

# MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK

Monika Nur Lastiyani

## PENDAHULUAN

Sebelum kita berbicara lebih jauh, sebelumnya kita harus mempunyai pengetahuan tentang Teknologi Informasi. Pada dasarnya teknologi informasi berasal dari dua kata teknologi dan informasi.

### **Pengertian Teknologi** (secara umum) :

“ penerapan pengetahuan secara sistematis dalam kegiatan industri yang praktis atau suatu kegiatan yang menggunakan metode industri”.

### **Pengertian Informasi** :

“ data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau yang akan datang”.

Sedangkan pengertian lain mengatakan bahwa informasi merupakan data yang telah diolah dan disajikan sedemikian rupa yang kemudian digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan. Informasi tersebut merupakan nilai apabila dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan, dan informasi tersebut dapat mengurangi ketidakpastian di masa yang akan datang.

Perlu pula ditambahkan bahwa informasi bagi seseorang mungkin dipandang sebagai bahan mentah atau data bagi orang lain atau sebaliknya tergantung kepada kebutuhan orang yang bersangkutan.

### **Pengertian Teknologi Informasi** :

Dari pengertian teknologi dan informasi tersebut diatas, maka dapat dikatakan bahwa teknologi informasi adalah cara menggunakan peralatan atau metode kerja yang lebih canggih dengan menyajikan data-data yang telah diolah dan siap digunakan oleh users untuk pengambilan keputusan dalam rangka kelancaran organisasi secara keseluruhan.

## **Perkembangan Teknologi Informasi**

Sejarah computer dimulai sejak abad 17

- ü Schickard membuat kalkulator mekanis pertama (1623)
- ü Pascal memproduksi kalkulator mekanis secara massal (1642)
- ü Komputer digital pertama, ENIAC (Elektronik Numerical Integrator dan Computer) beroperasi pada tahun 1945
- ü Tahun 1951 diproduksi secara massal

## **BIDANG DAN JENIS TEKNOLOGI INFORMASI**

Jenis teknologi informasi pada prinsipnya dikelompokkan menjadi 5 bagian utama yaitu :

1. Teksual, merupakan informasi yang dituangkan dalam bentuk teks dan menggunakan media yang dinamakan kertas.
2. Voice, informasi yang terekam dalam bentuk pembicaraan misalnya telepon, voicemail yang berupa pemrosesan pembicaraan melalui central computer.
3. Data base, terdiri dari masalah-masalah tertentu seperti daftar nama, alamat, jumlah uang terakhir dsb. Data ini selalu di-update disesuaikan dengan transaksi atau kegiatan yang terakhir dan terbaru misalnya data base tentang nasabah bank, atau tentang pegawai suatu perusahaan dll.
4. Citra bergerak, yang dapat berupa teksual, voice atau data base yang diciptakan, disimpan dan ditransmisikan dalam bentuk citra bergerak melalui computer, misalnya gambar grafik ilustrasi.
5. Jaringan Komunikasi, adalah jaringan yang dapat menghubungkan antar pegawai baik dalam satu organisasi maupun berbeda organisasi secara nasional atau internasional yang dilakukan dengan online.

## **PENGARUH TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP ORGANISASI**

Pengaruh langsung adalah “PENINGKATAN KECEPATAN, KETEPATAN, AKURASI DAN KEMUDAHAN”. CONTOH :

- Pengiriman surat secara elektronis hanya memerlukan waktu singkat → email
- Pencairan informasi dapat dilakukan secara seketika melalui internet → browsing
- Ketelitian hasil perhitungan bisa ditingkatkan → komputasi numeris
- Pengelolaan data dalam jumlah besar dapat dilakukan dengan mudah → basis data

TI tidak hanya mempermudah manusia dalam bekerja, berkomunikasi dan menikmati hiburan, tetapi juga menawarkan cara-cara baru didalam melakukan aktivitas-aktivitas tersebut. Contoh :

- Bekerja tanpa harus berkantor (*Mobile* dengan menggunakan PDA-phone)
- Melayani public tanpa harus bertemu secara langsung (Layanan public elektroniks)
- Belajar tanpa harus hadir di kelas (Konsep distance learning)
- Berjualan tanpa harus memiliki stok barang ( on-demand trading)
- Berbelanja tanpa harus melihat barang secara fisik (on-line shopping)

Dari hal-hal tersebut kita dapat mengatakan bahwa :

“ Teknologi informasi membuka peluang bagi kita untuk menemukan cara-cara baru yang lebih efektif dan efisien, yang sekarang mungkin belum terpikirkan. Hal ini membuat kita harus membuka pikiran untuk menemukan cara-cara baru tersebut → pikiran tidak boleh terbatas oleh apa yang sudah ada, tetapi harus mampu berinovasi.

## **PENGARUH TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP KEARSIPAN**

Perkembangan teknologi yang begitu pesat belakangan ini di satu sisi mempunyai dampak positif terhadap kelancaran dan kemudahan bagi manusia dalam melaksanakan berbagai kegiatannya, tetapi di pihak lain perkembangan ini juga menimbulkan dampak khususnya di bidang kearsipan yang perlu segera diantisipasi. Perkembangan di bidang kearsipan dirasakan sangat lambat jika dikaitkan dengan perkembangan teknologi yang secara langsung ataupun tidak langsung menghasilkan Arsip yang cenderung selalu berubah. Untuk itu para pengelola kearsipan hendaknya

selalu tanggap dan mengikuti perkembangan tersebut dan sedapat mungkin agar dapat dimanfaatkan untuk kegiatan kearsipan.

## **KONSEP DASAR MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK**

Menurut National Archives and Record Administration (NASA) USA, Arsip elektronika merupakan Arsip-arsip yang disimpan dan diolah di dalam suatu format, dimana hanya computer yang dapat memprosesnya. Oleh karenanya Arsip elektronik seringkali dikatakan sebagai *Machine-readable record*.

Dibandingkan dengan dengan Arsip konvensional (kertas), Arsip elektronik memiliki beberapa keuntungan, diantaranya adalah :

- a. Proses penemuan dan penyajian informasi yang cepat dan lengkap.
- b. Akses dan penggunaan informasi oleh lebih dari satu pengguna (multi user) dalam waktu yang bersamaan.
- c. Penyimpanan informasi lebih terpusat
- d. Memiliki keakuratan dalam penyimpanan yang tinggi.

## **BENTUK MEDIA ARSIP ELEKTRONIK**

1. Media magnetik (Magnetic Media)
2. Disk magnetick (Magnetic Disk)
3. Pita Magnetik (Magnetic Tape)
4. Kaset (Cassette)
5. Media Optik (Optical Disk)

## **JENIS DAN BENTUK FILE ARSIP ELEKTRONIK**

1. File Teks
2. File Data
3. Database

## **SISTEM PENYIMPANAN DAN TEMU BALIK ARSIP ELEKTRONIK**

Proses data penyimpanan secara sederhana adalah data disimpan dengan didasarkan pada aplikasi dan jenis informasi. Suatu file data bisa terdiri dari satu record atau lebih. Penyimpanan file diatur dalam direktori yang diciptakan dan diolah oleh system operasi. Direktori dapat mempunyai fungsi sebagai daftar isi untuk media yang bersangkutan.

Media penyimpanan dengan kapasitas besar seperti hard disk atau disk optic yang memiliki lebih dari satu gigabyte dapat dibagi dalam sektor-sektor, sehingga dapat dipergunakan untuk aplikasi yang berbeda. Ini berartibahwa dalam satu media penyimpanan berbagai informasi dapat diproses sesuai dengan system aplikasinya.

Hal yang cukup penting di dalam pengelolaan Arsip elektronik adalah pemberian label nama. Format pelabelan nama yang standar sebaiknya dilakukan pada direktori atau nama file dan media penyimpanan. Pemberian label yang jelas dan lengkap sangat penting sebagai tanda identitas dari media penyimpanan seperti floppy disk, hard disk, dsb.

Pemberian label nama baik yang bersifat eksternal maupun internal secara standar, terpadu dan konsisten akan memudahkan penemuan kembali Informasi. Guide indeks yang sesuai memungkinkan pengguna untuk mengatur system pengindeksan sehingga memudahkan penyimpanan dan penemuan kembali fisik disket.

## **PEMELIHARAAN DAN PERLINDUNGAN ARSIP ELEKTRONIK**

Informasi yang terdapat dalam Arsip elektronik dapat dengan mudah diubah, dimodifikasi, dihapus baik secara sengaja atau tidak sengaja yang dilakukan oleh brainware (manusia) atau dirusak oleh suatu sebab seperti virus yang merusak boot sector atau file. Disamping itu usia atau daya tahan fisik, baik magnetic maupun optic memiliki keterbatasan, terutama apabila semakin sering digunakan oleh banyak pengguna. Untuk pemeliharaan fisik, media penyimpanan harus disimpan pada temperature antara 50 derajat dan 125 derajat F.

Informasi Arsip elektronik dapat dilihat dan dibaca dengan mudah oleh banyak pengguna bila mereka mengetahui nama filenya. Dalam suatu database, computer bias diakses untuk melihat file yang ada, bahkan mungkin pula merubah atau menghapus file.

### **PENYUSUTAN ARSIP ELEKTRONIK**

Media penyimpanan Arsip elektronik untuk jenis-jenis tertentu memiliki daya tahan yang lebih pendek dari retensi Informasi Arsip yang ada didalamnya. Oleh karenanya penetapan penyusutan sebaiknya ditentukan pada system desain atau tahap perencanaan dari aplikasi program yang akan diterapkan.

### **PROBLEMA LEGALITAS ARSIP ELEKTRONIK**

Kendala-kendala tentang legalitas Arsip elektronik adalah karena terbatasnya Peraturan Pemerintah dalam hal pemahaman yakni :

1. Peraturan Pemerintah ini tidak mengatur legalitas untuk Arsip-arsip elektronik yang pada proses awal penciptaannya menggunakan computer.
2. Peraturan Pemerintah ini berlaku dan diterapkan bagi dokumen Arsip yang ada dan tercipta di lingkungan

-----