

## **TANTANGAN MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK DI ERA WEB 2.0**

**Wiwiet Mardiaty**

Laboratorium Manajemen Informasi dan Dokumen Program Vokasi Universitas Indonesia  
wmardiaty@gmail.com

**Diterima : 12 April 2015**

**Layak Terbit : 15 Mei 2015**

### **Abstrak**

Sejak awal tahun 1990an, arsip atau pencatatan elektronik telah menjadi bagian dari aktivitas harian dunia usaha baik dalam organisasi besar maupun kecil. Sejak itu arsiparis profesional terus berupaya untuk mencapai terciptanya konsistensi dan standarisasi dalam manajemen arsip elektronik. Saat ini, manajemen arsip elektronik menjadi cukup kompleks dengan munculnya web 2.0 selama beberapa tahun terakhir ini. Makalah ini bertujuan untuk menunjukkan tantangan dalam manajemen arsip elektronik, bagaimana para arsiparis profesional di Australia Barat mencoba menemukan cara terbaik untuk melakukan manajemen arsip elektronik dalam lingkungan web 2.0 dan bagaimana web 2.0 mengubah peran arsiparis profesional secara umum.

**Kata Kunci:** arsip elektronik, web 2.0

### **Abstract**

From early 1990s, electronic records (e-records) have become a part of daily business activities for both small and big organisations. Since then, Records Management (RM) professionals have aimed to create a consistent and standard way to manage e-records. Nowadays, the challenges for managing e-records have been considerably complicated with the rise of Web 2.0 during the last few years. This paper will point out the challenges in managing electronic records, how RM professionals in Western Australia try to discover the best way to manage them in the Web 2.0 environment, and how it changes the role of the RM professionals in general.

**Keywords:** electronic records, web 2.0

---

### **PENDAHULUAN**

Sejak awal tahun 1990an, arsip atau pencatatan elektronik telah menjadi bagian dari aktivitas harian dunia usaha baik dalam organisasi besar maupun kecil. Sejak itu arsiparis profesional terus berupaya untuk mencapai terciptanya konsistensi dan standarisasi dalam manajemen arsip elektronik.

State Records of South Australia Standard (2006, hal.5) menyatakan bahwa tanpa adanya manajemen arsip yang berkesinambungan, arsip elektronik nampaknya sulit untuk tetap bisa diakses atau

menjadi lengkap dan dapat diandalkan, bahkan dalam periode waktu yang singkat.

Manajemen arsip yang berkesinambungan tampil menjadi kunci menuju manajemen arsip elektronik yang baik karena dengan banyaknya format yang ada, pencatatan suatu aktivitas bisnis dalam beberapa format menjadi sesuatu yang wajar yang artinya pencatatan transaksi tertentu bisa saja disimpan di berbagai tempat yang berbeda.

Duranti (2001, hal. 271) mengenali upaya berkesinambungan yang telah dilakukan oleh banyak organisasi untuk mulai mengumpulkan semua informasi dalam satu

format media atau memindahkannya kedalam bentuk media yang dipilih untuk menjaga kelengkapannya.

Namun ia juga menekankan bahwa berbagai upaya tersebut ternyata terbukti masih saja gagal. Belum selesai upaya para arsiparis dalam menyasati pengelolaan arsip elektronik, hadirnya Web 2.0 satu dekade terakhir ini menjadikan manajemen arsip elektronik menjadi lebih kompleks.

Makalah ini bertujuan untuk menunjukkan tantangan dalam manajemen arsip elektronik, bagaimana para arsiparis profesional di Australia Barat mencoba menemukan cara terbaik untuk melakukan manajemen arsip elektronik dalam lingkungan web 2.0 dan bagaimana web 2.0 mengubah peran arsiparis profesional secara umum.

## PEMBAHASAN

Ruang lingkup arsip elektronik sebagaimana tertuang dalam petunjuk pelaksanaan *National Archives of Australia Digital Recordkeeping* (2004, hal 13) adalah:

*“Documents created using office applications: word-processed documents, spreadsheets, presentations, desktop-published documents.*

*Records generated by business information systems: databases, geospatial data systems, human resources systems, financial systems, workflow systems, client management systems, customer relationship management systems.*

*Records in online and web-based environments: intranets, extranets, public websites, records of online transactions.*

*Electronic messages from communications systems: email, SMS (short messaging services), MMS (Multimedia messaging services), EDI (electronic data interchange), electronic document exchange (electronic fax), voice mail, instant messaging,*

*systems develop in-house, content management systems, EMS (enhanced messaging services), multimedia communications (e.g. Video conferencing and teleconferencing)”*

Dengan ruang lingkup yang luas, kita bisa melihat bahwa dalam dunia bisnis, saat ini tiap orang memiliki banyak pilihan bagaimana mereka akan melakukan komunikasi dan aktivitas bisnis, yang tentunya akan menghasilkan arsip elektronik dengan berbagai format

Berdasarkan ruang lingkup arsip elektronik diatas, tantangan manajemen arsip elektronik, menurut *National Archives of Australia* (ibid, hal.16) dibagi dalam 3 hal utama: (1) Perkembangan pesat teknologi digital yang terus terjadi, yang menghasilkan aneka format penyimpanan arsip; (2) Mudahnya Arsip elektronik diperbaharui/ dihapus/ diubah dengan cepat, sehingga isu keamanan perlu menjadi perhatian; dan (3) Bagaimana menghubungkan Metadata ke dalam arsip elektronik.

Selain itu, aneka format penyimpanan yang telah disebutkan dalam tantangan pertama diatas bukan lagi menjadi satu-satunya tantangan yang harus dihadapi oleh arsiparis. Bailey (2008) menyatakan, “kini dengan adanya web 2.0: para pegawai dapat menciptakan, membagikan dan menyimpan informasi dalam berbagai penyimpanan berbasis web seperti *googledocs, blog, wiki, slideshare, flickr, youtube, facebook* dan banyak lagi. Informasi tidak lagi hanya disimpan dalam server sebuah organisasi. Web 2.0 mengubah posisi siapa yang memiliki informasi, dari yang sebelumnya milik sebuah lembaga menjadi lebih bersifat personal.”

Dengan kata lain, dalam era jaringan sosial seperti sekarang ini, tantangan ke-4 yang harus dihadapi oleh arsiparis profesional adalah bagaimana menemukan cara untuk melacak semua jenis arsip yang diciptakan dan disimpan diluar organisasi.

Jika kita melihat kembali definisi Arsip menurut AS ISO 15489 (2002), Arsip adalah *“Information created, received, and maintained as evidence and information by an organisation or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business”*

Dengan definisi ini, sebuah arsip selalu mengacu kepada konten informasi didalamnya, sehingga bisa dalam format apa saja. Sejak arsip elektronik muncul di era 1990an, arsiparis profesional di Australia Barat sebenarnya telah menyadari bahwa tidak ada seorang pun yang paling memahami nilai sebuah informasi selain orang yang menciptakannya, yaitu setiap pegawai itu sendiri di sebuah organisasi. oleh karena itu, sudah sejak satu dasawarsa terakhir, sebuah kegiatan program kesadaran arsip (*Record Awareness Program*) telah secara proaktif dan berkesinambungan dilaksanakan oleh para arsiparis profesional di organisasi masing-masing. Program kegiatan ini bertujuan agar setiap pegawai bisa mengenali arsip apa saja yang mereka ciptakan setiap hari.

Dengan hadirnya *web-based environment*, Sinclair (2005, hal.104) menegaskan bagaimana menyediakan training, pedoman, dan alat kepada para pegawai menjadi kunci dalam hal membangun manajemen arsip elektronik yang baik.

Namun demikian, dengan semakin pesatnya penggunaan web 2.0, Kesner (dikutip oleh

Wendt, 2009) tidak lagi menekankan pada melatih pegawai melainkan mendorong pegawai untuk memperlakukan satu sama lain sebagai pengelola arsip. Ia menggarisbawahi, *“while you can't give them in-depth training, you can give them some training so they understand the implications of what they are saying. Hopefully they will realize they need to be more circumspect in their communication even if it does seem like a less formal environment. They also need to be educated on what content needs to be saved in these communications so your organization can continue to do business”*

Masukan dari Kesner ini ternyata sepertinya hampir sama dengan pendekatan yang diterapkan Kerry Nichols, *manager Information and Knowledge Management Services (IKMS)* di Western Power (WP) selama 20 tahun. Pada sebuah kunjungan lapangan dari para mahasiswa kearsipan Universitas Curtin, Nichols dalam presentasinya pada 12 Mei 2009, menyatakan bahwa dalam upaya mengumpulkan semua arsip dari lebih dari 5.000 pegawai WP diberbagai cabang diseluruh Australia Barat, tanggung jawab pengelolaan arsip sepenuhnya ada di tangan mereka yang membuat arsip tersebut, karena merekalah yang secara aktif telah dilatih untuk memahami peran mereka dalam penyimpanan arsip dan untuk bagaimana menambahkan aktivitas bisnis harian mereka kedalam *database*. Menurutnya, ini adalah solusi yang bertanggungjawab untuk mengelola banyaknya arsip dari perusahaan sebesar WP yang hanya memiliki 10 pegawai di bagian IKMS.

Dengan kebijakan tersebut, IKMS bisa lebih fokus dalam hal perencanaan, pengembangan kebijakan dan program-program pelatihan. Namun ketika berbagai pertimbangan

mengenai masalah konsistensi muncul ke permukaan, Ia mengakui bahwa itu akan selalu menjadi perhatian dan merupakan sesuatu yang harus selalu diwaspadai oleh para pegawai IKMS.

Ellis (2005, hal.177) menekankan bahwa berhasilnya upaya penyimpanan arsip elektronik melibatkan strategi manajemen perubahan, rencana komunikasi, program pelatihan dan definisi proses perubahan.

Walaupun Nichols tidak berbicara mengenai pengelolaan arsip di era web 2.0, penerapan manajemen kearsipan yang ia lakukan di WP memiliki kesamaan mendasar dengan bagaimana seharusnya manajemen tersebut diterapkan di era web 2.0.

Pernyataannya bahwa sungguh tidak mungkin mengumpulkan seluruh arsip secara terpusat didasarkan pada fakta bahwa WP memiliki terlalu banyak pegawai, proyek dan berlokasi di banyak tempat di Australia Barat mulai dari kota besar hingga daerah terpencil. Presentasi dari Nichols ini memberikan gambaran mengenai esensi lingkungan web 2.0 yang sebenarnya.

Bailey kurang lebih merasakan yang sama bahwa kendali penuh terhadap arsip tidak mungkin lagi dilakukan. Pendapat yang sama, juga disampaikan oleh Lappin (2008).

Dengan tidak mungkin lagi kendali penuh terhadap arsip dilakukan, Bailey nampaknya seolah-olah berbicara mengenai akhir dari profesi arsiparis, namun dalam blog pribadinya (2009, 4 Feb) Ia mengatakan bahwa target dan tujuan dibalik manajemen kearsipan kini justru lebih dibutuhkan dari sebelumnya, tapi bagaimana upaya yang

dilakukan para arsiparis dalam mencoba mencapainya tidak lagi sesuai dengan situasi yang ada. Pernyataan Bailey dalam blognya juga disampaikan oleh Ryan (2005) dan Harries (2008) dalam artikel mereka.

Ryan (2005, hal.128) berkomentar mengenai kompleksnya manajemen arsip elektronik yang melampaui sistem pengadaan fasilitas EDRMS (*electronic Document and Records Management System*). Ia juga mengemukakan pentingnya arsiparis untuk bisa membedakan antara manajemen arsip elektronik dengan pengadaan sistem manajemen arsip (database).

Saat ini, seiring dengan para arsiparis profesional yang terus proaktif dan inisiatif membangun kesadaran akan arsip melalui *Records Awareness Program* mereka, inisiatif ini justru akan lebih penting dari sebelumnya dalam dunia web 2.0. Nampaknya, apapun tipe manajemen arsip yang telah dijelaskan diatas akan lebih fokus kepada mengelola manusia daripada mengelola arsip. Pernyataan ini diakui pula, oleh Nichols sewaktu Ia memulai percobaan awal proyek penerapan di tahun 1997.

Hasil uji manajemen kearsipan dan panduan web 2.0 oleh *State Records Authority of New South Wales* (2009) menekankan bahwa panduan ini lebih berupa strategi untuk mengatur para pengguna aplikasi web 2.0 agar memenuhi persyaratan manajemen kearsipan daripada apa manajemen kearsipan itu sendiri.

Harries (2008) menggunakan terminologi "*Knowledge Management*" untuk manajemen arsip elektronik dan Ia merasa (hal.17) bahwa "*the concepts of knowledge need to underpin the*

*theory and practice of modern e-records management and to inform adaptation and evolution*". Ia juga menyarankan kerangka kerja awal untuk pemetaan sebuah dinamika kearsipan/pengetahuan dalam proses pembuatan kebijakan hingga penyampaian kebijakan.

## PENUTUP

### Simpulan

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dalam beberapa tahun kedepan tantangan manajemen arsip elektronik lebih mengenai bagaimana mengelola informasi diluar organisasi dengan cara mengelola pengetahuan (*knowledge management*) dalam diri para pencipta arsip (karyawan).

Harries sendiri memperhatikan bahwa banyak organisasi sedang menata ulang fungsi manajemen kearsipan mereka yang sebelumnya bersifat tradisional dengan mengikutsertakan fungsi-fungsi tersebut dalam konteks manajemen informasi yang lebih luas, manajemen pengetahuan atau manajemen layanan konsumen.

Gerakan untuk memberikan tanggung jawab pengelolaan arsip kepada yang pencipta arsip (karyawan) nampaknya akan menjadi solusi

yang sangat bisa dilakukan dalam menyikapi masalah pengumpulan arsip dalam ruang lingkup web 2.0. Namun demikian, kesempatan untuk sepenuhnya melakukan desentralisasi tanggung jawab penyimpanan arsip pada pencipta arsip itu sendiri, akan mengarah pada pertanyaan tentang apa yang akan menjadi isu-isu beserta tantangan yang mungkin muncul bagi para arsiparis profesional di dasawarsa ke depan. Inkonsistensi, salah satunya, jelas menjadi isu yang harus ditangani dan pecahkan.

Meski demikian, berbagai isu ini hanya akan muncul jika arsiparis profesional memutuskan untuk terus mencapai persyaratan manajemen kearsipan sesuai standard yang ditetapkan. Dalam *Bailey's ten principles of Records Management 2.0*, Bailey (2008) menganjurkan para arsiparis profesional untuk siap keluar dari zona nyaman dan mulai berpikir *out of the box* mengenai bagaimana desentralisasi besar ini akan disikapi di masa datang.

## Daftar Pustaka

- Bailey, S. (2008). *Managing the crowd: rethinking records management for the web 2.0 world*. London: Facet Publishing.
- Bailey, S. (2008, June 18). *The 10 (published) principles of Records Management 2.0*. [personal blog]. Retrieved May 29, 2009 from <http://rmfuturewatch.blogspot.com/2008/06/10-published-principles-of-records.html>
- Bailey, S. (2009, February 4). *More on the end of records management as a profession*. [Personal blog]. Retrieved May 29, 2009 from <http://rmfuturewatch.blogspot.com/2009/02/more-on-end-of-records-management-as.html>



- Bantin, P. (2001). *Electronic records management: a review of the work of a decade and a reflection on future direction*. Retrieved May 29, 2009 from [www.indiana.edu/~libarch/ER/encycloarticle9.doc](http://www.indiana.edu/~libarch/ER/encycloarticle9.doc)
- Dale, S. (2009, April 5). *Communities and collaboration: EDRM and Web 2.0 - where two worlds collide*. Retrieved May 21, 2009 from <http://steve-dale.net/2009/04/05/edrm-and-web-20-where-two-worlds-collide/>
- Duranti, L. (2001). Concepts, principles and methods for the management of electronic record. *The Information Society*. 17 (27), 1-279. Retrieved May 11, 2009 from [http://pdfserve.informaworld.com/922847\\_731214592\\_713856725.pdf](http://pdfserve.informaworld.com/922847_731214592_713856725.pdf)
- Ellis, J. Implementing a solution for electronic recordkeeping in the public sector in McLeod, J. and Hare, C. (2005). *Managing Electronic Records*. London: Facet Publishing.
- Harries, S. (2008). Managing records, making knowledge and good governance. *Record Management Journal*. 19 (1), p.16-25. Retrieved May 29, 2009 from Emerald Management Xtra.
- Johnston, G.P & Bowen, D.V. (2005). The Benefit of electronic records management systems: a general review of published and some unpublished cases. *Record Management Journal*. 15 (3), 131-140. Retrieved May 11, 2009 from Emerald Management Xtra.
- Lappin, J. (2008, 29 June). *Steve Bailey's new book: 'Managing the Crowd, rethinking records management for the web 2.0 world'*: TFPL blog. Retrieved May 21, 2008, from <http://tfpl.typepad.com/tfpl/2008/06/steves-bailey-m.html>
- Lipowicz, A. (2009). 4 reasons e-records are still a mess. *Journal*, (March 26 ). Retrieved May 21, 2009 from <http://www.fcw.com/Articles/2009/03/09/policy-email-records.aspx>
- Ryan, D. (2005). The future of management electronic records. *Record management journal*. 15 (3), p.128-130. Retrieved May 29, 2009 from Emerald Management Xtra.
- Sinclair, N. (2005). "Back to the future": electronic records management in the twenty-first century. *Record management journal*. 12 (3), p.103-107. Retrieved May 29, 2009 from Emerald Management Xtra.
- Standards Australia. (2002). *Australian Standard AS ISO 15489-2002, Records Management*. Retrieved May 20, 2009 from Standards Australia Online database.
- State Record of South Australia Standard. (2006). *Introduction to electronic records management*. Adelaide, Government of South Australia: Author. Retrieved May 11, 2009 from [http://www.archives.sa.gov.au/files/management\\_standard\\_introelecrcmgmt.pdf](http://www.archives.sa.gov.au/files/management_standard_introelecrcmgmt.pdf)
- National of Archives Australia. (2004). *Digital Recordkeeping: guidelines for creating, managing and preserving digital records*. Canberra, commonwealth of Australia: Author. Retrieved May 11, 2009 from [http://www.naa.gov.au/Images/Digital-recordkeeping-guidelines\\_tcm2-920.pdf](http://www.naa.gov.au/Images/Digital-recordkeeping-guidelines_tcm2-920.pdf)
- NSW Department of Commerce State Records. (2009). *Guideline No. 24: Records Management and Web 2.0*. NSW, department of commerce: Author. Retrieved May 26, 2009 from <http://www.records.nsw.gov.au/documents/recordkeeping-guidelines/Guideline%2024.pdf>
- Wendt, J. (2009, April 13). *The employee 2.0: You are your own records manager*. Retrieved May 21, 2009, from <http://symantec.dcginc.com/2009/04/the-employee-20-you-are-your-o.html>