

Strategi Digitalisasi dan Pengelolaan Arsip Elektronik Era Revolusi Industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul

Zeni Patmawati¹, Ismaya²

¹ Mahasiswa Kearsipan, Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Terbuka
Yogyakarta

² Dosen Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Universitas Muhammadiyah
Enrekang

e-mail: zenipatma@gmail.com

Abstrak

Era revolusi industri 4.0 membawa perubahan yang sangat pesat bagi bidang kearsipan. Era revolusi industri 4.0 juga menyebabkan perubahan dalam industri dan ilmu pengetahuan. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah memudahkan proses digitalisasi dan pengelolaan arsip secara elektronik. Arsip fisik rentan terhadap kerusakan dan kehilangan, sehingga strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip sangat diperlukan untuk perlindungan terhadap arsip. Tujuan penulisan artikel ini untuk menjelaskan secara rinci strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik era revolusi industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Penelitian ini disusun menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Untuk teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi partisipasi, wawancara, dan studi pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul sudah menjalankan tugasnya dengan baik dalam menyusun strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip elektroniknya. Dalam mengelola arsipnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul memanfaatkan aplikasi SRIKANDI dan aplikasi E-Surban untuk mengelola arsip dinamis elektroniknya. Sedangkan untuk arsip statis menggunakan aplikasi SIKN-JIKN. Strategi digitalisasi mempunyai hubungan yang saling terikat dengan pengelolaan arsip elektronik sehingga pengelolaan arsip elektronik akan berjalan dengan baik dan lancar apabila strategi digitalisasi yang digunakan baik.

Kata kunci: *Arsip Elektroni, Digitalisasi, Revolusi industri 4.0*

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di era revolusi industri 4.0 menghadirkan dampak yang signifikan terhadap berbagai bidang kehidupan, termasuk kehidupan berorganisasi. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah memudahkan proses digitalisasi arsip. Digitalisasi arsip di beberapa lembaga memang telah dilakukan, tetapi hanya sebatas mengalih mediakan arsip konvensional menjadi format digital. Proses digitalisasi berlangsung dalam beberapa tahap, yaitu pembuatan arsip, pemindaian, pengeditan, dan pengunggahan isi arsip. Perkembangan teknologi dan informasi di era revolusi industri 4.0 sangat mempengaruhi pengelolaan arsip. Pengelolaan arsip berbasis kertas dialihkan ke dalam format elektronik yang pemakaiannya semakin bertambah. Pengarsipan elektronik dinilai lebih cocok untuk keperluan informasi yang laju, mudah digunakan, dan fleksibel.

Organisasi pemerintah daerah berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam manajemen arsip, sehingga digitalisasi arsip dapat meningkatkan aksesibilitas, kemampuan pencarian, serta kemudahan berbagi informasi secara cepat. Arsip elektronik dan pengelolaan arsip kini banyak dikelola oleh lembaga pemerintah dan swasta, sehingga arsiparis harus melihatnya sebagai bagian dari program pengelolaan arsip mereka. Oleh karena itu diperlukan dukungan berbagai pihak dan pengelolaan informasi dan komunikasi arsiparis harus lebih dikembangkan agar pengelolaan arsip dapat berfungsi dengan baik. Di era revolusi industri 4.0 dalam pengelolaan arsip, kebutuhan pengguna informasi juga harus diperhatikan agar manfaat dari terciptanya sistem pengelolaan publik yang lebih baik dapat dirasakan secara luas.

Arsip fisik rentan terhadap kerusakan dan kehilangan, sehingga digitalisasi sangat diperlukan untuk perlindungan terhadap arsip. Digitalisasi sebagai upaya untuk melestarikan dan melindungi eksistensi atau keberadaan berbagai arsip agar tidak punah. Sebagai sumber sejarah, arsip dapat rusak bahkan hilang, sehingga arsip harus dilestarikan. Arsip adalah catatan yang dibuat oleh suatu organisasi dan disimpan di berbagai media. Arsip merupakan pusat memori, sumber informasi, dan alat pengawasan yang penting. Arsip pada umumnya berupa naskah-naskah, buku, foto, film, mikrofilm, rekaman suara, peta, bagan, dan dokumen lainnya. Mengingat pentingnya peran arsip sebagai dasar akuntabilitas dan pengambilan keputusan, serta untuk melindungi arsip dari kerusakan atau kehilangan, arsip harus dikelola dengan baik. Untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang baik maka diperlukan strategi digitalisasi dan arsiparis yang handal dan mahir dalam bidang kearsipan serta dapat mengikuti resistensi teknologi.

Digitalisasi arsip dan pengelolaan arsip elektronik di era revolusi industri 4.0 penting karena akses terhadap informasi dapat dilakukan dari lokasi yang jauh dan menyediakan alat pencarian yang lebih efisien. Digitalisasi dianggap sebagai strategi tepat untuk melindungi arsip dari kepunahan dengan cara yang lebih modern. Dengan digitalisasi, arsip-arsip yang mudah rusak dapat terjaga dengan baik, sehingga perlindungannya menjadi lebih efektif. Digitalisasi membantu mendokumentasikan data arsip dengan lebih baik dibandingkan metode manual. Selain itu, informasi kearsipan lebih mudah diperoleh secara digital. Mengingat pentingnya arsip bagi perkembangan ilmu pengetahuan, pendidikan dan penelitian, maka arsip harus dilindungi dan dilestarikan dengan baik. Digitalisasi mempermudah setiap orang untuk mengakses informasi kearsipan dengan cara yang lebih sederhana dan praktis. Digitalisasi arsip juga dimaksudkan sebagai sarana transmisi jejak masa lalu kepada generasi mendatang.

Meskipun telah banyak penelitian mengenai digitalisasi, namun tema ini belum banyak dibahas di Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul. Sehingga penelitian ini berupaya mengkaji strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik era revolusi industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Penelitian ini merumuskan bagaimana strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik era revolusi industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul serta hubungan strategi digitalisasi dengan pengelolaan arsip elektronik era revolusi industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Hasil dari penelitian ini untuk memberikan wawasan untuk pembacanya dan memperbanyak referensi penulisan karya ilmiah di bidang kearsipan selanjutnya.

KAJIAN PUSTAKA

Perkembangan periode saat ini telah mengalami banyak perubahan yang cukup substansial, era digital memberikan dampak positif terhadap pengarsipan arsip dalam format digital, serta

revolusi industri 4.0 yang memunculkan tantangan tersendiri bagi bidang kearsipan. Dalam bidang kearsipan, digitalisasi adalah proses perubahan dokumen cetak menjadi dokumen digital. Digitalisasi adalah proses mengalih mediakan arsip dari yang awalnya berbentuk cetak, audio atau video ke dalam format digital. Digitalisasi mengubah arsip tradisional menjadi duplikat digital dan arsip digital. Digitalisasi bertujuan untuk mencapai akurasi dan memaksimalkan banyak hal, seperti akurasi dan maksimalisasi ruang penyimpanan, perlindungan terhadap berbagai jenis kerusakan aset, bahan arsip, dan lain-lain (Halomoa, et al., 2024, p. 198).

Era revolusi industri 4.0 merupakan perubahan elemen kecepatan ketersediaan informasi di seluruh bidang produk industri melalui kerjasama teknologi digital dan Sumber Daya Manusia dengan tingkat keahlian yang memadai (Rodin, et al., 2022, p. 5). Revolusi Industri 4.0 ditandai dengan penggunaan Internet yang kini ada dimana-mana dan informasinya mengalir dimana pun dan kapan pun tanpa dibatasi oleh ruang dan waktu (Lestari, 2022, p. 16). Pada masa ini arsip dikelola menggunakan teknologi digital. Dengan adanya digitalisasi arsip maka akan tercipta arsip elektronik. Arsip elektronik adalah arsip yang dibuat, dikirim, disimpan atau diambil dengan memakai alat elektronik dan disimpan dalam media elektronik (Wulandari & Ismaya, 2023, p. 42).

Arsip elektronik adalah suatu sistem atau prosedur pengumpulan informasi berupa pemindaian atau penyimpanan dokumen sebagai arsip elektronik dengan menggunakan teknologi komputer untuk menjamin kemudahan temu balik arsip dan penggunaan kembali arsip. Arsip elektronik memiliki fungsi dan nilai guna sehingga arsip elektronik harus dikelola dengan baik. Pengelolaan arsip elektronik merupakan suatu kegiatan pemanfaatan fasilitas untuk meraih tujuan yang sudah ditentukan dalam pengelolaan arsip (Putra & Nelisa, 2020, pp. 40-41).

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk mengetahui strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Deskriptif merupakan sesuatu yang menjabarkan dan menguraikan suatu peristiwa, fakta berserta situasi sosial yang menjadi fokus penelitian. Sedangkan penelitian kualitatif adalah suatu teknik penelitian dengan memanfaatkan cerita untuk menerangkan dan menguraikan penjelasan dari suatu fakta, gejala dan situasi sosial yang tertentu. (Wawuru, 2023, pp. 2898).

Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi partisipasi, wawancara, dan studi pustaka. Observasi partisipasi adalah salah satu metode untuk memperoleh data atau informasi dari suatu topik penelitian yang digunakan peneliti dengan cara mengamati secara langsung keadaan topik yang diteliti. Dalam hal ini peneliti mengamati, mendengarkan, mencatat, dan ikut andil dalam kegiatan digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik era revolusi industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Wawancara adalah kegiatan interaksi atau tanya jawab yang dilaksanakan antara narasumber dengan pewawancara untuk mendapatkan informasi. Peneliti melakukan wawancara terstruktur kepada arsiparis-arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Selaku penanggung jawab dibidang digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik. Wawancara ini dilakukan selama peneliti melakukan Praktik Kerja Kearsipan selama 2 bulan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Hasil wawancara dianalisis dengan mereduksi data hasil wawancara, merangkum hasil wawancara dan melakukan interpretasi data sehingga dapat diketahui strategi digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik era revolusi industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Sedangkan studi pustaka merupakan kumpulan data dari berbagai sumber untuk penelitian.

Pengumpulan data bisa diperoleh dengan studi pustaka melalui berbagai sumber seperti buku, jurnal, literatur, dan sumber bahan lainnya. Studi pustaka dilakukan untuk mempertegas argumen yang relevan dengan tema penulisan yang diangkat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Strategi Digitalisasi Era Revolusi Industri 4.0

Arsip merupakan kumpulan dokumen atau catatan yang tersimpan secara sistematis berupa angka, gambar dan huruf yang mempunyai nilai guna, mudah diakses dan temu balik arsip lebih mudah (Widyawati & Adino, 2022, p. 23). Arsip rentan terhadap kerusakan dan kehilangan terhadap fisiknya sehingga arsip harus dikelola dengan baik. Seiring dengan berkembangnya waktu dan teknologi, pengelolaan arsip akan lebih efektif dan efisien jika arsip dikelola dalam bentuk digital. Menurut Permana, et al (2024 p. 21) digital merupakan pemanfaatan teknologi komputer yang memakai angka dan simbol sebagai penyimpan, pengirim dan pemroses informasi. Dalam arti luas, digital merupakan penggunaan teknologi yang prosesnya memanfaatkan komputer dan peran elektronik sebagai sarana pelaksanaan tugas secara manual atau non digital.

Saat ini di era revolusi industri 4.0 pengelolaan arsip sudah sepantasnya berjalan sesuai dengan perkembangan teknologi. Oleh sebab itu agar pelaksanaan pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul era revolusi industri 4.0 berjalan dengan baik maka perlu disusun strategi digitalisasi. Strategi digitalisasi adalah suatu sarana atau rencana yang disusun sebelum melaksanakan digitalisasi agar pelaksanaannya berlangsung dengan tertib dan lancar. Untuk keberhasilan dalam pelaksanaannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul menerapkan strategi-strategi sebagai berikut:

- a. Menciptakan sumber daya kepegawaian yang handal sebagai pendukung keberhasilan digitalisasi. Sumber daya kepegawaian yang handal bisa didapatkan dengan diadakannya seminar, sosialisasi, pelatihan dan bimtek terhadap arsiparis/petugas arsip yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.
- b. Pengadaan infrastruktur teknologi informasi yang support untuk pelaksanaan digitalisasi arsip. Infrastruktur teknologi informasi seperti perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan.
- c. Pendanaan sebagai pembiayaan untuk proses digitalisasi agar berjalan dengan baik dan lancar.
- d. Pembuatan kebijakan dan panduan untuk kegiatan digitalisasi. Pembuatan kebijakan dan panduan ini dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan proses digitalisasi.

Dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul sudah menerapkan strategi-strategi digitalisasi dalam kegiatan kearsipan. Strategi digitalisasi inilah yang akan menjadi acuan berjalannya aktivitas kearsipan di suatu lembaga.

Pengelolaan Arsip Elektronik Era Revolusi Industri 4.0

Arsip elektronik merupakan dokumen yang dibuat, dipakai dan dijaga untuk kesaksian transaksi, pembuatan dan aktivitas instansi atau personal, yang dikirimkan dan dioperasikan oleh sistem komputer (Muhidin, et al., 2018, p. 426). Sedangkan menurut Mulyadi (2023, 213) arsip elektronik merupakan himpunan informasi yang discan oleh komputer menjadi data elektronik sehingga bisa dilihat dan digunakan lagi. Arsip elektronik diakui sebagai barang bukti yang sah maka arsip elektronik harus dikelola dan dipelihara dengan baik.

Pengelolaan arsip atau manajemen arsip merupakan wilayah administratif yang bertanggung jawab untuk menerapkan pengendalian yang efektif dan sistematis atas pembuatan, penerimaan, pemakaian, dan pemusnahan arsip, merupakan mekanisme pengumpulan dan pemeliharaan petunjuk dan informasi terkait kegiatan dan negosiasi bisnis (Rustam, 2020, p. 1.16). Dalam pelaksanaannya, pengelolaan arsip elektronik membutuhkan berbagai sarana atau peralatan untuk mengelola arsip elektroniknya. Peralatan yang dibutuhkan dalam mengolah dokumen elektronik adalah perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software). Perangkat keras adalah suatu perangkat fisik yang merupakan bagian dari komputer yang dapat dilihat dan dirasakan. Perangkat keras yang dipakai untuk mengelola dokumen elektronik adalah 1) laptop atau komputer; 2) pemindai (scanner); 3) pencetak (printer); 4) penyimpan data seperti harddisk, drive MMC, CD dan flash drive. Sedangkan software adalah bagian dari komputer yang wujudnya tidak dapat dilihat atau tidak berwujud. Pengelolaan arsip elektronik berbeda dengan pengelolaan arsip kertas. Pengelolaan arsip elektronik lebih efisien dan efektivitas disbanding dengan pengelolaan arsip kertas. Pengelolaan arsip elektronik dijelaskan melalui tahap-tahap berikut ini:

1. Penciptaan dan penyimpanan

Tahap pertama pengelolaan arsip yaitu penciptaan dan penyimpanan arsip. Arsip yang tercipta dalam tahap ini berbentuk digital dan berbentuk kertas. Arsip digital merupakan arsip yang tercipta dari pemanfaatan teknologi komputer. Sedangkan arsip kertas merupakan arsip yang informasinya tercipta dari media kertas. Untuk arsip digital bisa langsung digabungkan kedalam sistem pengelolaan arsip elektronik, akan tetapi untuk arsip kertas perlu dialih mediakan terlebih dahulu sebelum digabungkan kedalam sistem pengelolaan arsip elektronik. Alih media arsip dapat dilakukan dengan menggunakan metode 1) Scanning; 2) conversion; 3) importing.

Arsip yang sudah selesai didigitalisasi harus disimpan dalam sistem penyimpanan dengan baik dan benar. Arsip elektronik rentan akan kehilangan dan kerusakan akibat virus dan sistemnya. Oleh karena itu perlu dilakuka pengecekan secara rutin dan perlu dipersiapkan sistem cadangan untuk mengantisipasi kerusakan dan kehilangan. Terdapat tiga metode dalam penyimpanan arsip elektronik 1) online (terkoneksi); 2) offline (terputus); 3) nearline (semi terkoneksi).

2. Distribusi dan penggunaan

Arsip didistribusikan kepada pengguna dengan melalui berbagai pengiriman dan digunakan oleh pengguna. Dalam tahap ini harus ada pemilihan peralatan pengiriman yang tepat agar penyaluran arsip berjalan dengan baik. Ketepatan dalam pemilihan peralatan pengiriman ini bisa membantu berjalannya kegiatan kearsipan dengan baik sehingga visi dan misi yang ingin diraih suatu lembaga akan terwujud.

3. Pemeliharaan

Pemeliharaan arsip elektronik dapat dilakukan dengan pengurusan arsip, perlindungan arsip serta perawatan pada arsip elektroniknya. Pengurusan arsip dapat dilakukan dengan cara menggunakan peralatan pengelolaan arsip elektronik sebaik mungkin. Perlindungan arsip dapat dilaksanakan dengan membuat prosedur yang menjamin keamanan arsip elektronik dan hanya petugas yang berhak saja yang dapat mengakses arsip elektronik untuk meminimalisir penyalahgunaan srdip elektronik. Sedangkan untuk perawatan arsip dapat dilaksanakan dengan pengecekan peralatan dan fisik arsip secara berkala.

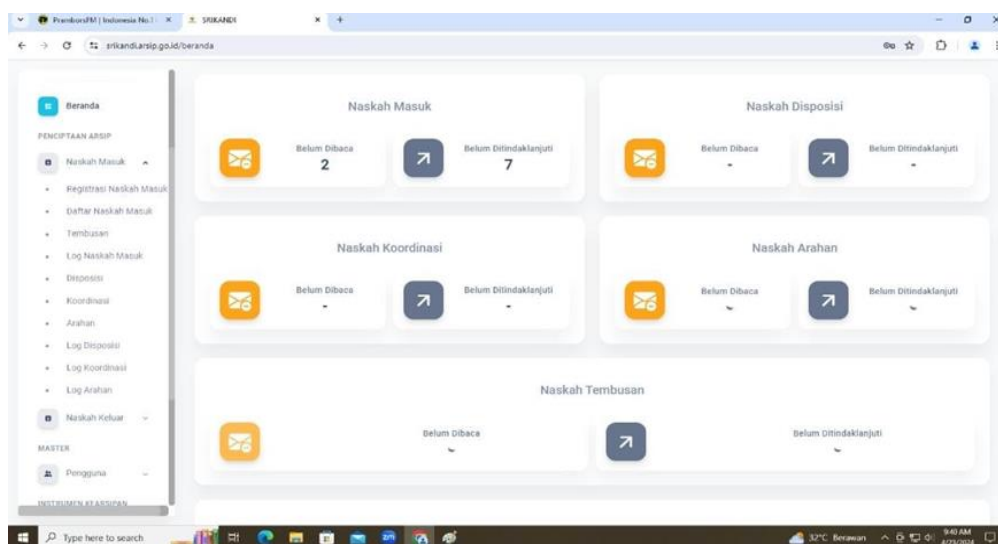
4. Disposisi

Disposisi merupakan suatu kegiatan dalam persuratan yang merupakan suatu komunikasi kedinasan. Disposisi biasanya terlampir untuk proses surat masuk dan keluar.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang di dirikan untuk menyelenggarakan pemerintahan di bagian perpustakaan dan urusan pemerintahan di bagian kearsipan serta merupakan gabungan antara kantor perpustakaan dan kantor kearsipan. Menurut Mulyantono (2019, p. 3.23) dalam lingkup perkantoran era revolusi industri 4.0, sistem Pengelolaan arsip elektronik tertanam dalam lingkungan jaringan dengan hubungan terdistribusi di berbagai tingkatan. Di era revolusi industri 4.0 saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul memanfaatkan Sistem Pengelolaan Berbasis Elektronik dalam pengelolaan arsip elektroniknya. Terdapat 3 sistem pengelolaan arsip elektronik yang dimanfaatkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul, yaitu :

1. Aplikasi SRIKANDI

Aplikasi SRIKANDI adalah sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi di bidang kearsipan untuk membantu pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul mulai menerapkan aplikasi SRIKANDI mulai dari tahun 2023 sampai dengan sekarang. Aplikasi SRIKANDI diterapkan sebagai aplikasi umum bidang kearsipan. Aplikasi ini digunakan untuk mengirim dan menerima surat dari berbagai wilayah baik dari wilayah pemerintahan Bantul ataupun diluar pemerintah kabupaten Bantul. SRIKANDI merupakan aplikasi berbasis cloud yang tersimpan di pusat data nasional (PDN), oleh karena itu suatu lembaga tidak wajib mempersiapkan infrastruktur secara mandiri. Pembuatan, penerimaan dan pengiriman dokumen kedinasan antar lembaga dengan aplikasi ini bisa dilaksanakan secara elektronik setiap saat. Pengelolaan dokumen dinas sebagai arsip juga bisa dilaksanakan dengan gampang dan pembagian arsip lintas lembaga bisa berjalan dengan lebih sigap, ringan, dan aman.



Gambar 1. Aplikasi SRIKANDI

2. Aplikasi E-Surban

Aplikasi E-Surban merupakan aplikasi yang digunakan sebagai sarana pengurusan surat masuk dan surat keluar milik Pemerintah Kabupaten Bantul. Aplikasi ini digunakan

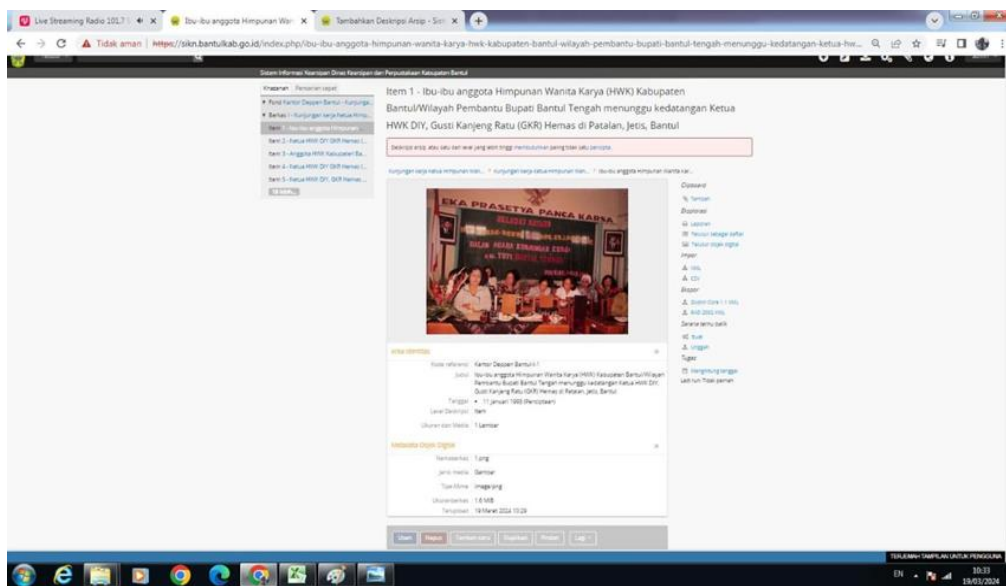
dari tahun 2020 sampai dengan sekarang. E-Surban merupakan aplikasi yang diciptakan untuk mempermudah pelaksanaan surat menyurat ke daerah. Aplikasi E-Surban hanya berlaku di wilayah Kabupaten Bantul saja, sehingga aplikasi ini hanya bisa dipakai untuk mengirim surat di dalam wilayah Kabupaten Bantul saja. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang lebih sering digunakan dalam melakukan kegiatan kearsipan daripada aplikasi yang lain. Aplikasi E-surban mudah digunakan dan lebih mempermudah dalam kegiatan surat-menyurat.



Gambar 2. Aplikasi E-Surban

3. Aplikasi SIKN-JIKN

Aplikasi SIKN merupakan aplikasi berupa web service untuk menghimpun data dan bahan kearsipan. Aplikasi SIKN merupakan aplikasi antarmuka yang bisa dipakai oleh ikatan jaringan sebagai sarana memasukan data yang kemudian diumumkan di website Jaringan Informasi Arsip Nasional (JIKN)). Aplikasi SIKN mampu mengolah informasi kearsipan untuk membantu mempermudah temu balik arsip baik arsip digital ataupun arsip fisiknya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul memanfaatkan aplikasi SIKN-JIKN ini sebagai tempat publikasi dan pengelolaan arsip statis yang berupa foto. Hal ini dilakukan karena foto-foto ini lebih menarik dilihat oleh pengguna dibanding dengan arsip tekstual.



Gambar 3. Aplikasi SIKN-JIKN

Dalam hal ini maka bisa disimpulkan bahwa, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul untuk mengirim dan menerima surat memanfaatkan aplikasi SRIKANDI dan aplikasi E-Surban. Aplikasi SRIKANDI untuk mengirim dan menerima surat dari luar OPD Bantul sedangkan untuk aplikasi E-Surban untuk mengirim dan menerima surat didalam OPD Bantul. Aplikasi SRIKANDI dan aplikasi E-surban merupakan aplikasi pengelolaan arsip dinamis dalam bentuk elektronik. Untuk pengelolaan arsip statis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul menggunakan aplikasi SIKN-JIKN. Arsiparsip statis yang diupload merupakan arsip-arsip yang berupa foto. Hal ini dikarenakan arsip foto lebih menarik perhatian dibanding arsip tekstual.

Hubungan Strategi Digitalisasi dengan Pengelolaan Arsip Elektronik Era Revolusi Industri 4.0

Strategi digitalisasi memiliki hubungan yang saling terikat dengan pengelolaan arsip elektronik. Apabila strategi digitalisasi yang digunakan baik maka pengelolaan arsip elektroniknya akan berlamhsung dengan baik juga. Namun jika strategi digitalisasi yang digunakan kurang baik maka kegiatan pengelolaan arsip elektroniknya juga kurang baik. Jadi strategi digitalisasi sangat mempengaruhi kelancaran dan keberhasilan dari kegiatan pengelolaan arsip elektroniknya.

Pengelolaan arsip elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah berjalan dengan baik. Hal ini karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul mempunyai strategi digitalisasi yang baik sehingga kegiatan pengelolaan arsipnya berjalan dengan baik. Strategi digitalisasi yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah mengikuti perkembangan zaman dan teknologi. Sehingga di era revolusi industri 4.0 ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul mudah dan lancar dalam melaksanakan pengelolaan arsip. Dengan strategi digitalisasi yang baik ini maka pengelolaan arsip elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul berjalan dengan baik.

KESIMPULAN

Digitalisasi arsip merupakan proses alih media arsip konvensional menjadi arsip elektronik. Proses digitalisasi arsip dilakukan menggunakan scanning, conversion, importing. Di era revolusi industry 4.0 dalam melakukan kegiatan digitalisasi arsip diperlukan strategistrategi agar kegiatan digitalisasi arsip ini berjalan dengan baik. Dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul melakukan strategi digitalisasi seperti menciptakan sumber daya kepegawaian yang handal, pengadaan infrastruktur teknologi informasi yang support, pendanaan, dan pembuatan kebijakan dan panduan untuk kegiatan digitalisasi. Arsip elektronik merupakan arsip media baru yang tercipta dari perkembangan teknologi sistem pengelolaan arsipnya yang diakui sebagai arsip yang dapat dijadikan bukti hukum yang sah seperti arsip konvensional. Pengelolaan arsip elektronik dilakukan dalam 4 tahapan yaitu 1) penciptaan dan penyimpanan; 2) distribusi dan penggunaan; 3) pemeliharaan; dan 4) disposal. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul melakukan kegiatan pengelolaan arsip elektronik dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI, Aplikasi E-Surban, dan aplikasi SIKN sebagai sebagai aplikasi umum bidang kearsipan. Strategi digitalisasi memiliki hubungan yang saling terikat dengan pengelolaan arsip elektronik yaitu strategi digitalisasi yang baik maka pengelolaan arsip elektroniknya juga akan berjalan dengan baik. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dalam menciptakan strategi digitalisasi sudah sesuai dengan perkembangan teknologi apalagi di era revolusi industry 4.0 seperti sekarang ini, sehingga pengelolaan arsip elektroniknya juga sudah berjalan dengan baik.

REFERENSI

- Halomoa, F. K. et al. (2024). Digitalisasi Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru Dalam Menunjang Riset Kesejarahan, *JAMPARING: Jurnal Akuntansi Manajemen Pariwisata dan Pembelajaran Konseling*, 2(1), 197-201. DOI <https://doi.org/10.57235/jamparing.v2i1.1908>
- Lestari, A. D. (2022). Pemanfaatan Teknologi Informasi Pada Pengelolaan Arsip Dinamis di Bidang Pencatatan Sipil Disdukcapil Kabupaten Karanganyar, *Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 4(2), 13-23. DOI <https://doi.org/10.24952/ktb.v4i2.5193>
- Muhidin, S.A. & Winata, H. (2018). *Manajemen Kearsipan : untuk organisasi public, bisnis, social, politik, dan kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mulyadi. (2023). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Mulyantono, M.I. (2019). *Otomasi Kearsipan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka
- Permana, B.S. et al. (2024). Teknologi Pendidikan: Efektivitas Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis Teknologi di Era Digitalisasi, *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan dan Sosial Humaniora*, 4(1), 19-28. DOI: <https://doi.org/10.55606/khatulistiwa.v4i1.2702>
- Putra, W. I., & Nelisa, M. (2020). Pengelolaan Arsip Elektronik di Unit Kerasipan PT Semen Padang, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 8(2), 39-47. DOI <https://doi.org/10.24036/109093-0934>
- Rodin, R. et al. (2022). Kebijakan Pengelolaan Arsip Perguruan Tinggi Islam di Era Industri 4.0 (Studi Pada Record Center Institut Agama Islam Negeri Curup), *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 4(1), 1-17. DOI <https://doi.org/10.24952/ktb.v4i1.5131>
- Rustam, M. (2020). *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

- Wawuru, M. (2023). Pendekatan Penelitian Pendidikan: Metode Penelitian Kualitatif, Metode Penelitian Kuantitatif dan Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Method), *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7(1), 2896-2910. DOI <https://doi.org/10.31004/jptam.v7i1.6187>
- Widyawati, A.T. (2022). *Penilaian dan Retensi Rekod*. Universitas Brawijaya Press.
- Wulandari, D. S., & Ismaya. (2023). Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Informasi*, 3(2), 39–43. DOI <https://doi.org/10.33830/ikomik.v3i2.5252>