengan Mahendra, 12 Juli 2021).

### Produk Visual Penyeberangan

Penyeberangan metadata SIKN dan JIKN dalam penelitian ini dijalankan dengan memetakan ISAD-G, Perka ANRI 21/2011, ISO 23081, dan RiC-CM ke *Dublin Core*. Penyeberangan dijalankan sesuai pendekatan (Baca, 2003) dan penyeberangan relatif sesuai (Chan & Zeng, 2006). Penyeberangan memerhatikan saran Baik (2014) dalam

pembuatan tabel pemetaan dan contoh pemetaan yang dibuat oleh inisiatif aplikasi AtoM (Artefactual Systems, 2015). Adapun hasil pembuatan produk visual penyeberangan dijelaskan pada tabel 2.

Berdasarkan penjabaran di atas elemen metadata sumber: ISAD-G, Perka ANRI 21/2011, ISO 23081, dan RiC-CM dapat dipetakan ke elemen metadata target *Dublin Core*. Tabel 2 mengomparasikan elemen metadata ISAD-G, Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011, ISO 23081 dan RiC-CM dengan Elemen *Dublin Core*.

Tabel 2  
Contoh Penyeberangan ISAD-G, Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011, ISO 23081, dan RiC-CM ke *Dublin Core*

<b>Dublin Core</b>	<b>Metadata SIKN dan JIKN</b>	<b>Perka ANRI 21/2011</b>	<b>ISO 23081</b>	<b>RiC-CM</b>
Pencipta (Creator)	Pencipta	Pencipta Arsip	Entity type	RiC-A28 Name
Judul (Title)	Judul	Uraian Informasi	Title	RiC-A28 Name
Kurun waktu (Date)	Tanggal	Kurun waktu	Event date/time	RiC-A19 Expressed date, RiC-A29 Normalized Date
Format	Jumlah dan media	Jumlah	Technical environment	RiC-A04 Carrier Extent, RiC-A05 Carrier Type, RiC-A23 Instantiation Extent, RiC-A35 Record Resource Extent
Uraian (Description) Identifier	Tingkatan deskripsi Kode unik	Keterangan, Nomor Arsip, Kode Klasifikasi	Abstract Registration identifier	RiC-A36 Record Set Type RiC-A22 Identifier

Sumber: Hasil Olahan Peneliti, 2021.

Terdapat persamaan di antara elemen metadata (*Dublin Core*) yang dikenal secara luas, elemen data (Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011), elemen deskripsi (ISAD (G)) yang dikenal arsiparis, elemen metadata arsip (ISO 23081 dan atribut RiC-CM). Seperti yang disebutkan Pratama (2020a), bagi arsiparis elemen metadata serupa dengan elemen deskripsi yang mendapati sebagian elemen wajib (*essential*) dan tambahan (*optional*). Sesuai “apa yang Ilmu Kearsipan rumuskan sebagai prinsip-prinsip pengolahan arsip sejak abad XIX hingga rilis standar kearsipan ISAD-G keluaran ICA yang merumuskan 26 elemen deskripsi, lalu secara berurutan terbit ISAAR, ISDIAH, dan ISDF sepanjang dasawarsa 1990 dan 2000 merupakan sesuatu serupa elemen metadata” (Pratama, 2021). Elemen metadata memberikan konteks terhadap penciptaan dan penciptaan ulang informasi. Metadata melengkapi bagian deskripsi arsip terutama untuk mendeskripsikan arsip elektronik dan memperkaya deskripsi pada tingkat *item* (Langdon, 2016).

Manfaat produk penyeberangan disadari sebagai jembatan antara elemen deskripsi ISAD (G) dan elemen data (Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2011), elemen metadata arsip ISO 23081, SNI ISO 23081-1:2017 (terjemahan dari ISO 23081) dan RiC-CM yang masih proses penyusunan, dan elemen metadata *Dublin*

*Core* yang digunakan secara umum untuk standar pertukaran data. Integrasi standar elemen metadata yang memiliki kesamaan akan memudahkan pemahaman Arsiparis dalam menentukan standar elemen data yang digunakan dalam deskripsi arsip pada SIKN dan JIKN.

Adapun kendala ketika membuat produk visual penyeberangan yaitu, pemetaan banyak elemen ke satu dan struktur berbeda (Baca, 2016). Pemetaan banyak elemen ke satu menyebabkan data dalam elemen skema sumber terpisah ke satu elemen dalam skema target. Sebagai contoh, dalam RiC-A19 *Expressed Date* dan RiC-A29 *Normalized Date* dicatat dalam dua atribut berbeda. Dalam format *Dublin Core*, hanya ada satu elemen *Date*. Selanjutnya, kendala struktur yang berbeda berarti kumpulan metadata memiliki struktur hierarkis dengan organisasi *file* datar. Sebagai contoh ISAD (G) (hierarkis) dengan *Dublin Core* (datar).

Penyeberangan metadata dalam konteks interoperabilitas (*interoperability*) (Chan & Zeng, 2006) dalam penelitian ini diamati pada tingkatan skema. Interoperabilitas pada tingkatan skema adalah upaya difokuskan pada penyeberangan elemen metadata. Tingkatan interoperabilitas lainnya yaitu tingkatan rekod dan tingkatan repositori. Tingkatan rekod (*records*), upaya dimaksudkan untuk menghasilkan

konversi rekod metadata (*Conversion of Metadata Records*). Tingkatan repositori, pengumpulan metadata dan pencarian gabungan dilakukan melalui protokol OAI. Penyeberangan dijalankan dengan memetakan elemen metadata SIKN dan JIKN, ISO 23081, RiC-CM ke *Dublin Core*. Penyeberangan metadata rekod dijalankan dengan metode impor dan ekspor melalui format CSV dan XML. Penyeberangan metadata repositori dijalankan dengan menyeberangkan SIKN ke Indonesia Onesearch melalui protokol OAI-PMH.

## **SIMPULAN**

Penyeberangan metadata belum berjalan ideal pada Arsip Nasional. Idealnya, SIKN dan JIKN dapat saling berbagi data karena menggunakan aplikasi dan standar metadata sama. Pengguna dapat mencari informasi kearsipan melalui portal satu pintu (Portal JIKN) yang terhubung ke seluruh repositori arsip nasional. Namun dalam praktiknya, terdapat kendala yang muncul pada proses penyeberangan, sebagai berikut.

(1) Keterbatasan informasi yang dimiliki simpul jaringan yakni informasi kearsipan dalam daftar arsip yang mereka miliki tidak mencukupi sebagaimana yang dikehendaki oleh SIKN dan JIKN. Keterbatasan menyebabkan arsip yang dipanen

(*harvest*) dari simpul, tidak memberkas (hanya *item*) yang membuat konteks arsipnya tidak ada. Hal ini juga menjadi penyebab SIKN dan JIKN hanya berisi lembaran foto, dan lembaran surat.

(2) Penggunaan metode *harvesting* menggunakan OAI-PMH pada aplikasi SIKN dan JIKN belum berjalan. Sementara itu, metode impor/ekspor dipilih dan dilakukan secara manual, sehingga terdapat jeda waktu informasi kearsipan yang ditampilkan di Portal JIKN.

Sejatinya proyek penyeberangan tidak hanya melibatkan upaya teknologi, tetapi aspek sumber daya manusia (SDM). Sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kearsipan Tahun 2019, SDM kearsipan harus memiliki standar kompetensi salah satunya mendesain SIKN dan mengoperasikan JIKN. Elemen kompetensi ini harus dimiliki oleh SDM di simpul jaringan yang menjalankan SIKN.

Informan kunci yang diwawancarai telah menjabarkan dan memberikan contoh proyek penyeberangan metadata pada SIKN dan JIKN dengan baik. Syailendra dan Wisnu memiliki pemahaman baik sesuai unit kompetensi mendesain SIKN dan mengoperasikan JIKN. Mendesain SIKN meliputi elemen kompetensi mendesain sistem aplikasi SIKN,

mendesain metadata kearsipan, dan mengidentifikasi standar elemen data arsip. Mengoperasikan JIKN meliputi elemen kompetensi melakukan persiapan, mendesain sistem jaringan dan *workflow*, dan mengoperasikan JIKN.

Fokus penelitian ini terbatas pada penyeberangan metadata pada tingkatan skema, sehingga diperlukan penelitian lanjutan seperti perancangan penyeberangan metadata arsip menggunakan protokol OAI-PMH untuk portal JIKN serta integrasi informasi kearsipan sesuai peraturan Satu Data Indonesia dan Manajemen SPBE dapat digali lebih lanjut. Selain itu, perancangan kosakata terkendali berupa daftar istilah yang dihimpun dari SIKN dan JIKN dapat dikaji lebih lanjut.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Agnew, G. (2009). Developing a Metadata Strategy. *Cataloging & Classification Quarterly*, 36(3-4), 31-46.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2011a). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis Untuk Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2011b). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Artefactual Systems. (2015). Metadata crosswalks. Retrieved August 3, 2021, from [https://wiki.accessmemory.org/wiki/Resources/Metadata\\_crosswalk](https://wiki.accessmemory.org/wiki/Resources/Metadata_crosswalk)
- Baca, M. (2003). Practical Issues in Applying Metadata Schemas and Controlled Vocabularies to Cultural Heritage Information. *Cataloging and Classification Quarterly*, 36(3-4), 47-55.
- Baca, M. (2016). *Introduction to Metadata* (3rd ed.). Los Angeles: Getty Publications. Retrieved from
- Baek, J.-E. (2014). A Study on Feature Analysis of Archival Metadata Standards in the Records Lifecycle. *Journal of the Korean Society for Library and Information Science*, 48(3), 71-111.
- Bountouri, L. (2017). *Archives in the Digital Age: Standards, Policies and Tools*. Chandos Publishing.
- Chan, L. M., & Zeng, M. L. (2006). Metadata Interoperability and Standardization -- A Study of Methodology Part I. *D Lib Magazine*, 12(6), 1-18.
- Creswell, J. W. (2016). *Research Design: Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran* (4th ed.; A. Fawaid & R. K. Pancasari, Trans.). Pustaka Pelajar: Yogyakarta.
- Gartner, R. (2016). *Metadata: Shaping Knowledge from Antiquity to the*

- Semantic Web*. Springer: London.
- International Council on Archives (ICA). (2000). *ISAD(G) : General International Standard Archival Description: Adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999*. Sweden.
- International Records Management Trust (IRMT), & Internal Council of Archives (ICA). (2016). Managing Metadata to Protect the Integrity of Records. *Digital Preservation in Lower Resource Environments: A Core Curriculum*, (May), 100.
- ISO 23081. (2017). *International Standard Information and Documentation — Records Management Processes — Metadata for Records —Part 1: Principles*. Switzerland: International Standard.
- Langdon, J. (2016). Describing the Digital: the Archival Cataloguing of Born-Digital Personal Papers. *Archives and Records*, 37(1), 37–52.
- Ma, J. (2006). Managing Metadata for Digital Projects. *Library Collections, Acquisitions, & Technical Services*, 30(1–2), 3–17.
- Majalah ARSIP. (2016). *Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional*. 68, 9–11. Jakarta.
- Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*. Jakarta.
- Pramudyo, G. N. (2019). Penyeberangan Metadata: Encoded Archival Description, Metadata Object Description Schema, Dan Dublin Core Di Persimpangan. *Jurnal Kearsipan*, 14(2), 121–136.
- Pratama, R. (2020a). Archiving Historical Data: Three Criticisms for the Reliability of Digital Sources. *Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 8(2), 242–250.
- Pratama, R. (2020b). Merayakan Records in Contexts: Latar dan Kandungan Standar Deskripsi Arsip Terbaru Keluaran International Council on Archives. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1), 28–38.
- Pratama, R. (2021). Metadata, Arsip, dan Informasi: Sumbangan Standar- Standar Kearsipan Terhadap Kerangka dan Model Kerjasama Keilmuan Bidang- Bidang Serumpun. *4th International Conference on Documentation and Information*, 15–28.
- Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia*.
- Smallwood, R. F. (2013a). *Managing Electronic Record: Methods, Best Practices, and Technologies*. John Wiley & Sons: New Jersey.

Smallwood, R. F. (2013b). *Managing Electronic Records Methods, Best Practices, and Technologies*. Wiley: New Jersey.

**DAFTAR SINGKATAN**

AtoM : Access to Memory

AGLS : Australian Government  
Locator Service

ANSI : American National Standards  
Institute

CDWA : Categories for the Description  
of Works of Art

CSV : Comma-separated values

DACS : Describing Archives: A  
Content Standard

DPC : Digital Preservation Coalition

ISDF : International Standard for  
Describing Functions

ISO : International Organization for  
Standardization

IETF : Internet Engineering Task  
Force

MARC : Machine Readable Cataloging

NISO : National Information  
Standards Organization

OAIS : Open Archival Information  
System

PREMIS: Preservation Metadata and  
Implementation Standard

RAD : Rules for Archival Description

RiC-CM : Records in Contexts –  
Conceptual Model

VOC : Vereenigde Oost-Indische  
Compagnie

VRA : Visual Resources Association

XML : Extensible Markup Language