

**DARI KARTU DESKRIPSI  
MENUJU APLIKASI E-PENGOLAHAN:  
PERUBAHAN PARADIGMA DALAM  
DESKRIPSI ARSIP STATIS**

***FROM DESCRIPTION CARD TOWARD E-PENGOLAHAN:  
PARADIGM CHANGE IN ARCHIVES DESCRIPTION***

**Dharwis Widya Utama Yacob**  
Arsip Nasional Republik Indonesia  
Jl. Ampera Raya No. 7, Cilandak, Jakarta Selatan 12560  
Email: *dharwisyacob@gmail.com*

***Abstract***

The background of this writing is so that the Indonesian people know that there has been a change in the process of describing static archives from using a description card to using an application. In this study, data collection techniques were used utilizing library research which has the aim of obtaining primary and secondary data so that it is expected to clarify various things found in the study. In addition, this research uses an archive research method called content study, which is a research methodology that utilizes a set of procedures to conclude the archives. In this study, an analytical method with content analysis techniques was used to understand this research. In the development of digital technology, there have been many paradigm shifts. One of the paradigm shifts is the change from static archive description cards to the use of E-Pengolahan applications.

***Keywords: Application, E-Pengolahan, Description Card, Archives Description***

***Abstrak***

Latar belakang penulisan ini adalah agar masyarakat Indonesia mengetahui terjadi perubahan dalam proses deskripsi arsip statis yang awalnya dengan menggunakan kartu deskripsi menjadi menggunakan aplikasi. Dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara penelitian pustaka yang memiliki tujuan untuk memperoleh data primer serta sekunder sehingga diharapkan dapat memperjelas berbagai hal yang ditemukan dalam penelitian. Selain itu pula, penelitian ini menggunakan metode penelitian arsip yang disebut kajian isi yaitu metodologi penelitian yang memanfaatkan seperangkat prosedur untuk menarik kesimpulan dari arsip yang diteliti. Dalam penelitian ini digunakan metode analisis dengan metode teknik analisis isi (*content analysis*) untuk memahami penelitian ini. Dalam perkembangan teknologi digital ini mengalami banyak perubahan paradigma. Perubahan paradigma salah satunya adalah perubahan dari kartu deskripsi arsip statis menuju penggunaan aplikasi E-Pengolahan.

**Kata Kunci: Aplikasi, E-Pengolahan, Kartu Deskripsi, Deskripsi Arsip Statis**

## PENDAHULUAN

Arsip merupakan *first-hand knowledge* karena hasil yang diciptakan oleh arsip tanpa adanya kepentingan pribadi meskipun subyektivitas pribadi penciptanya tetap ada. Arsip diciptakan dengan ketelitian yang baik karena kesalahan dan pemalsuan akan merugikan kepentingan di masa yang akan datang. Arsip pun juga biasanya tersusun secara lengkap dan terpelihara karena diciptakan oleh organisasi-organisasi terutama organisasi politik dan organisasi yang berkuasa seperti pemerintah. Tentunya pemerintah menangani banyak hal mencakup kehidupan bernegara sehingga membutuhkan pencatatan-pencatatan. Pencatatan-pencatatan tersebut adalah fungsi arsip. Arsip itu dibuat untuk kepentingan praktis pemerintah itu sendiri sehingga subyektitas berkadar kecil dan tanpa kepentingan pribadi (Soeri Soeroto, 1980, hal.67-68.)

Arsip merupakan bentuk informasi yang begitu penting. Dari arsip, kita mengetahui banyak hal dan berbagai macam pengetahuan terutama informasi di masa lalu saat peristiwa itu terjadi. Arsip adalah dokumen yang dibuat, diterima, diakumulasi oleh orang atau organisasi dalam tugasnya dalam hubungan korespondensi serta disimpan karena sifatnya yang memiliki kegunaan yang berkelanjutan. Arsip selalu diidentikkan

dengan organisasi, agen atau program yang bertanggung jawab dalam menyeleksi, merawat dan menggunakan arsip sebagai fungsi yang berkelanjutan. Selain itu juga arsip juga identik dengan penyimpanan, bangunan atau tempat yang didedikasikan untuk menyimpan, merawat, dan menggunakan arsip. Dalam bentuk satuan, arsip merujuk pada spesifik bentuk satuan atau kelompok dari rekaman dari fungsi yang berkelanjutan dari organisasi atau individu yang merupakan sumber daya yang penting (McKemmish, 1993, hal.2).

Arsip merupakan dokumen yang dibuat dalam bagian dari transaksi resmi dan juga disimpan untuk kepentingan resmi. (Jenkinson, 1922, hal.4). Arsip juga merupakan media yang membawa informasi yang diciptakan oleh organisasi dalam melakukan kegiatannya dan memiliki nilai simpan serta diseleksi untuk kepentingan tertentu dari media produksi organisasi yang besar dalam waktu yang lama dan waktu yang sangat lama (McKemmish, 1993, hal.2).

Arsip memiliki banyak perbedaan dan kategorisasi. Perbedaan dan kategorisasi contohnya arsip dinamis, arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, dan arsip statis. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan yang telah habis masa retensinya, dan berketerangan

dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau lembaga kearsipan (Undang-undang Nomor 43 tentang Kearsipan Pasal 1).

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan masuk kategori permanen dalam jadwal retensi arsip yang telah diverifikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau lembaga kearsipan. Arsip statis merupakan arsip bernilai guna sekunder atau arsip yang memiliki nilai guna permanen yang dikelola oleh lembaga kearsipan sebagai hasil akuisisi secara sistematis dan selektif terhadap khazanah arsip yang tercipta dalam pelaksanaan kegiatan instansi penciptanya (Pasal 1 angka 7 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan).

Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional. (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 1 Angka 26). Pengelolaan arsip statis dari lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya tersebut dilaksanakan melalui kegiatan akuisisi, pengolahan,

preservasi, dan akses arsip statis yang bertujuan menjamin keselamatan arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Ruang lingkup pengelolaan arsip statis dalam rangka menjamin keselamatan arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan).

Dalam tahap kedua pengelolaan arsip statis, dilaksanakan melalui kegiatan pengolahan arsip statis. Pengolahan arsip statis adalah proses pembuatan sarana bantu penemuan kembali arsip statis berdasarkan kaidah-kaidah kearsipan melalui kegiatan deskripsi dan penataan arsip. Pengolahan arsip statis menghasilkan sarana bantu penemuan kembali arsip (Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan).

Jenis sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang umum dihasilkan dalam rangka pengolahan arsip statis pada lembaga kearsipan itu berupa daftar arsip statis, inventaris arsip, dan guide arsip statis. Ketiga jenis sarana bantu penemuan kembali arsip statis ini digunakan oleh unit kerja penyimpanan dan layanan informasi arsip pada lembaga kearsipan dalam rangka akses dan layanan informasi kepada pengguna arsip (user). Ketersediaan sarana bantu

penemuan kembali arsip statis sebagai hasil dari kegiatan pengolahan arsip statis pada lembaga kearsipan merupakan salah satu prasyarat aksesibilitas arsip statis yang disimpan oleh lembaga kearsipan. Oleh karena itu, dalam rangka menjamin ketersediaan arsip statis untuk berbagai kepentingan, seperti kegiatan pemerintahan, penelitian, pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan serta penyebaran informasi arsip statis pada lembaga kearsipan, harus tersedia daftar arsip statis, inventaris arsip, dan guide arsip statis yang dilaksanakan melalui kegiatan pengolahan arsip statis (Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 27 Tahun 2011 Tentang Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis).

Sarana bantu penemuan arsip adalah panduan untuk mendeskripsikan secara umum khazanah arsip yang dimiliki oleh pusat arsip atau lembaga kearsipan dan dimaksudkan untuk memberikan informasi mengenai jumlah dan jenis khazanah arsip yang tersimpan. Panduan ini memberikan informasi komprehensif yang bersifat makro agar pengguna arsip mengenali potensi yang bisa digali dalam kepentingan masing-masing. (Sauki Hadiwardoyo 2002, hal.107). Selain itu, arti lain dari sarana bantu penemuan kembali arsip adalah alat atau jalan masuk yang tidak secara langsung digunakan dalam penemuan kembali arsip

(Yayan Daryan dan Hardi Suhardi, 1998, hal.147).

Deskripsi Arsip Statis adalah pembuatan representasi yang akurat dari suatu unit arsip dan/atau informasi bagian-bagiannya dengan cara menjaring, menganalisis, mengorganisasi, dan merekam informasi yang berperan untuk mengidentifikasi, mengelola, menemukan, dan menjelaskan arsip yang bersangkutan, serta konteks dan sistem pengelolaan Standar Deskripsi Arsip Statis (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Standar Deskripsi Arsip Statis).

Standar Deskripsi Arsip Statis adalah ketentuan dasar dalam mendeskripsikan atau merekam informasi arsip statis. Kedalaman deskripsi adalah representasi tingkat kerincian suatu arsip yang akan dideskripsi dalam tingkat deskripsi. Kedalaman deskripsi ditentukan berdasarkan materi arsip, pengolahan arsip; sarana bantu penemuan kembali Arsip; dan aturan atau konvensi yang digunakan. Materi arsip yang dimaksud adalah meliputi karakteristik arsip; variasi dan keunikan arsip; kemungkinan penambahan Arsip dalam suatu khazanah; dan ruang lingkup dan kompleksitas pencipta arsip (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Standar Deskripsi Arsip Statis).

Deskripsi Arsip Statis dilakukan secara berjenjang dengan ketentuan yaitu dimulai dari informasi yang bersifat umum ke khusus; memuat informasi yang relevan dengan level deskripsi yang sedang dikerjakan; tidak mengulang informasi; dan memberikan indikasi keterkaitan antar level deskripsi (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Standar Deskripsi Arsip Statis).

Latar belakang penulisan ini adalah agar masyarakat Indonesia mengetahui terjadi perubahan dalam proses deskripsi arsip statis yang awalnya dengan menggunakan kartu deskripsi menjadi menggunakan aplikasi. Hal ini diakibatkan oleh perubahan teknologi yang memudahkan pekerjaan. Dengan adanya tulisan ini memperlihatkan perubahan dalam melakukan kegiatan deskripsi arsip statis yang dahulu menggunakan kartu deskripsi dan menjadi aplikasi.

Untuk mengetahui perubahan cara kerja deskripsi arsip statis yang menggunakan kartu deskripsi kemudian menjadi aplikasi. Dalam tulisan ini pula berusaha menjelaskan bagaimanakah bentuk perubahan paradigma deskripsi arsip statis dari kartu deskripsi menuju aplikasi yaitu Aplikasi E-Pengolahan?

Tujuan penelitian ini sebagai peningkatan pemahaman tentang deskripsi

arsip statis dari bentuk kartu deskripsi arsip statis dan aplikasi E-pengolahan.

Arsip selalu merujuk kepada organisasi, agen atau program yang bertanggung jawab pada proses seleksi, perawatan, dan penggunaan rekaman yang berkelanjutan serta juga merujuk pada tempat penyimpanan, bangunan atau tempat yang didedikasikan pada penyimpanan, penyelamatan, dan penggunaan. Arsip juga merupakan media yang membawa informasi yang diciptakan oleh organisasi dalam melakukan kegiatannya dan memiliki nilai simpan serta diseleksi untuk kepentingan tertentu dari media produksi organisasi yang besar dalam waktu yang lama dan waktu yang sangat lama (McKemmish, 1993, hal.2).

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan).

Dari konsep kearsipan di atas terdapat empat unsur utama yaitu benda, aktivitas, pelaku, dan konteks. Benda adalah dalam bentuk fisik baik peristiwa ataupun

kegiatan. Aktivitas adalah berupa kegiatan seperti mengklasifikasikan, menyimpan, memelihara, menyusutkan, melestarikan, memberikan pelayanan. Pelaku dalam hal ini dalam organisasi atau individu. Konteks adalah tempat melakukan aktivitas (Imam Gunarto, 2010, hal. 40).

Deskripsi arsip adalah proses standar pencatatan informasi tentang pengaturan, isi, dan format catatan sehingga menentukan apakah hal tersebut relevan dengan penelitian mereka atau tidak. (Paul Brunton dan Tim Robinson, 1993, hal.222)

## **METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini terfokus cara kerja deskripsi arsip statis yaitu kartu deskripsi dan aplikasi e-pengolahan. Tulisan ini merupakan hasil analisis dari kerangka berpikir dari berbagai pustaka yang berhasil dirangkum dalam satu kesatuan pemikiran ditambah dengan analisis dari penulis yang terfokus pada cara kerja deskripsi arsip statis. Hasil pemikiran dan analisis ini belum tentu mewakili keseluruhan dari cara kerja deskripsi arsip statis. Oleh karena itu diperlukan metode penelitian yang tepat antara lain metode pustaka dengan pendekatan analisis deskriptif untuk menggambarkan penelitian tersebut dan juga untuk mendapatkan data primer dan sekunder sehingga memperjelas tulisan ini sendiri.

Dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara: (1) penelitian pustaka yang memiliki tujuan untuk memperoleh data primer dan sekunder sehingga diharapkan dapat memperjelas berbagai hal yang ditemukan dalam penelitian; (2) penelitian arsip yang disebut kajian isi yaitu metodologi penelitian yang memanfaatkan seperangkat prosedur untuk menarik kesimpulan dari arsip yang diteliti. Dalam penelitian ini digunakan metode analisis dengan metode teknik analisis isi (*content analysis*) untuk memahami penelitian ini (Moleong, 2013).

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Proses Deskripsi Arsip**

Deskripsi didefinisikan sebagai proses penciptaan kontrol intelektual terhadap arsip yang dimiliki melalui persiapan jalan temu. Deskripsi arsip statis awal yang digunakan pada hampir semua penyimpanan arsip adalah lembaran seri deskripsi arsip. Tujuan deskripsi ini adalah untuk merekap deskripsi detail dari karakter, isi dan format dari masing-masing seri dan menghubungkannya ke dalam susunan provenancinya.

Dalam lembaran deskripsi seri arsip, harus berisi tentang hal-hal sebagai berikut:

a. *Provenance*.

*Provenance* (susunan asli arsip) ini merekam organisasi, badan, perseorangan, atau keluarga yang menciptakannya dan atau yang berhubungan dengan pihak yang menciptakan arsip tersebut. *Provenance* ini menghubungkan satu seri dengan seri lain yang memiliki urutan yang sama.

b. Nomor Seri.

Nomor ini merupakan nomor terpisah yang menunjukkan masing-masing pada daftar seri arsip.

c. Judul Seri.

Ini merupakan judul dari tiap-tiap seri. Judul tersebut harus pendek dan mewakili jenis arsip serta mencerminkan fungsi arsip dimaksud. Contohnya Aplikasi Registrasi Kendaraan Bermotor.

d. Periode Tanggal (waktu).

Periode ini harus menunjukkan tanggal awal dan akhir dari arsip. Tanggal arsip awal adalah tanggal dimana arsip tersebut diciptakan dan bukan tanggal subjek dari arsip tersebut. Contoh; periode waktu tanggal korespondensi seorang sejarawan masa awal abad pertengahan yang sedang membahas tentang sejarah abad pertengahan adalah waktu pada saat ia memulai melakukan korespondensi dan bukan waktu abad pertengahan yang menjadi subjek pembahasan sang sejarawan tersebut.

e. Kuantitas.

Standar yang digunakan dalam lembaran ini adalah standar pengukuran yang konsisten. Standar pengukuran yang diakui digunakan untuk menentukan jumlah volume arsip yang disimpan dalam rak buku sehingga akan terlihat jumlah seri dalam tiap-tiap rak arsip.

f. Karakteristik dan Kondisi Fisik.

Berisi tentang deskripsi karakteristik setiap arsip dalam tiap-tiap seri. Contoh, arsip dalam bentuk tulisan tangan, hasil ketikan, atau kombinasi antara tulisan tangan dan hasil ketikan, atau potongan surat kabar, atau hasil cetak. Apakah arsip tersebut dalam bentuk jilidan hasil cetakan, negative foto, atau rekaman suara?

g. Deskripsi Isi.

Hal yang penting untuk disebutkan dalam deskripsi isi ini adalah: hubungan arsip yang dimaksud dengan pekerjaan dari individu atau organisasi yang menciptakannya, jenis-jenis arsip dan jenis informasi yang terekam di dalamnya dan juga materi tambahan lain seperti proses transaksi penting yang dilakukan di dalam organisasi tersebut.

h. Penyusunan.

Penjelasan bagaimana arsip disusun, apakah secara kronologis, alfabetis, ataukah menurut sistem klasifikasi. Jika penyusunan arsip telah dilakukan oleh seorang arsiparis maka harus tercatat.

- i. Seri-seri yang berhubungan.  
Keterangan untuk seri arsip yang berhubungan langsung dan erat dengan seri arsip tertentu seperti indeks, daftar dan duplikasi surat-surat yang dikirimkan, diterima. Semua arsip tersebut harus disebutkan dalam entri ini.
- j. Kondisi Akses.  
Pembatasan akses arsip dan catatan persyaratan duplikasi dari arsip ini termasuk juga informasi apa saja yang dapat diduplikasi.
- k. Catatan.  
Berisi tentang hal apapun yang menurut arsiparis layak untuk dicatat tentang arsip seperti apakah arsip ini tidak dapat ditemukan dimanapun atau arsip ini belum pernah digunakan oleh siapapun.
  - l. Daftar rak arsip (termasuk catatan isi).  
Daftar identifikasi nomor isi dari tiap-tiap volume arsip dalam box arsip. Daftar ini harus berisi secara jelas apa saja yang terdapat dalam setiap satu volume arsip biasanya informasi yang ditulis akan dapat mengidentifikasi tiap-tiap box dari urutan awal sampai dengan akhir. Lokasi tempat box disimpan juga harus ditulis dan diberikan nomor.
- m. Nama penyiap bahan arsip dan tanggal selesai diperiksa.  
Untuk referensi di masa yang akan datang, penting untuk mengetahui siapa yang

menyiapkan deskripsi bahan arsip dan tanggal selesai dilakukan deskripsi. (Paul Brunton dan Tim Robinson, 1993, hal.237-239)

### **Penggunaan Kartu Deskripsi Arsip**

Kartu deskripsi biasanya memakai kertas HVS/ buram yang dipotong menjadi 4 lembar ukuran 10 x 5 cm (seperempat dari kertas HVS/ buram). Satu rim berisi 500 lembar HVS kalau dijadikan kartu deskripsi berarti menjadi 2000 lembar kartu deskripsi. Satu kartu deskripsi digunakan untuk mendeskripsi arsip rata-rata setebal 1 cm, untuk menangani arsip sejumlah 1 meter linier dibutuhkan kartu deskripsi sebanyak: 1 meter linier arsip = 100 cm, 1 lembar kertas HVS= 4 kartu deskripsi maka cara menghitungnya adalah  $1 \text{ ML} \times (100:1) = 100 \text{ kartu deskripsi} = 25 \text{ kertas HVS}$ . Karena 1 ML membutuhkan 25 lembar kertas HVS maka 86 ML memerlukan kertas  $86 \times 25 = 2.150 \text{ lembar HVS} = 4,43 \text{ rim}$ . Kartu deskripsi arsip biasanya berukuran 15 x 10 cm. Kartu deskripsi ini dapat dibuat dari kertas HVS folio yang dilipat kemudian dipotong menjadi 4 bagian.

Dapat dilihat pada Gambar 1 bahwa dalam kartu tercantum kode 1/S. Kode ini berarti

1: nomor urut pendeskripsian

S: inisial pelaksana pendeskripsian (Anna Nunuk Nuryani, tanpa tahun, hal.10)

Bagian Hukum	1/S
Seri Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri	
1970 – 2000	
Asli	
Catatan : SK tahun 1970 sebagian rapuh	

**Gambar 1.** Contoh Pendeskripsian Arsip pada Kartu Deskripsi

Dalam penyusunan kartu deskripsi setelah kartu dipilah berdasarkan masalah-masalah yang ada dalam skema penataan arsip tidak menutup kemungkinan ada bebearapa kartu yang mempunyai masalah yang sama, untuk itu kartu tersebut disatukan dengan cara distaples kemudian dibuatkan deskripsi kartu baru untuk mewakili deskripsi dengan masalah yang sama tersebut. Setelah itu dipilah berdasarkan masalahnya, kartu-kartu deskripsi tersebut diurutkan berdasarkan kurun waktu, mulai dari tahun tertua sampai dengan tahun termuda. Tahap penyusunan kartu deskripsi tersebut biasanya disebut dengan tahap manuver fisik arsip. (Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 27 Tahun 2011 Tentang Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis)

### **Penggunaan Aplikasi E-Pengolahan**

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) membuat dunia bergerak menuju pengaturan informasi yang terpusat, terstandar, sistematis, sekaligus mudah dipahami oleh pengguna. Hal ini pun terjadi dalam perkembangan dunia kearsipan, perkembangan ilmu manajemen informasi telah membantu meningkatkan aksesibilitas arsip melalui penyajian informasi yang makin cepat, tepat, dan akurat. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai penanggung jawab penyelenggaraan kearsipan secara nasional menjadi garda terdepan dalam memenuhi tanggung jawab untuk menciptakan manajemen arsip yang terotomasi hingga penyajian informasi arsip yang terintegrasi. Di Indonesia, pemerintah mengembangkan prasarana dan sarana kearsipan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan nasional.

Lebih jauh lagi dikatakan bahwa pengembangan ini harus menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi, budaya, dan ketatanegaraan. (Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 31). Salah satu implementasi dari UU tentang kearsipan ini adalah kegiatan pengolahan arsip statis yang mengamanatkan kegiatan pengolahan arsip statis. Implementasi dari pasal tersebut adalah salah satunya pembuatan sarana bantu temu balik arsip statis (*finding aids*). (Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 62 ayat 1 dan 2).

Dalam rangka peningkatan mutu pengolahan arsip, Direktorat Pengolahan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) melakukan pembuatan aplikasi E-Pengolahan. Pembuatan aplikasi ini bertujuan untuk mengotomasi proses pengolahan arsip statis di ANRI dalam rangka penyusunan sarana penemuan kembali (*finding aids*) arsip statis. Pembangunan aplikasi ini dilakukan oleh tim substansi dari Direktorat Pengolahan dibantu oleh Tim IT. Aplikasi ini memfasilitasi setiap tahapan dari pengolahan mulai dari identifikasi arsip hingga dengan distribusi *finding aids* yang dihasilkan. Elemen data yang digunakan dalam aplikasi ini berasal dari standar deskripsi arsip statis. Aplikasi ini juga bersifat multiuser sehingga memudahkan kontrol dan monitoring dalam

pelaksanaan kegiatan pengolahan arsip statis. Aplikasi ini juga berbasis-web sehingga dapat dibuka tanpa memerlukan aplikasi tersendiri. Aplikasi ini juga dibuat dalam rangka mendukung program E-Depot dalam kerangka Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) khususnya sebagai metadata.

Aplikasi E-Pengolahan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan dengan cara melakukan deskripsi berdasarkan yang digunakan pada semua jenis media arsip baik tekstual, rekaman suara, kartografik, gambar teknik dan kearsitekturan, foto, citra bergerak, maupun arsip elektronik.

Komponen E-Pengolahan meliputi sarana, prasarana dan fasilitas, kompetensi pelaksana, jumlah pelaksana, dan pengawasan internal. Karakteristik E-Pengolahan terdiri dari tidak mengandung komponen berlisensi dan dapat digunakan untuk mengolah arsip statis. E-Pengolahan berfungsi mengelola informasi arsip statis secara elektronik. Dalam melaksanakan fungsi E-Pengolahan digunakan sebagai sistem aplikasi yang digunakan unit pengolahan arsip statis; data yang disajikan dalam rangka pengolahan arsip statis secara elektronik.

### **Perubahan Paradigma dari Kartu Deskripsi menjadi Aplikasi E-Pengolahan**

Awal mula di era 90-an, teknologi masih menjadi hal asing meski sudah menyusup ke beberapa wilayah di Indonesia karena meskipun keberadaannya nyata, sumber daya manusia yang berfungsi sebagai penggerak dinilai belum memadai. Dibandingkan yang memanfaatkan kecanggihan teknologi, sebagian besar rakyat Indonesia masih memilih taraf 'manual' guna menyelesaikan kegiatan mereka. Namun bukan Indonesia namanya bila tidak cepat mengikuti pergerakan global. Berkat kegigihan para pelajar yang konsisten mengikuti pendidikan teknologi informasi, teknik informatika dasar, dan sejenisnya serta peka terhadap kemudahan berkomunikasi, diangkatlah akses digital baru yang mulai booming di tengah masyarakat luas pada tahun 2000 sampai saat ini. Sebut saja seperti penggunaan email untuk mengirim data penting, pertukaran informasi dari dunia maya hingga pengendalian peralatan rumah tangga berbasis *smartphone* yang sudah dipraktikkan oleh berbagai instansi. Revolusi Digital adalah perubahan dari teknologi mekanik dan elektronik analog ke teknologi digital yang telah terjadi sejak tahun 1980 dan berlanjut sampai hari ini. Revolusi itu pada awalnya mungkin dipicu oleh sebuah generasi remaja yang

lahir pada tahun 80-an. Analog dengan revolusi pertanian, revolusi Industri, revolusi digital menandai awal era Informasi. Revolusi digital ini telah mengubah cara pandang seseorang dalam menjalani kehidupan yang sangat canggih saat ini. Sebuah teknologi yang membuat perubahan besar kepada seluruh dunia, dari mulai membantu mempermudah segala urusan sampai membuat masalah karena tidak bisa menggunakan fasilitas digital yang semakin canggih ini dengan baik dan benar.

Teknologi digital mampu mendorong berbagai kemajuan Indonesia. Dari segi infrastruktur dan hukum yang mengatur kegiatan di dalam internet, Indonesia sudah siap hidup di era digital. Kesiapan Indonesia dalam koneksi internet yang saat ini sudah semakin membaik di era 4G dengan Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE). Masyarakat Indonesia secara umum antusias mengadopsi hidup mendigital terutama dipicu oleh penetrasi internet dan penggunaan *ponsel* pintar yang terus meningkat setiap tahun. Telah banyak perkembangan era digital yang dilakukan Indonesia termasuk media massa di Indonesia berubah dalam menyampaikan informasi. Media *online* (internet) di era sekarang ini menggeserkan media massa konvensional. Walaupun hampir satu dasawarsa Indonesia terlambat dalam mengadopsi teknologi komunikasi

khususnya internet. Namun budaya digital masyarakat Indonesia sangat cepat menerima perkembangan teknologi tersebut. Di lihat secara global Indonesia masuk dalam budaya digital yang di butuhkan dalam mencapai pertumbuhan yang positif sesuai dengan kemajuan jaman itu sendiri. (Anisa, 2017, hal.1)

Dalam perkembangan teknologi digital ini terutama aplikasi E-Pengolahan tentu banyak perubahan paradigma. Perubahan paradigma dari kartu deskripsi arsip statis menuju penggunaan aplikasi E-Pengolahan antara lain:

- a. Informasi mengenai deskripsi arsip statis yang sedang dikerjakan ataupun yang telah dikerjakan dapat lebih cepat dan lebih mudah dalam mengaksesnya.
- b. Lebih mudah dalam melakukan deskripsi arsip statis tanpa harus menggunakan kertas (*paperless*).
- c. Pertukaran sebuah hasil deskripsi arsip statis yang menjadi lebih mudah dan cepat antartim, antar anggota tim dengan koordinator tim begitu pula sebaliknya, koordinator tim dengan koordinator kelompok (yang setingkat) begitu pula sebaliknya, dan koordinator kelompok dan direktur (yang setingkat) serta sebaliknya.
- d. Memudahkan pekerjaan sehingga tidak harus membuka file berulang kali di komputer/laptop/telepon seluler.
- e. Pertukaran informasi dilakukan secara daring tanpa harus bertatap muka.
- f. Aplikasi ini menjadi media pertukaran data dalam deskripsi arsip statis sehingga lebih mudah dalam pengecekan kesalahan dalam deskripsi arsip statis.
- g. Menciptakan database dari deskripsi arsip statis yang telah dimasukkan dalam aplikasi E-Pengolahan.
- h. Proses deskripsi arsip statis semakin fleksibel dengan disesuaikan dengan waktu kerja setiap anggota tim.
- i. Hasil deskripsi arsip statis lebih terjamin dikarenakan telah dicek beberapa kali oleh beberapa tingkat seperti antartim, koordinator, koordinator kelompok (yang setingkat), direktur (yang setingkat).

## KESIMPULAN

Dari pemaparan di atas, dapat dibuat kesimpulan yaitu:

1. Arsip merupakan bentuk informasi yang begitu penting. Dari arsip, kita mengetahui banyak hal dan berbagai macam pengetahuan terutama informasi di masa lalu saat peristiwa itu terjadi;
2. Arsip statis merupakan arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan masuk kategori permanen dalam jadwal retensi arsip yang telah diverifikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung,

oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau lembaga kearsipan;

3. Pengelolaan arsip statis merupakan proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional;
4. Deskripsi Arsip Statis merupakan pembuatan representasi yang akurat dari suatu unit arsip dan/atau informasi bagian-bagiannya dengan cara menjangkau, menganalisis, mengorganisasi, dan merekam informasi yang berperan untuk mengidentifikasi, mengelola, menemukan, dan menjelaskan arsip yang bersangkutan, serta konteks dan sistem pengelolaan Standar Deskripsi Arsip Statis.
5. Aplikasi E-Pengolahan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan dengan cara melakukan deskripsi berdasarkan yang digunakan pada semua jenis media arsip baik tekstual, rekaman suara, kartografik, gambar teknik dan kearsitekturan, foto, citra bergerak, maupun arsip elektronik.

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan hingga terwujudnya tulisan ini ini tidak terlepas dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak,

untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, terutama kepada istri tercinta, orangtua, keluarga dan, sederet sahabat-sahabat terbaik.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anisa. 2017. "Teknologi Yang Positif: Move On dari Manual ke Digital". (online) (<https://nisakaje.wordpress.com/2017/03/25/teknologi-yang-positif-move-on-dari-manual-ke-digital>, diakses 26 Oktober 2020).
- Brunton, Paul dan Tim Robinson. 1993. *Arrangement and Description*. Dalam Ellis, Judith.editor *Keeping Archives Second Edition*. Victoria: Thorpe in association with The Australian Society of Archivists Inc.
- Daryan, Yayan dan Hardi Suhardi. 1998. *Terminologi Kearsipan Indonesia*. Jakarta: PT Sigma Cipta Utama.
- Gunarto, Imam. 2010. *Memahami Arsip dari Filsafat Ilmu: Kajian Awal tentang Ilmu Kearsipan*. Dalam *Jurnal Kearsipan, Volume 5*, Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Hadiwardoyo, Sauki. 2002. *Terminologi Kearsipan Nasional*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Jenkinson, Hillary. 1922. *A Manual of Archives Administration Including*

- the Problems of War Archives and Archive Making*. Oxford: Clarendon Press.
- McKemish, Sue. 1993. *Introducing Archives and Archival Programs*. Dalam Ellis, Judith.editor *Keeping Archives Second Edition*. Victoria: Thorpe in association with The Australian Society of Archivists Inc.
- Anna Nunuk Nuryani, Tanpa Tahun. *Manajemen Arsip Inaktif*. Tulisan tidak diterbitkan.
- Moleong, Lexy J. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Rosda Karya.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Standar Deskripsi Arsip Statis.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 27 Tahun 2011 Tentang Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis.
- Soeroto, Soeri. 1980. "Penelitian Bahan-Bahan Arsip: Masalah dan Kenyataan" dalam *Arsip dan Sejarah*, Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Republik, Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 1*. Lembaran Negara RI Tahun 2009. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik, Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 1 Ayat 2*. Lembaran Negara RI Tahun 2009. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik, Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 1 Ayat 7*. Lembaran Negara RI Tahun 2009. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik, Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 31*. Lembaran Negara RI Tahun 2009. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik, Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 62 Ayat 1 dan 2*. Lembaran Negara RI Tahun 2009. Jakarta: Sekretariat Negara.