

TEKNOLOGI DIGITAL : SEBUAH PILIHAN DALAM PENYEBARAN DAN PERLINDUNGAN ARSIP

Drs. M. Qosim

Kasie Arsip Statis KAD Provinsi DIY

1. Pendahuluan

Perkembangan dan kemajuan di bidang teknologi elektronik begitu pesat pada decade ini, ia telah mampu memberikan pengaruh yang cukup besar pada perubahan perilaku manusia. Kemajuan teknologi di bidang informasi khususnya menjanjikan kemudahan dan kecepatan dalam melakukan akses kepentingannya. Kini telah muncul kecenderungan setiap orang akan semakin lekat dengan barang-barang elektronik, seperti hand phone dan computer. Kedua jenis barang ini melalui sistem digital mampu mengadopsi beberapa fungsi barang yang lain, seperti telepon, surat, camera, recording, cetak, radio, alat musik, dan sebagainya. Dengan menggunakan alat-alat ini membuat orang menjadi tidak terbatas untuk menembus ruang dunia yang luas dan menjadikannya tidak terisolasi dengan dunia. Maka perubahan itu pun telah membawa dampak pada ketergantungan dan menjadi bagian dari kebutuhan hidup

Proses perkembangan teknologi sendiri akan terus melaju seakan takkan mampu dikejar, ia akan terus bergerak maju dengan produk-produk yang selalu *up to date* dengan perubahan generasi dari waktu ke waktu. Maka dampak perubahan itu sedemikian besar sehingga produk-produk *out of date* takkan sinkron dengan produk terbaru, karena setiap produk baru dipastikan memiliki spesifikasi yang lain.

Senyampang dengan kemajuan teknologi, dunia kearsipan yang selama ini seakan hanya berkutat dengan kertas-kertas lusuh dan berbau menyengat, kini tak juga ketinggalan memanfaatkan teknologi ini sebagai alat untuk mengakses lebih jauh dan luas. Arsip-arsip kuno dan memiliki informasi yang bernilai guna sejarah atau yang lain serta mengandung keunikan yang sangat menarik dapat disajikan dan diakses melalui media elektronik tersebut. Dengan memungkinkannya pengaksesan yang lebih luas diharapkan arsip sebagai bahan bukti yang sekaligus mampu berbicara tentang fakta dan peristiwa sejarah ini mampu memberikan arti dan manfaat yang lebih besar bagi kehidupan manusia. Sehingga arsip-arsip yang

dulunya hanya bisa dilihat dan dibaca di ruang baca lembaga pengelola arsip, kini dapat dimanfaatkan secara online dari jarak jauh. Di ruang baca pun pelayanan akan mengarah pada layanan yang bersifat otomatisasi.

Proses alih media arsip menjadi data elektronik pun telah mulai dilakukan lembaga-lembaga kearsipan di berbagai daerah. Dengan menggunakan alat scanner dan computer dapat dilakukan migrasi arsip menjadi data elektronik yang dapat diolah sesuai kebutuhan. Data arsip elektronik yang disimpan sebagai master dengan ukuran tertentu dijadikan sebagai bahan dasar kemudian dikonversi ke dalam jenis file tertentu dan dikompresi sesuai dengan keperluan, misalnya untuk bahan dalam program layanan arsip, pembuatan bahan presentasi, pameran, dan sebagainya. Tanpa maksud menafikan alih media ke dalam mikrofilm, maka alih media ke data elektronik setidaknya memberikan beberapa keuntungan yang tidak dimiliki oleh mikrofilm.

Beberapa keuntungan yang dapat diperoleh dari alih media ke data elektronik antara lain adalah alat mudah didapatkan, penyelesaian pekerjaan lebih cepat, akses layanan lebih mudah dan lebih cepat, pemeliharaan data lebih murah dan lebih mudah. Setidaknya dapat dimaklumi bahwa anggaran operasional untuk pengelolaan arsip pada umumnya di berbagai daerah tidaklah menunjukkan data yang signifikan dengan kebutuhan yang sebenarnya, sehingga untuk pengolahan arsip pun belum bisa maksimal apalagi untuk penyimpanan, pemeliharaan, perawatan serta pelestarian arsip. Belum lagi ditambah masalah sumberdaya manusia yang kurang memadai maka pengelolaan arsip tidak optimal. Dengan ditunjangnya pengelolaan arsip menggunakan teknologi digital ini membuat kearsipan tidak jauh tertinggal.

Khasanah arsip dalam bentuk digital/elektronik dapat diakses lebih luas sehingga fungsinya mampu menggantikan fisik arsip. Dengan demikian akan mengurangi mobilitas fisik arsip yang berdampak pada pengurangan tingkat kerusakan serta menghindarkan dari kehilangan. Dengan tersedianya data arsip elektronik pada unit layanan khususnya dapat mengurangi mobilitas keluar-masuknya arsip dari depo penyimpanan.

Di jaman yang serba IT ini pengelolaan arsip sudah selayaknya memanfaatkan teknologi yang canggih tersebut. Disamping berfungsi sebagai pengembangan sistem pengelolaan juga bermanfaat sebagai perlindungan arsip, karena

pemeliharaan dan perawatan fisik arsip tetap memiliki arti yang sangat penting sebagai bukti otentik harus dipertahankan keberadaannya.

2. Pengolahan Arsip Secara Manual

Arsip-arsip yang memiliki nilai guna permanen atau statis dan tersebar pada lembaga pemilik atau pencipta baik lembaga-lembaga pemerintah, swasta, maupun perorangan pada prinsipnya harus diselamatkan dan dilestarikan sebagai bahan bukti dan pertanggungjawaban di masa mendatang. Sayangnya kebiasaan yang terjadi di masyarakat kita umumnya kurang memperhatikan penyimpanan dan perawatan arsip yang dimiliki. Sehingga sering dijumpai kasus hilangnya arsip maupun arsip rusak yang tidak diperlakukan dengan baik dalam penyimpanan dan pemeliharannya. Oleh karena itulah lembaga pemerintah mempunyai kewajiban menyelamatkan arsip untuk kepentingan di masa yang akan datang.

Lembaga kearsipan, baik yang berada di pusat maupun daerah mempunyai kewajiban untuk menyelamatkan arsip yang bernilai guna permanen. Akan tetapi pada kenyataannya tidak semua lembaga kearsipan mampu melaksanakan tugas ini, lebih-lebih lembaga kearsipan daerah. Permasalahannya cukup banyak yang menjadi alasan sehingga tugas penyelamatan tidak dapat dilaksanakan, misalnya menyangkut sumberdaya baik manusia maupun dana. Kelembagaan yang tidak mendukung pelaksanaan tugas itu, dan sebagainya.

Arsip statis yang masuk ke lembaga kearsipan dapat melalui kegiatan penyerahan arsip maupun kegiatan penyelamatan atau akuisisi arsip. Dengan kata lain lembaga kearsipan dapat menerima secara pasif maupun secara aktif melakukan kegiatan penyelamatan atau akuisisi ke lembaga-lembaga pemilik dan/atau pencipta arsip. Setelah arsip terkumpul di lembaga kearsipan baru dilakukan kegiatan pengolahan arsip. Kegiatan pengolahan arsip harus dilakukan karena tanpa melalui pengolahan maka tidak ada kegiatan layanan arsip. Dengan kata lain arsip yang dapat dilayankan hanyalah arsip-arsip yang telah dilakukan pengolahan.

Seberapapun canggihnya sistem pengelolaan arsip, hal itu tetap akan dimulai dari pengolahan secara manual. Kegiatan pengolahan ini dimulai dari pemilahan arsip untuk memisahkan antara arsip dan non arsip, mendeskripsi, manuver kartu

deskripsi, manuver berkas, membungkus arsip dan menyimpan, serta membuat daftar arsip/inventaris sebagai sarana pencarian dan penemuan kembali arsip.

Setelah arsip terolah dan menjadi bahan informasi yang siap disajikan atau dilayankan maka sistem pengelolaan dengan teknologi yang canggih baru dapat dilakukan sebagai *back up* maupun sebagai penunjang dalam pelayanan atau bahkan menjadi sistem baru yang menggantikan sistem pelayanan manual itu sendiri. Tetapi hal itu dapat dilakukan apabila segala perangkatnya telah tersedia, baik menyangkut *soft ware* termasuk regulasi tentang pedoman layanan maupun *hard ware* nya serta ahli dan sumberdaya manusia yang mampu mengelola.

3. Proses Alih Media Arsip

Arsip yang telah dilakukan pengolahan dan siap dilayankan dapat dilakukan proses alih media. Alih media arsip sendiri merupakan kegiatan migrasi atau memindahkan arsip ke dalam format yang lain, misalnya dari media kertas ke data elektronik, kaset ke elektronik/digital, dan sebagainya. Kegiatan mengalihmediakan arsip harus tetap mengacu pada sistem manual yang berlaku sehingga ketika diakses baik dari jalur manual maupun lewat jaringan dapat bertemu pada titik yang sama yaitu menemukan arsip yang diinginkan.

Arsip-arsip yang bermediakan kertas, seperti arsip tekstual dan foto dapat dilakukan pengalihmediaannya dengan scanning, pengolahan data scanning, listing atau pembuatan daftar arsip dilakukan scanning, entry data ke dalam daftar arsip, dan editing daftar. Setelah itu dilakukan pengkopian arsip ke dalam media simpan bisa berupa CD, DVD, atau eksternal hardisc serta penggandaan daftar arsip yang dialihmedia sebagai sarana jalan masuk untuk pencarian arsip digital. Pengalihmediaan arsip ke dalam data elektronik ini merupakan master data, oleh karena itu memiliki karakter ukuran yang sangat besar. Demikian juga arsip yang berbentuk audio dan audio visual yang tersimpan dalam kaset atau roll film harus dipindahkan dan dikonversikan ke dalam data suara dan audio visual jenis elektronik/digital.

4. Akses Arsip Digital

Di jalur internet, kelihatan sudah ada beberapa daerah yang membuka web site untuk kegiatan kearsipan sebagai jalur akses. Di bidang ini belum ada ketentuan yang mengharuskan setiap daerah membuka web site, sehingga tidak semua

daerah memiliki web site kearsipan. Lebih-lebih sistem ini hanya sebagai penunjang kegiatan kearsipan dan semua itu tergantung kemampuan daerah yang bersangkutan serta apresiasinya terhadap kearsipan. Yang lebih ironis lagi adalah yang telah membuka web site tetapi pengelolaan fisik arsip belum dilaksanakan dengan baik sehingga untuk pengisian data base tidak dapat dilakukan.

Sekalipun aturan yang mewajibkan daerah untuk membuka web site belum ada, tetapi akibat perkembangan teknologi dan perubahan perilaku manusia maka kecenderungan di masa mendatang akan menarik setiap daerah mau tidak mau harus mengikuti kemajuan teknologi. Untuk itulah harus muncul kesadaran pada masing-masing daerah untuk melaksanakan pengelolaan fisik arsipnya dengan sebaik-baiknya mulai dari sekarang.

Bagi daerah yang telah siap dengan jalur akses di internet maka arsip-arsip dapat diketahui dan dikenali dari seluruh penjuru. Bahkan ada yang dapat melakukan transaksi melalui jalur ini.

Dari sisi negatif, pembukaan jalur akses di internet juga dapat menjadi ancaman terhadap terjadinya kejahatan (*cyber crime*) seperti pencurian, atau perusakan dokumen. Oleh karena itu web site harus dilengkapi dengan pengamanan dan proteksi.

5. Penutup

Alih media arsip dapat dilakukan oleh lembaga kearsipan daerah sebagai upaya perlindungan arsip dan menunjang pengelolaan arsip daerah. Pemanfaatan teknologi untuk mendukung pengelolaan arsip hukumnya adalah wajib, sehingga memerlukan perhatian tersendiri, baik dalam penganggaran, penyiapan perangkat keras maupun lunak, serta penyiapan sumberdaya manusia yang mumpuni.