

KECENDERUNGAN BARU PERAN ARSIPARIS KAJIAN DI KANTOR ARSIP UNIVERSITAS INDONESIA

NEW ARCHIVIST'S ROLE CASE STUDY AT RECORDS CENTER OF UNIVERSITY OF INDONESIA

Margareta Aulia Rachman

Universitas Indonesia

FIB, Universitas Indonesia, Depok, Jawa Barat

Email: *margareta.aulia@ui.ac.id*

Abstract

This research describes new trends of archivist's roles in the Archives of University of Indonesia. Technological, social and educational development realm have been influencing these new roles. Collaboration and communication should take place between archivist, librarian and researcher for any different roles as records manager, educator and researcher. Apart from his/her own expertise in archival principles, archivist should have more skills and specialties in accordance with technological and social development. This research aims to identify the archivist's roles in an university archives, in this case the Archives of University of Indonesia. This is a qualitative research. The data is collected by observing, interview and literature studies. The informants are chosen by applying purposive sampling method that include among others the chairwoman and the qualified archivists of the archives. The result shows that the evolving roles of the archivist could develop the archives' achievement in turn. These new roles are including digital archivist, researcher and educator. Apart from those, archivist should maintain his/her roles as past guardian and librarian-archivist.

Keywords: Archivist, New Roles, The Archives of University of Indonesia, Social Change, Technology, Education

Abstrak

Penelitian ini membahas mengenai kecenderungan baru peran arsiparis pada Kantor Arsip Universitas Indonesia. Perubahan teknologi, sosial, dan pendidikan telah mempengaruhi munculnya peran baru arsiparis. Perlu kolaborasi dan komunikasi antara arsiparis, pustakawan dan peneliti dalam banyak peran, yaitu, arsiparis sebagai pengelola arsip, pendidik, dan peneliti. Dibutuhkan pula peningkatan pendidikan arsiparis seiring dengan perkembangan sosial dan teknologi. Penelitian ini bertujuan mengidentifikasi peran arsiparis di lembaga kearsipan universitas, khususnya di Kantor Arsip Universitas Indonesia. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan metode pengumpulan data yang digunakan dengan observasi, wawancara dan studi dokumen. Informan penelitian dipilih berdasarkan metode *purposive sampling* dimana terdapat kriteria dalam pemilihannya

diantaranya kepala kantor arsip, arsiparis yang memiliki prestasi, aktif dan menjadi penggerak (koordinator) di Kantor Arsip Universitas Indonesia. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa bertambahnya peran arsiparis dapat meningkatkan pencapaian organisasi. Peran baru tersebut berupa arsiparis sebagai arsiparis digital, peneliti, dan pendidik. Adapun peran yang belum terlihat adalah arsiparis sebagai pembentuk masa lalu dan sebagai arsiparis-pustakawan.

Kata Kunci: Arsiparis, Peran Baru Arsiparis, Kantor Kearsipan Universitas Indonesia, Perubahan Sosial, Teknologi, Pendidikan

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi serta perubahan sosial dan pendidikan telah mempengaruhi munculnya peran baru dari arsiparis. Terdapat kebutuhan akan kolaborasi dan komunikasi antar arsiparis, pustakawan dan peneliti yang terbukti meningkatkan peran dari arsiparis yaitu, arsiparis sebagai pengelola arsip, manajer koleksi, pendidik, arsiparis digital, peneliti dan pembentuk masa lalu (Vessilakaki and Moniarou-Papaconstantinou, 2017). Perubahan lingkungan tempat arsiparis bekerja yang sangat dinamis dan menciptakan peluang untuk menjadikan peran dari arsiparis lembaga kearsipan universitas (*university archives*) dapat berkembang. Seperti yang disampaikan Rubin (2016), *traditionally the role of libraries, as well as archives and museums, was as disseminator, serving as an intermediary between users, distributors and creators. However, as technology, digitization, and the Internet era created new possibilities, the linear nature of the traditional process was irrevocably and dramatically altered.* Ungkapan diatas terlihat perubahan teknologi, dan masuknya era internet membuat peran dari arsiparis meningkat secara dramatis. Fenomena

tersebut juga terlihat pada Kantor Arsip Universitas Indonesia, dimana peran arsiparisnya terus mengalami perkembangan. Kantor Arsip Universitas Indonesia pada tahun 2017 mendapatkan penghargaan Juara Pertama sebagai Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Terbaik Nasional. Lingkungan akademik dan organisasi di Universitas Indonesia memungkinkan akan terus berkembangnya arsiparis. Untuk itu, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi peran arsiparis di lembaga kearsipan universitas, khususnya di Kantor Arsip Universitas Indonesia. Penggunaan istilah arsiparis pada penelitian ini untuk melihat peran sumber daya pendukung kearsipan yang ada di Kantor Arsip Universitas Indonesia.

Apabila dilihat dari definisinya, di Belanda, arsip dikenal dengan istilah *archieff*, di Inggris dikenal dengan istilah *records*, di Yunani dikenal dengan istilah *arhce*, di Perancis dikenal dengan istilah *archives*, di Amerika dikenal dengan istilah *records* atau *archives*, dan di Indonesia dikenal dengan istilah arsip. Kata-kata tersebut mengandung makna yang sama yaitu catatan tertulis yang disimpan (Muhidin dan Winata, 2016). Dalam

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi, politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Pengelolaan arsip yang baik pada suatu organisasi mutlak dilakukan karena arsip memiliki banyak fungsi dan nilai, diantaranya nilai kebuktian, informasi dan sejarah.

Untuk dapat memaksimalkan fungsi arsip dalam suatu organisasi dibutuhkan sumber daya manusia yang handal dan profesional. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan. Fungsi dan tugas arsiparis begitu rinci yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 151, ayat (2), meliputi a) Menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan; b) Menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; c)

Menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d) Menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip-arsip yang berkaitan dengan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; e) Menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; f) Menjaga keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan g) Menyediakan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif menekankan pentingnya meletakkan makna tentang sesuatu dalam suatu konteks ketika sesuatu itu diteliti (Pendit: 203). Penelitian dilakukan pada Kantor Arsip Universitas Indonesia yang lokasi di Kampus Universitas Indonesia, Depok. Objek penelitian pada penelitian ini adalah arsiparis pada Kantor Arsip Universitas Indonesia. Informan pada penelitian ini berjumlah 4 (empat) orang. Informan yang ada di lokasi penelitian diseleksi berdasarkan metode *purposive sampling*, dengan kriteria sebagai berikut: arsiparis

yang memiliki prestasi dan kepala kantor arsip yang menjadi pimpinan Kantor Arsip Universitas yang dapat menilai arsiparis dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Nama informan pada penelitian ini disamarkan, terdiri dari Ibu Ani, Huda, Tri dan Budi. Metode pengumpulan data akan menggunakan observasi, wawancara dan studi dokumen. Observasi yang dilakukan adalah mengamati perilaku informan dalam melayani, melakukan pekerjaan sehari-hari. Pada proses wawancara pertanyaan yang diajukan adalah pertanyaan mengenai proses pekerjaan sebagai arsiparis, peran apa yang dijalani dan bagaimana peran tersebut dilaksanakan yang dikaitkan dengan perubahan sosial tempat bekerja di dalam suatu universitas dan perkembangan teknologi informasi. Sedangkan pada pengumpulan data menggunakan studi dokumen, akan dilihat, dikaitkan dan dimaknai dokumen-dokumen yang menjadi bukti akan peran dari arsiparis serta dokumen pencapaian organisasi. Pada penelitian ini seluruh informan sebagai pengelola arsip akan digunakan istilah arsiparis untuk memberikan pemahaman yang sama akan tugas yang dikerjakan. Proses selanjutnya dari penelitian adalah koding dan interpretasi data. Data yang terkumpulkan baik berupa hasil wawancara, observasi dan studi dokumen dikumpulkan dan dikoding, kemudian diinterpretasi selanjutnya di buat kesimpulan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran Arsiparis Kantor Arsip Universitas Indonesia

Peran utama dari arsiparis yang bekerja di lembaga kearsipan universitas adalah memenuhi kebutuhan pengguna akan bahan penelitian dan pembuktian dari aktivitas organisasi. Lingkungan universitas yang dinamis, memberikan peluang arsiparis untuk dapat ikut berkembang dan memberikan kontribusi untuk menghasilkan sebuah gagasan baru melalui proses penelitian, pengajaran dan pengabdian masyarakat. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Robyns (2001) dalam Vessilakaki and Moniarou-Papaconstantinou, (2017), dimana peran arsiparis:

“a real difference in education by guiding students through the process of critical analysis, making the archives not only a repository of the past but also challenging centre of critical inquiry” (Robyns, 2001)

Hasil penelitian Vessilakaki and Moniarou-Papaconstantinou (2017) menunjukkan adanya perubahan paradigma akan peran arsiparis. Analisis menunjukkan bahwa peran tradisional arsiparis sebagai pengelola arsip (*record keeper*) dan melakukan manajemen pada koleksi arsip yang dimiliki masih sangat relevan. Peran baru yang kemudian muncul menjadi fenomena adalah arsiparis sebagai arsiparis digital, arsiparis sebagai pendidik dan arsiparis sebagai pembentuk masa lalu, serta peran ganda sebagai arsiparis atau

pustakawan. Hal ini terjadi karena adanya perkembangan teknologi serta perubahan sosial dan pendidikan yang mempengaruhi munculnya peran baru ini. Selain itu, kebutuhan akan kolaborasi dan komunikasi antara pustakawan dan arsiparis terjadi pada saat membantu dan melakukan penelitian.

Kantor Arsip Universitas Indonesia merupakan lembaga kearsipan universitas yang menjadi deposit dari arsip Universitas Indonesia. Berdasarkan profil lembaga dari website resmi Kantor Arsip Universitas Indonesia, Kantor Arsip Universitas Indonesia dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Arsip, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Logistik, dan Fasilitas. Penjelasan terkait dengan Kantor Arsip ini diambil dari Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor: 0275/SK/R/UI/2015 tentang Kedudukan, Struktur, Wewenang, Tugas Pokok, dan Fungsi Badan/ Direktorat/ Kantor/ Unit Pelaksana Teknis serta Uraian Tugas Pejabat di Pusat Administrasi Universitas Indonesia sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum 2014-2019. Fungsi kantor arsip adalah untuk mengelola arsip yang dihasilkan dari bisnis organisasi sesuai dengan yang tertulis didalam Undang Undang Nomor. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan tertulis bahwa Badan Usaha Milik Negara (BUMN) organisasi, instansi daerah harus mempunyai fungsi kearsipan. Fungsi Kearsipan pada Universitas Indonesia melekat pada Kantor Arsip Universitas Indonesia.

Kantor Arsip Universitas Indonesia bertugas untuk mengolah arsip inaktif yang

dipindahkan dari unit-unit kerja dan pusat kearsipan dari fakultas yang ada di Universitas Indonesia. Kantor Arsip Universitas Indonesia merupakan pusat retensi dari arsip-arsip yang dihasilkan dan diterima oleh Universitas Indonesia. Maka dari itu arsip yang dikelola oleh Kantor Arsip Universitas Indonesia merupakan arsip inaktif dan juga tentunya arsip statis, di mana Kantor Arsip Universitas Indonesia merupakan depo arsip dari universitas. Untuk itu, bila dikaitkan pada Kantor Arsip Universitas Indonesia dapat diidentifikasi peran arsiparis sebagai berikut:

a. Sebagai Pengelola Arsip (*Archivist as Record Keeper*)

Peran arsiparis sebagai pengelola arsip dimaknai sebagai peran arsiparis menjaga akuntabilitas dari koleksi yang dimiliki, mempromosikannya agar pengguna tahu dan arsip yang baik dapat dijadikan bahan pertanggungjawaban dan alat bukti yang sah. ARMA International (*an Association for Information Management Professionals*) menyebutkan bahwa arsip adalah informasi yang tersimpan dengan media atau karakteristik tertentu, yang dibuat atau diterima oleh organisasi sebagai bukti operasi dan memiliki nilai yang membutuhkan retensi untuk jangka waktu tertentu. Peran arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia tercermin dalam tugas pokok Kantor Arsip Universitas Indonesia diantaranya: mengelola dan mengembangkan khasanah arsip statis; mengelola arsip inaktif, berkoordinasi dengan unit kearsipan dan/ atau unit kerja di Fakultas, Program, dan Pusat Administrasi;

memberikan pembinaan dan pengawasan administrasi kearsipan mencakup ketatausahaan dan kearsipan di lingkungan Universitas Indonesia; mengendalikan dan mengoordinasi manajemen arsip dinamis aktif dan inaktif sejak penciptaan hingga penyusutan, di tingkat universitas dan fakultas; menertibkan dan mensosialisasikan norma, standar, peraturan, dan kriteria kearsipan yang berlaku; dan menyimpan, mengelola, dan memberikan akses informasi dan perlindungan arsip vital dengan kondisi tertentu.

Selain itu, pada tahap mempromosikan arsipnya, Kantor Arsip Universitas Indonesia telah melakukan layanan peminjaman pada koleksinya. Kegiatan pameran juga diadakan untuk memberikan citra yang baik pada organisasi dan mempromosikan koleksi yang dimiliki. Hal ini terlihat dalam kutipan berikut:

“Pameran arsip ya yang di Perpustakaan Universitas Indonesia. Sama terus waktu kemarin yang Dies Natalis Universitas Indonesia juga kita keluarin beberapa materi buat pameran buat di Lorong itu, ada dua backdrop sama beberapa tokoh UI kita keluarin”. (Huda)

Dukungan dari pimpinan Universitas pada kegiatan kearsipan terlihat pada pemberian anggaran, sarana dan prasarana serta peningkatan kompetensi sumber daya manusia. Hal ini sesuai apa yang disampaikan oleh Schwirtlich dalam Ellis (2004), *“The key element of responsible management of the archives is a*

clear acceptance of long term obligation to the records, their creators and their users which includes providing: continuity care and resources and continuity of custody”. Bahwa elemen kunci dari manajemen arsip yang bertanggung jawab adalah penerimaan yang jelas dari kewajiban jangka panjang terhadap arsip, mencakup penciptaan dan penggunaan arsip, yang meliputi penyediaan perawatan berkelanjutan dan sumber daya manusia serta ketersediaan anggaran. Meskipun belum banyak volume arsip yang dimiliki oleh Kantor Arsip Universitas Indonesia, jika dilihat dari jangka waktu berdirinya organisasi ini.

b. Sebagai Manajer Koleksi (*Archivist as Collection manager*)

Manajemen arsip merupakan sebuah totalitas kegiatan sebagai suatu sistem yang terdiri dari unsur yang saling berkaitan sehingga membentuk daur hidup arsip. Sebagai manajer, arsiparis berperan dalam melakukan pekerjaan rutin dalam pengelolaan arsip. Pengelolaan arsip dapat dikaitkan dengan daur hidup arsip. Read and Ginn (2010), menyatakan daur hidup arsip merupakan masa hidup arsip yang meliputi lima fase, yaitu penciptaan, distribusi, penggunaan, pemeliharaan, dan disposisi akhir (disimpan permanen atau dimusnahkan). Peran arsiparis di sini mulai dari membuat deskripsi rekod, melakukan sistem pemberkasan, menyusun panduan, menyusun pedoman, mengusulkan penerapan standar, melakukan preservasi arsip, dan mengusulkan program preservasi. Berkaitan dengan hal tersebut, terlihat peran arsiparis sebagaimana terlihat

“Jadi kegiatan saya sehari-hari mengelola arsip kalo dulu sih inaktif, kalo sekarang statis dan vital. Biasanya jangka waktu pengolaan yang retensinya di atas 10 tahun dan di bawah 10 tahun. Kegiatan sehari-harinya seperti itu paling. Terus kemudian ketika ada yang mencari data arsip atau data yang dibutuhkan kalo misalnya kegiatan mahasiswa seperti peminjaman itu biasanya saya”. (Tri)

Terlihat dari wawancara diatas pustakawan Kantor Arsip Universitas Indonesia telah menjalankan fungsinya sebagai manajer koleksi. Fungsi dan tugas Arsiparis menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis, pasal 4 meliputi: a. menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri. b. menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; c. menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip-arsip yang berkaitan dengan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; e. menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan

bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; f. menjaga keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan g. menyediakan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Selain itu, setiap organisasi atau institusi baik pemerintah maupun swasta pasti akan menciptakan atau menghasilkan arsip. Karena arsip merupakan informasi terekam yang tercipta (diterima atau sengaja dibuat), dikumpulkan dan dipelihara dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional organisasi (Mirmani, 2002). Deskripsi kerja arsiparis dalam menjalankan fungsinya juga dapat mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Kantor Arsip Universitas Indonesia, arsiparis telah memiliki deskripsi kerja masing-masing. Dan berdasarkan instruksi Pimpinan Universitas kinerja arsiparis dinilai berdasarkan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) yang dinilai menggunakan BSC (*Balance Scorecard*) dimana capaian dari setiap unit akan dinilai sesuai dengan masa jabatan rektor yaitu 4 (empat) tahun.

Kecenderungan Peran Baru Arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia

Munculnya kecenderungan peran baru arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia terjadi karena adanya lingkungan

yang dinamis di dalam organisasi yaitu Universitas Indonesia. Perubahan sosial, teknologi dan pendidikan terlihat pada setiap lini di dalam organisasi seperti kebutuhan akan data penelitian, data publikasi dan promosi organisasi serta latarbelakang pengguna yang dilayani. Hal ini mengakibatkan arsiparis memiliki peran baru diantaranya:

a. Sebagai Pendidik (*Archivist as Educator*)

Arsiparis sebagai mendidik dapat dilihat dari perannya dalam menyediakan bahan penelitian baik untuk dosen dan mahasiswa. Peran tersebut dapat terjadi jika dosen atau mahasiswa membutuhkan arsip, sehingga peran arsiparis adalah menyiapkan koleksi berkaitan dengan sejarah. Pada kegiatan orientasi mahasiswa arsiparis juga dapat berperan sebagai pendidik. Misalnya, jika ada kunjungan ke kantor atau unit kearsipan, maka arsiparis dapat menjadi narasumber atau fasilitator. Hal tersebut juga terjadi di Kantor Arsip Universitas Indonesia, dimana arsiparis berperan dalam sebagai narasumber dan fasilitator saat ada kunjungan, terlihat dari kutipan wawancara berikut:

“Orientasi/ kunjungan sering mba, biasanya orientasi dari D3 Vokasi, kemudian yang kemarin dari UIN itu juga orientasi Unit Kearsipan yang ada di UI”. (Tri)

“Iya arsip elektronik. 3 sks, matakuliah berkaitan arsip elektronik.....ngajarnya di di lab”. (Huda)

Peran arsiparis sebagai pendidik di Kantor Arsip Universitas Indonesia juga terlihat saat arsiparis di sana pernah menjadi asisten lab untuk memandu mahasiswa praktik pengarsipan dokumen di Prodi Manajemen Informasi dan Dokumen di Vokasi UI, dan kunjungan mahasiswa Program Sarjana Ilmu Perpustakaan, Departemen Ilmu Perpustakaan, FIB UI, serta dari universitas lain. Untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan dari arsiparis Kantor Arsip Universitas Indonesia, pimpinan juga memberikan kesempatan arsiparis untuk mengikuti seminar dan pelatihan yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, organisasi profesi maupun dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Hal tersebut terlihat dari kutipan wawancara berikut:

“kalo seminar sering mba, tahun ini saya udah 2x ikut seminar. Yang pertama seminar di IPB, yang kedua dari KEMRISTEKDIKTI ikut diklat sih sebenarnya, diklat selama seminggu di Bogor”. (Tri)

Kegiatan seminar dan pelatihan merupakan salah satu upaya meningkatkan kesadaran arsiparis akan pentingnya peran mereka dalam pengelolaan arsip dalam suatu organisasi. Dengan mengikuti pertemuan ilmiah arsiparis juga akan meningkat pengetahuannya akan sumber daya yang dikelola sebagai bagian dari menciptakan pengetahuan baru. Meskipun demikian, terdapat pula informan yang merasa materi

yang diberikan saat pelatihan yang ia ikuti sebenarnya sudah mereka pahami, sehingga hal tersebut bukan sesuatu yang baru. Hal ini merupakan temuan bahwa sebenarnya kompetensi dari arsiparis Kantor Arsip Universitas Indonesia sudah baik. Hal ini juga dipengaruhi oleh kualifikasi dari arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia yang merupakan lulusan Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan, Diploma (D3) Manajemen Informasi dan Dokumen. Hal tersebut telah jelas disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa sumber daya bidang kearsipan minimal bergelar Diploma (D3). Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012, juga telah dijelaskan bahwa arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan /atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

Pencapaian arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia juga sangat baik, dengan mendapatkan penghargaan karena menjadi juara 3 (tiga) dalam Pemilihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Tingkat Nasional Kategori Arsiparis oleh RISTEKDIKTI tahun 2017 dan menjadi Finalis Kategori Individu Bidang Pustakawan Berinovasi oleh Universitas Indonesia karena telah menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis pada tahun 2017. Hal ini merupakan modal yang baik untuk

meningkatkan peran arsiparis di dalam dan diluar kampus.

b. Sebagai Arsiparis Digital (*Archivist as Digital Archivist*)

Perkembangan teknologi membuat perubahan yang signifikan pada pengelolaan arsip di setiap unit kearsipan. Rubin (2016) menyatakan bahwa selama bertahun-tahun, secara signifikan koleksi museum dan arsip disembunyikan untuk publik dan sulit diakses. Dengan perkembangan teknologi dan penggunaan mesin pencari, harapan orang tentang apa yang harus tersedia bagi mereka meningkat meskipun akses ke banyak arsip dan museum masih terbatas atau tidak tersedia. Bahkan saat ini, koleksi warisan budaya lokal, nasional, internasional dengan cepat sedang didigitalkan. Tidak hanya itu, kantor arsip dan museum semakin melibatkan orang-orang dalam berjejaring melalui situs jejaring sosial, blog, wiki, dan perangkat seluler.

Peran arsiparis sebagai arsiparis digital memiliki makna dimana arsiparis melakukan pengorganisasian arsip yang media dan formatnya dalam bentuk digital atau elektronik. Peran arsiparis digital diantaranya adalah melakukan seleksi arsip yang akan didigitalkan, membuat suatu program manajemen arsip elektronik, bertanggung jawab terhadap data digital milik organisasi, melakukan perencanaan pada arsip elektronik, melakukan pengolahan pada arsip elektronik, mengusulkan layanan untuk arsip elektronik, melakukan evaluasi pada arsip elektronik, serta berperan dalam program *e-government* pada data digital atau menciptakan tata

kelola arsip elektronik yang baik dan efisien. Definisi arsip elektronik adalah arsip yang terdapat pada media penyimpanan elektronik, yang dihasilkan, dikomunikasikan, disimpan dan/atau diakses dengan menggunakan peralatan elektronik disebut arsip elektronik (Smith, 2007). Arsip elektronik juga merujuk pada arsip yang diciptakan langsung dengan menggunakan teknologi komputer (*born digital*), atau dapat juga dalam bentuk yang telah dikonversikan ke format digital dan format aslinya (misalnya hasil scan terhadap dokumen kertas) (*National Archives of Australia*, 2004). Berkaitan fenomena tersebut, terlihat peran arsiparis sebagai arsiparis digital di Kantor Arsip Universitas Indonesia sebagai berikut:

“..... untuk pengolahan akses arsip digital sih. Di Kantor Arsip bikin fasilitasnya di fakultas bisa pakai, nanti kelebihanannya adalah setiap orang punya akses di situ bisa lihat atau bisa cari informasi yang ada di unit lain. Karena kan Unit A punya koleksi apa Unit B dia gak punya jadi bisa liat atau cari. Itu biasanya kepeke kalo cari ska tau bahan-bahan akreditasi kaya pendirian fakultas. Dulu kan masih banyak yang gak punya”.
(Huda)

Kantor Arsip Universitas Indonesia telah memiliki sistem informasi kearsipan bernama SEKAR (Sistem Elektronik Kearsipan) untuk memudahkan dalam pengelolaan arsip statis organisasi. Dalam

pelaksanaan teknisnya, arsiparis Kantor Arsip Universitas Indonesia lah yang membuat dan menginisiasi adanya sistem informasi kearsipan tersebut. Hal tersebut merupakan inovasi dalam dunia digital di mana pengolahan arsip statis sudah dapat dilakukan dengan bantuan teknologi, dapat diakses dengan mudah dan efisien. Terlihat dari hasil wawancara dengan koordinator Huda, bahwa Kantor Arsip Universitas Indonesia yang membuat aplikasi tersebut dan fakultas dapat memanfaatkan aplikasi tersebut. SEKAR memberikan kemudahan pada pengelolaan arsip statis elektronik milik Universitas Indonesia. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Rustam (2014) agar memiliki nilai kebuktian, suatu arsip elektronik harus memiliki isi, konteks, dan struktur. Hal ini berarti suatu arsip elektronik: 1) memiliki isi informasi yang dan akan terus menjadi suatu refleksi yang tepat mengenai apa yang terjadi pada suatu waktu tertentu; 2) dapat ditempatkan dalam konteks sehingga lingkungan penciptaan dan penggunaannya dapat dikaitkan dengan isi informasinya; dan 3) dapat direkonstruksi secara elektronik jika diperlukan, sehingga setiap bagian komponen disatukan membentuk kesatuan yang utuh dan dipresentasikan dengan cara yang dapat dimengerti (*intelligible way*). Meskipun demikian, berdasarkan observasi dan wawancara dengan informan, pemanfaatan SEKAR yang belum optimal merupakan tantangan yang harus diselesaikan arsiparis. Hal tersebut terlihat dari kutipan wawancara sebagai berikut:

“.....soalnya kan kalo yang pake satu atau dua unit aja istilahnya kan dia jadi bentuk kegagalan dia biasanya dari 100% unit yang pake 10% doang berarti itu kan suatu bentuk kegagalan. Kegagalan komunikasi”. (Huda)

Berkaitan dengan sistem informasi arsip dinamis, informan juga menyampaikan bahwa saat ini belum ada aplikasinya di Universitas Indonesia. Saat ini perancangan kebutuhan sedang pada tahap pembuatan, diharapkan pada tahun ini pekerjaan tersebut sudah dapat diselesaikan. Akuisisi koleksi arsip dari unit di lingkungan Universitas yang menghasilkan arsip juga telah dilakukan oleh Kantor Arsip Universitas Indonesia, misalnya pada koleksi foto dan video milik Kantor Humas Universitas Indonesia. Namun secara keseluruhan dalam suatu organisasi, berdasarkan observasi dapat dilihat jumlah koleksi arsip (dalam bentuk apapun) yang dimiliki oleh Kantor Arsip Universitas Indonesia belum banyak bila dibandingkan dengan usia berdirinya Universitas Indonesia.

“.....jadi dari Manajemen Informasi dan Dokumen, VOKASI itu minta bantuan kita untuk mengajarkan proses pengolahan arsip secara elektronik selain peminjaman”. (Tri)

Pada wawancara dengan arsiparis terlihat peran arsiparis baru pada tahap pengolahan dan pelayanan. Pengelolaan arsip sendiri merupakan tugas utama dari

arsiparis dalam upaya menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah. Peran ini dapat ditingkatkan dengan mengadakan program atau layanan kepada pengguna.

c. Sebagai Peneliti (*Archivist as Researcher*)

Peran arsiparis sebagai peneliti dapat dilihat dari perannya dalam melakukan komunikasi ilmiah berkaitan dengan koleksi arsip yang dimiliki organisasi, komunikasi ilmiah yang dimaksud adalah menghasilkan atau memproduksi sebuah informasi baru dari koleksi yang ada di organisasi. Selanjutnya perannya dalam melakukan penelitian maupun menjadi asisten peneliti atau diminta mencarikan data penelitian pada koleksi yang dimiliki oleh organisasi. Berdasarkan observasi dan wawancara dengan arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia, arsiparis berperan membantu menemukan bahan kajian (arsip) dalam penelitian baik yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa. Berikut adalah paparan dari informan;

“Kalo peminjaman biasanya dari fakultas Teknik, dikasih tugas untuk buat rancang bangun tentang Gedung di mana gitu, misalnya di Gedung pau, kemudian saya kasih, alhamdulillah sangat berperan sih untuk tugas atau pun penelitian. Biasanya merujuk ke kantor arsip”. (Tri)

Penelitian dilakukan oleh mahasiswa,

"...hmm waktu itu pernah mencari kegiatan mahasiswa di th 60an. Trus mencari referensi buat resimen mahasiswa. Mereka ingin lihat dokumen berkenaan dengan foto2 kegiatan menwa. Jadi mereka mau teliti misalnya bajunya dari tahun ini apa kemudian perubahan-perubahannya". (Tri)

Berdasarkan wawancara, arsiparis membantu menemukan koleksi yang digunakan sebagai sumber primer untuk penelitian, baik yang dilakukan oleh dosen maupun oleh mahasiswa. Selain itu, arsiparis berperan sebagai informan penelitian dalam jika ada dosen atau mahasiswa melakukan penelitian di Kantor Arsip Universitas Indonesia. Tidak hanya itu, beberapa informan juga diminta untuk menjadi asisten penelitian dosen yang berkaitan kajian bidang kearsipan, berikut kutipan dari informan;

"..kapan ya? Aduh.. 2014 kali ya apa 2015 penelitian tentang manuskrip kota depok. Itu jadi kita melihat dokumen itu... ". (Budi)

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan informan Ibu Ani, latar belakang pendidikan informan sangat mempengaruhi kemampuan arsiparis dalam mengungkapkan ide dan gagasan. Baik berkaitan dengan pelaksanaan deskripsi pekerjaan sehari-hari maupun dalam menginisiasi ide dan gagasan baru dalam layanan atau program baru. Arsiparis dengan

latar belakang Strata Satu (S1) memiliki kemampuan manajerial yang lebih baik dari pada arsiparis yang memiliki latar belakang Diploma. Namun demikian, pendampingan dalam melaksanakan tugas selalu dilakukan oleh pimpinan untuk memastikan capaian kinerja organisasi dapat terpenuhi. Berkaitan dengan kegiatan penelitian untuk hasrat ingin berkembang, pimpinan selalu memberikan motivasi kepada seluruh staf untuk mau menulis, dan membuat program kerja baru. Dukungan tersebut diantaranya dengan memberikan slot anggaran untuk kegiatan konferensi atau pelatihan, seperti pada kutipan berikut:

"...biasanya kalo di dalam rapat biasanya tuh kasih motivasi untuk, sebenarnya kalo dikasih motivasi nulis atau ikut kegiatan apa, hasilnya ya fokus ke deadline kerja, kalo nulis sih di web". (Huda)

"... di antaranya emang selalu ada anggaran untuk bisa ikut konferensi atau seminar itu dari rkat tiap tahunnya pasti ada slot itu. Cuma nanti siapa yang pakai itu atau yang lain gitu kan, gak pasti Cuma selalu ada. Itu bisa dipakai untuk konferens atau untuk mengirim pegawai untuk ikut training. Soalnya kalau tidak salah term akunnya sama. Misalnya untuk biaya akomodasi, biaya transportasi, registrasi". (Huda)

Berdasarkan wawancara, anggaran yang diberikan sudah digunakan dengan

baik untuk kegiatan keferensi atau seminar, maupun pelatihan bagi arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia. Kantor Arsip Universitas Indonesia harus meningkatkan rasa percaya diri dan hasrat ingin berkembang untuk dapat menghasilkan dan memaknai arsip yang menjadi koleksi mereka. Chaurdon (2015) menyatakan bahwa arsiparis tahu mereka harus lebih dari sekedar penjaga yang baik untuk arsip yang dipercayakan perawatan mereka. Untuk menyediakan akses ke pengguna, arsip harus dijelaskan dan semakin didigitalkan. Namun, arsiparis sering belum dapat mendeskripsikan arsip dengan lengkap sehingga banyak arsip yang tidak diketahui. Chaurdon memberikan contoh pada surat yang di tulis oleh Abraham Lincoln. Faktanya, surat itu tidak benar-benar hilang tetapi karena uraiannya tidak sampai ke tingkat item, sehingga dokumen sederhana itu diabaikan. Untuk itu, arsiparis sebagai peneliti memiliki peran penting dalam mengungkap pentingnya deskripsi arsip sampai pada level item dalam koleksi dan mencari tahu lebih banyak tentang asal arsip tersebut untuk meningkatkan kegunaan bagi pengguna dan untuk memperluas kemungkinan untuk penelitian dari koleksi tersebut.

d. *Sebagai Pembentuk Masa Lalu (Archivist as Shaper The Past)*

Arsip merupakan rekaman dari masa lalu. Rekaman adalah jenis benda mati yang kita percayai. Salah satu fungsi dan tugas arsiparis sebagaimana disebutkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 adalah menjaga keselamatan aset nasional

dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan, sebagai identitas dan jati diri bangsa. Koleksi yang tersedia di Kantor Arsip Universitas Indonesia merupakan aset bagi organisasi. Hal tersebut sudah dapat dipahami oleh arsiparis, terlihat pada kutipan sebagai berikut:

“...ya untuk sejarah kita punya arsip video, ada arsip foto, CD, biasanya yang berkaitan dengan pembangunan ui di tahun 1980 melalui foto-foto, kemudian foto kegiatan wisuda, kegiatan mahasiswa”, (Tri)

Dari wawancara diatas dapat dianalisis bahwa arsip berperan sebagai pembentuk memori masa lalu. Arsip umumnya dianggap sebagai institusi yang berfungsi obyektif dan menyajikan refleksi yang netral dan objektif dari masyarakat. Arsip bertindak sebagai sistem kontrol yang mendukung mekanisme masyarakat dan memungkinkan mereka ada. Keberadaan arsip di masyarakat memiliki kekuatan untuk mempengaruhi identitas masyarakat. (Perlman, 2011).

Berdasarkan observasi, Kantor Arsip Universitas Indonesia memiliki koleksi tidak hanya dalam bentuk kertas namun foto, video dan peta. *A record is any form of recorded information* (Diamond, 1995). Artinya rekod bisa saja dalam bentuk kertas, microfilm, *videotape*, *photographs*, *slide*, file komputer seperti disks (disket), *compact disks*, *optikal disk*, dan lain sebagainya. Namun, tidak banyak dosen,

mahasiswa maupun khalayak yang tahu tentang koleksi yang dimiliki oleh Kantor Arsip Universitas Indonesia. Seperti yang disampaikan oleh Yeo (2013) bahwa arsip adalah representasi dari aktivitas masa lalu yang dapat kita gunakan untuk mendapatkan bukti, atau memperkuat ingatan, tentang apa terjadi di masa lalu. Koleksi arsip yang dimiliki oleh Kantor Arsip Universitas merupakan representasi dari aktivitas masa lalu dari Universitas Indonesia. Banyaknya kenangan bersejarah yang tersimpan dalam arsip yang dimiliki bahkan belum diketahui oleh sivitas Universitas Indonesia itu sendiri. Hal tersebut juga diakui oleh arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia, seperti pada kutipan berikut:

“ Biasanya pimpinan tuh minta dikeluarin minta foto. Misalnya ada hibah buku, Pak Ari (Dekan FISIP) minta arsip foto tahun 45 ada gak”. (Huda)

Aspek penting dari arsip adalah mengapa arsip harus diciptakan dan mengapa arsip harus dijaga. Arsip diciptakan untuk mendukung aktivitas suatu organisasi dan arsip dijaga karena arsip memiliki nilai sebagai bukti kegiatan dari organisasi, memiliki nilai kesejarahan. Arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesiaa sudah memahami makna dari arsip sebagai pembentuk masa lalu, sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Keberadaan arsip di masyarakat memiliki kekuatan untuk mempengaruhi identitas masyarakat, khususnya bagi civitas akademika Universitas Indonesia.

e. Peran ganda sebagai arsiparis/
pustakawan (*Dual archivist/ librarian*)

Peran arsiparis sebagai arsiparis dan pustakawan semakin meningkat pada lingkungan akademik, seperti pada universitas. Peran arsiparis sebagai arsiparis dan pustakawan yang dimaksud dimana arsiparis dapat melakukan peran yang biasanya dilakukan oleh pustakawan. Hal sangat didukung oleh lingkungan akademik yang dinamis dan membutuhkan inovasi dan program dalam mendukung kegiatan penelitian, pengajaran dan pendidikan dan pengabdian masyarakat. Seperti yang disampaikan oleh Wakimoto and Bruce (2015),

“Both librarians and archivists are becoming more visible on university campuses and online via increased emphasis on public-facing activities, making the present a critical time for librarians and archivists to deepen understanding and communication between their professions to best leverage expertise and resources to support and lead new initiatives (Wakimoto and Bruce, 2015).

Terlihat dari pernyataan di atas bahwa arsiparis dan pustakawan memiliki kesempatan untuk meningkatkan kerjasama dalam berbagai kegiatan, sehingga dapat menghasilkan suatu program yang baru bagi universitas. Kerjasama yang dilakukan dapat berupa memberikan pendidikan tentang literasi informasi, proyek yang berkaitan dengan pengolahan data digital seperti pada

repositori institusi, digitalisasi koleksi khusus, *big data* termasuk didalamnya mengenai preservasi dan program digitalisasi koleksi tak benda. Wakimoto and Bruce (2015) menyatakan dalam penelitiannya bahwa tren kerjasama antara arsiparis dan pustakawan juga sudah diinisiasi oleh ACRL (*Association of Collage and Research Library*) di Amerika sejak tahun 2014 yang telah disampaikan pada *ACRL Research Planning and Review Commitee*. Sedangkan di Kantor Arsip Universitas Indonesia kolaborasi yang terjadi diantara arsiparis dan pustakawan belum banyak terjadi. Kantor Arsip yang misinya sebagai pembina, melakukan pembinaan pada unit kearsipan fakultas dan di lingkungan Pusat Administrasi Universitas (PAU). Berikut kutipan wawancara dengan informan:

“...paling kolaborasi untuk pengolahan akses arsip digital sih. Di kantor Arsip Universitas Indoneisa bikin fasilitasnya di fakultas bisa pakai, nanti kelebihanannya adalah setiap orang punya akses di situ bisa lihat atau bisa cari informasi yang ada di unit lain. Karena kan unit a punya koleksi apa unit b dia gak punya jadi bisa liat atau cari. Itu biasanya kepeke kalo cari ska tau bahan-bahan akreditasi kaya pendirian fakultas. Dulu kan masih banyak yang gak punya”. (Huda)

Kolaborasi yang terjadi di Kantor Arsip Universitas masih pada kegiatan pengolahan koleksi digital, dimana Kantor

Arsip membuat suatu sistem Informasi Kearsipan yang dinamakan SEKAR, dan unit-unit yang ada di universitas dan fakultas memanfaatkan sistem tersebut. Berkaitan dengan peningkatan peran arsiparis sebagai dual arsiparis dan pustakawan di Kantor Arsip Universitas sangat terbuka lebar dimana koleksi yang ada di Kantor Arsip Universitas Indonesia sangat berharga untuk data penelitian. Penelitian Wakimoto dan Bruce (2015) menunjukkan bahwa peran arsiparis yang dapat bekerjasama dengan departemen lain di lingkungan kampus, seperti perpustakaan, dapat membantu untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Selain itu, kesepahaman antara arsiparis dan pustakawan akan makna arsip dapat meningkatkan kerjasama antar keduanya. Pustakawan dan arsiparis memiliki peluang yang semakin besar untuk berkolaborasi pada lingkungan perguruan tinggi dan universitas seperti yang terlihat oleh tren yang mempengaruhi pendidikan tinggi hari ini serta dibutuhkan komunikasi yang mendalam untuk meningkatkan kerjasama antara arsiparis dan pustakawan.

KESIMPULAN

Peran arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia dapat meningkatkan pencapaian organisasi. Hal ini dapat dilihat dari prestasi yang sudah diraih oleh arsiparis tidak hanya yang diberikan oleh Universitas Indonesia namun juga yang diberikan oleh Kementrian. Analisis menunjukkan bahwa peran tradisional arsiparis sebagai pengelola arsip (*record keeper*) dan manajer koleksi masih sangat relevan. Peran baru yang

kemudian muncul menjadi fenomena adalah arsiparis sebagai pendidik, sebagai arsiparis digital, sebagai peneliti. Peran yang belum muncul diantaranya adalah sebagai pembentuk masa lalu dan peran ganda sebagai arsiparis atau pustakawan. Sebagai pengelola arsip, peran arsiparis tercermin dalam tugas pokok Kantor Arsip. Kantor Arsip juga sudah berupaya mempromosikan koleksi yang dimiliki dengan mengadakan pameran dan beberapa acara konferensi. Sebagai manajer koleksi, arsiparis berperan dalam melakukan pekerjaan rutin dalam pengelolaan arsip. Sebagai pendidik, peran arsiparis sebagai narasumber jika ada kunjungan, menjadi asisten laboratorium untuk praktik kearsipan dan mengikuti petatian, seminar, konferensi untuk meningkatkan kompetensi. Sebagai arsiparis digital, peran arsiparis menginisiasi dan membuat sistem informasi kearsipan, pengolahan dan pelayanan koleksi yang didigitalisasi, meskipun pengolahan pada beberapa koleksi belum seluruhnya telah selesai dikerjakan.

Sebagai peneliti, peran arsiparis baru pada tahap menyediakan sumber primer bagi penelitian dosen, dan mahasiswa. Meskipun demikian, ada informan yang telah menjadi asisten penelitian dosen yang melakukan penelitian berkaitan dengan manajemen arsip. Sebagai pembentuk masa lalu, peran arsiparis di Kantor Arsip Universitas Indonesia sudah memahami makna dari arsip sebagai pembentuk masa lalu, sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Namun peran sebagai pembentuk masa lalu

melalui pemaknaan koleksi dan pengolahan koleksi sampai pada level item belum dilakukan. Sedangkan pada peran sebagai dual arsiparis dan pustakawan, peran arsiparis belum banyak terlihat. Namun demikian, lingkungan universitas yang dinamis sangat memungkinkan peran arsiparis dapat terus ditingkatkan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas terselesaikannya tulisan ini. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Kantor Arsip Universitas Indonesia, jajaran pengurus dan dosen Departemen Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan FIB UI, teman-teman sejawat di Universitas Indonesia, Pimpinan ANRI dan teman-teman kolega arsiparis di ANRI yang telah memberikan kesempatan dan dukungan untuk mengembangkan kearsipan dan tradisi menulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Chaudron, G (2015) "Finding Captain Dickson: The Archivist as a Researcher," *The Primary Source*: Vol. 34: Iss. 1, Article 1. DOI: 10.18785/ps.3401.01 Available at: <http://aquila.usm.edu/theprimarysource/vol34/iss1/1>
- Diamon, S Z. (1995). *Record Management A practical Approach, 3th edition*. American Management Assosiation: Amacom

- Ellis, J. (2004). *Keeping Archives*. Sidney: The Australian Society of Archivists Inc.
- Mirmani, A. (2002). *Rekoords Keeping System untuk Rekod Perusahaan/ Organisasi*. Makalah disampaikan pada Kursus Arsip Dinamis: Depok 17 Juni 2002.
- Muhidin, S, A dan Hendri Winata. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- National Archives of Australia. (2004). *Digital Recordkeeping: Guidelines for Creating, Managing, and Preserving Digital Records*. Queen Victoria: National Archives of Australia
- Pendit, P, L. (2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Sebuah Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP FSUI.
- Read, J and Marry Linn Ginn. (2011). *Record Management, 9th Edition*. South-Western: Cengage Learning.
- Reitz, J. M. (1972). *Online Dictionary for Library and Information Science (ODLIS)* https://www.abcclio.com/ODLIS/odlis_1.aspx. Cremona Drive, Santa Barbara: ABC-CLIO, LLC.
- Rubin, R E. (2016). *Fondations Library and Information Science*. Fourth Edition. Chicago: Neal-Schuman.
- Rustam, M. (2014). *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Tangerang Selatan: Penerbit Universitas Terbuka.
- Saffady, W. (2002). *Management electronic records. Chapter 6. Managing Vital Electronic Records*. Kansas: ARMA International.
- Smith, K. (2007). *Planning and implementing electronic records management: a practical guide*. London: Facet Publishing
- Vassilakaki, Evgenia and Valentini Moniarou-Papaconstantinou, (2017) "Beyond preservation: investigating the roles of archivist", *Library Review*, Vol. 66 Issue: 3, pp.110-126 (<https://doi.org/10.1108/LR-09-2016-0077>)
- Wakimoto, D K and Christine Susan Bruce, (2015) "Experiencing archives at universities: Archivists, librarians, understanding, and collaboration", *Reference Services Review*, Vol. 43

Issue: 2, pp.182-198,
(<https://doi.org/10.1108/RSR-07-2014-0025>)

Yeo, G (2013) Trust and context in cyberspace, *Archives and Records*, 34:2, 214-234, DOI: 10.1080/23257962.2013.825207

Peraturan Perundang-Undangan

Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Arsip Nasional Republik Indonesia. Jakarta.

Republik Indonesia. 2012. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Arsip Nasional Republik Indonesia. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Arsiparis. Jakarta.