

POSISI SDM KEARSIPAN DALAM PERKEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI

Sumrahyadi

Perkembangan teknologi yang begitu pesat berdampak positif terhadap kelancaran dan kemudahan dalam melaksanakan seluruh kegiatan manusia. Di lain pihak juga berdampak negatif dan perlu segera diantisipasi. Teknologi informasi yang menjadi "booming" menjadikan tidak ada pembatasan wilayah negara. Setiap orang dapat berkomunikasi dan bertukar informasi secara langsung, cepat dan akurat tanpa melalui batas-batas formal. Hanya dengan membuka komputer dan akses melalui internet, berbagai informasi dapat diperoleh sesuai dengan kebutuhan. Begitu pesatnya perkembangan teknologi ini sehingga abad sekarang dan akan datang dikatakan sebagai abad informasi. Barang siapa menguasai informasi, maka akan menguasai kehidupan. Perkembangan bidang ini, nampaknya berakibat terhadap bidang kearsipan. Bukan saja terhadap pengelolaan dan penyediaan arsip sebagai sumber informasi serta efek penggunaan teknologi informasi terhadap kegiatan kearsipan, tetapi juga penyediaan dan pemberdayaan sumber daya manusia menghadapi tantangan tersebut.

Perkembangan Teknologi Informasi kalau dilihat dari pengertian arsip baik yang disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan atau yang dikemukakan pada ahli di bidang ini, arsip adalah setiap bentuk informasi yang terekam, dengan media penyimpanan yang tidak terbatas pada kertas saja, tetapi termasuk di dalamnya micro film, magnetic media ataupun optical disk. Dengan pengertian yang luas tersebut, maka media arsip yang tercipta melalui

kemajuan teknologi informasi sudah terantisipasi dan tercover definisi di atas.

Secara garis besar teknologi informasi yang menciptakan media arsip dapat digolongkan menjadi beberapa kelompok besar antara lain adalah elektronik media yang didalamnya meliputi magnetic disk, disket, magnetic tape, dan optical disk. Semua ini mempunyai kapasitas penyimpanan data jauh lebih besar dibandingkan dengan jenis media arsip yang lain. Jenis lain adalah microphotographic, media yang meliputi micro film atau fiche dan COM (Computer Output Micro Film), adalah media penyimpanan arsip yang jumlah penggunaannya tidak terlalu banyak. Media yang lain adalah voice dan video, digunakan untuk arsip yang sifatnya khusus, meliputi audio visual, audio kaset, audio mini kaset dan lain-lain.

Sedangkan media jenis kertas masih dominan, sebagaimana dikemukakan Wallace, Lee, dan Schubert, bahwa tahun 1999 jumlah arsip kertas masih sekitar 92 % dari total arsip yang tercipta. Jumlah ini memang turun sekitar 3 % dibandingkan 10 tahun yang lalu. Sedangkan kenaikan yang cukup drastis selama dalam satu dekade adalah untuk arsip jenis elektronik dimana meningkat sebesar 400 % dari 1 % pada tahun 1989 menjadi 5 % pada tahun 1999 (Wallace, Lee, dan Schubert, Records Management Integrated Information Systems : 3). Bahkan di Australia sekitar 90 sampai dengan 95 % informasi-informasi masih tersimpan pada arsip kertas (Kennedy, Schauder, Record management : 189).



Di Indonesia walaupun belum ada penelitian, tetapi nampaknya jenis arsip kertas ini masih sangat tinggi. Tingginya penggunaan arsip kertas disebabkan oleh beberapa hal : pertama bahwa penggunaan teknologi informasi, khususnya komputer sistem cenderung meningkatkan volume arsip kertas yang tercipta melalui kegiatan print out yang berlebihan. Sebagaimana dikemukakan oleh seorang ahli kearsipan bahwa pada tahun 1980-an di dunia usaha Amerika Serikat disebutkan rata-rata setiap kantor menyimpan 5 copy dokumen yang sama di tempat yang berbeda atau 26 copy yang sama pada lokasi lain (Smith, Information and Records Management).

Kedua, orang masih mempunyai kecenderungan untuk menyimpan dan mengcopy (hard copy) dari arsip-arsip media elektronik, sebagaimana yang dilakukan beberapa instansi dengan cara mengcopy electronic mail dalam bentuk (hard copy) untuk diberkaskan dengan kelengkapan berkas lainnya. Ketiga, masih banyak instansi atau perusahaan yang belum mempunyai akses ke internet atau media elektronik lainnya sehingga arsip kertas masih menjadi pilihan utama.

Meskipun tingkat penggunaan dan penciptaan arsip kertas masih sangat tinggi, tetapi hendaknya mulai dipikirkan dan diantisipasi kemungkinan ledakan informasi dan arsip sebagai salah satu sumber informasi dari penggunaan teknologi yang sangat pesat, misalnya bagaimana aspek hukumnya, keamanan informasinya dan kerahasiaannya, serta aspek kesiapan sumber daya

manusia kearsipan menghadapi perkembangan teknologi informasi tersebut.

Perkembangan informasi teknologi yang begitu pesat diawali dengan ditemukannya teknologi komputer generasi pertama pada sekitar tahun 1940-an dan tahun 1950-an. Jenis komputer generasi pertama ini adalah dalam bentuk mesin besar (*main frame*) yang dibuat untuk kebutuhan secara khusus. Pada saat itu belum dimungkinkan pembuatan komputer untuk kerja di kantor karena disamping bentuknya yang belum memadai, harganya pun masih cukup tinggi. Pada tahun yang sama, sekitar tahun 1950-an telah ditemukan mesin photo copy. Kehadirannya berdampak besar terhadap bidang kearsipan terciptanya duplikasi yang berlebihan.

Baru pada komputer generasi berikutnya, yaitu pada tahun 1960-an dan 1970-an komputer dijual dengan harga yang lebih murah dan dapat dijangkau oleh perusahaan skala menengah. Disamping itu juga dikembangkan beberapa program, aplikasi terutama untuk penghitungan masalah keuangan. Jenis arsip yang tercipta oleh komputer pada generasi komputer generasi ini berupa kertas dengan format tertentu yang berupa hasil laporan dengan didukung oleh kertas-kertas input lainnya.

Pada akhir 1970-an dan awal 1980-an mesin komputer diciptakan terpisah dengan main frame. Dengan komputer jenis ini memungkinkan kantor-kantor sebagai pengguna menempatkan mesin-mesin ini secara terpisah untuk mendukung pekerjaan kantor. Word Processing Software dan Spread Sheet Packages mulai diperkenalkan sebagai sistem aplikasi yang secara tidak langsung menghasilkan jenis arsip lain dan print out yang berlebihan.

Perkembangan dan penggunaan komputer sangat pesat setelah diperkenalkan personal computer (PCs) dimana sistem aplikasi yang

digunakan semakin bervariasi dengan kemampuan mengolah data menjadi semakin tinggi. Dengan harga yang relatif murah, ukuran dan kemampuan memproses data begitu tinggi, maka dengan cepat jenis mesin ini dikenal di lingkungan kerja bahkan sampai di lingkungan rumah tangga. Kemudian diperkenalkannya LANs (*Local Area Networks*) pada pertengahan dan akhir tahun 1980-an dimana PCs dapat dihubungkan ke beberapa tempat sehingga memungkinkan pengguna dapat akses dengan mudah. Dalam kurun waktu yang bersamaan teknologi informasi lainnya juga telah diperkenalkan yaitu berupa mesin faximile yang dengan line telepon dapat mengirimkan arsip ke tempat tertentu.. Juga telah dikembangkan WANs (*Wide Area Networks*) yang memungkinkan pengiriman data dari lokasi atau negara yang berbeda.

Penemuan-penemuan teknologi informasi ini nampaknya merupakan titik awal dari ledakan informasi yang sangat besar yang secara langsung berakibat kepada dunia kearsipan dan mau tidak mau dihadapi serta tidak dapat dihindarkan.

Dampak Teknologi Informasi Dalam Kearsipan

Kemampuan komputer yang digunakan semakin hari semakin canggih dengan ukuran yang lebih kecil dengan kecepatan yang lebih besar dan dengan harga yang lebih murah memungkinkan penggunaan komputer semakin meluas.

Selain itu, dengan teknologi komputer dimungkinkan untuk bekerja tetap tinggal dirumah dengan dihubungkan lewat modem sehingga memungkinkan untuk tetap berkomunikasi dengan kantor.

Ledakan penggunaan komputer serta teknologi lainnya akan mengakibatkan terciptanya jenis arsip yang belakangan semakin populer yaitu arsip elektronik, yang pada dasarnya

merupakan informasi yang disimpan pada media elektronik atau digital pada tempat penyimpanan seperti pita magnetic, disk drum atau kaset video dan optical disk. Dan dalam kenyataannya arsip elektronik mempunyai tahapan yang sama dengan arsip kertas yaitu tahap penciptaan, pemeliharaan, penggunaan dan penyusutan oleh karena itu arsip jenis ini juga harus dikelola dengan baik seperti halnya arsip kertas.

Memang harus diakui bahwa dengan adanya perkembangan teknologi informasi sangat membantu sekali dalam bidang kearsipan misalnya diterapkannya CAR (*Computer Assisted Retrieval*) dalam suatu sistem yang menggabungkan on line data dengan informasi pendukung yang dibutuhkan dan mempunyai jalan masuk (*access*) secara langsung ke terminal komputer, jenis ini juga dimungkinkan untuk melakukan scanning atau perekaman dokumen dengan kata lain merupakan sistem perekaman kertas menjadi elektronik file dengan cepat dan berbagai ukuran serta dapat disimpan di dalam hard disk atau optical disk.

Searching atau pencarian kembali secara elektronik juga dapat digunakan dalam sistem ini yaitu dengan menggunakan kombinasi gabungan beberapa inci ditambah dengan operator logic sehingga memudahkan pencariannya. CAR juga dapat digunakan dalam pencatatan dan pencarian lokasi arsip untuk mengetahui dimana penempatan dokumen asli disimpan misalnya pada gudang, ruangan, lantai, lemari, laci, foler dan sebagainya.

Untuk penentuan retensi arsip berapa lama harus disimpan baik di unit pengolah atau di pusat arsip juga dimungkinkan menggunakan sistem ini yang secara otomatis diketahui waktu retensinya.

COM (*Computer Out put Microfilm*) yang merupakan proses perubahan data didalam magnetic computer langsung ke micro film tanpa melalui paper print out juga



PERSEPSI

digunakan sebagai alternatif terutama bagi arsip yang bernilai guna tinggi sementara secara fisik sudah tidak dimungkinkan karena sudah rapuh.

Sedangkan *OD 3 (Optical Disc Read Only)*, yang merupakan bentuk memory yang telah diprogram sedemikian rupa agar tidak dapat dirubah isinya. Biasanya disimpan dalam bentuk cakram dengan diameter 12 cm, berat 20 gram dan pembacaannya dengan menggunakan sinar laser. Bentuk ini dapat menyimpan semua jenis data baik berupa grafik, gambar, video, dan suara dengan kapasitas sebanyak 270 ribu halaman arsip. Dan yang terakhir adalah *DVD-ROM (Disc Video Digital-Read Only Memory)* dengan ukuran 4,7 giga byte mampu memutar film dan suara selama 133 menit dengan kapasitas 7 kali *CD-ROM*.

Memang dengan menggunakan teknologi informasi tersebut diatas secara langsung berdampak terhadap kemampuan untuk menyajikan arsip dan informasi secara lebih lengkap dan up to date dibandingkan dengan arsip kertas yang masih ditata secara manual. Dengan melalui teknologi *LANs* dan *WANs* memungkinkan pusat data di tempat berbeda dan berjauhan saling bertukar informasi dan saling melengkapi sesuai dengan kebutuhan. Dengan teknologi tersebut juga akan memudahkan dalam penemuan kembali arsip yang dibutuhkan serta penyediaan informasi jauh secara lebih cepat.

Harus diakui bahwa dalam arsip kertas dengan semakin bertambahnya volume arsip yang tercipta akan semakin lama dan sulit untuk dicari dan ditemukan kembali secara fisik apalagi kalau belum dibenahi secara baik dan benar sementara dengan elektronik media yang belakangan ini ditemukan dan diperkenalkan mempunyai kapasitas penyimpanan dan kecepatan yang tinggi seperti *OD3*, *CD-ROM*, dan *DVD-ROM* yang telah disebutkan diatas.

Di satu sisi teknologi informasi tersebut mempunyai manfaat dibidang kearsipan, tetapi dilain pihak juga mempunyai dampak negatif, misalnya informasi yang terdapat dalam arsip elektronik sebagai akibat penggunaan teknologi tersebut sangat mudah untuk dirubah dan dihapus baik secara sengaja atau tidak sengaja karena suatu kesalahan.

Perubahan tersebut sulit dideteksi tidak seperti halnya arsip kertas. Selain itu, arsip elektronik atau arsip yang dituangkan dalam media lain belum diakui secara hukum. Di dalam Undang-Undang No. 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan disebutkan arsip media lain misalnya mikro film atau media lainnya harus mendapatkan legalisasi dari pejabat yang berwenang sebelum mendapat perlakuan yang sama di muka hukum.

Pengalihan arsip ke dalam media lain juga nampaknya perlu dibuatkan criteria yang tegas untuk menghindarkan adanya double maintenance karena arsip aslinya masih tetap disimpan sementara arsip dalam media lain juga disimpan sesuai dengan kebutuhan.

Dengan teknologi informasi juga memungkinkannya berkirim surat antar *PCs* atau antar unit kerja dalam organisasi secara langsung. Pengiriman ini dimungkinkan bagi orang yang tidak berkepentingan untuk mengetahui isi informasinya sehingga tingkat kerahasiaan dari arsip tersebut menjadi berkurang. Padahal pada prinsipnya arsip yang dinamis apalagi yang masih dalam proses adalah masih rahasia.

Juga penggunaan elektronik mail (*e.mail*) via internet yang mana pengguna dalam organisasi dapat mengirimkan informasi tanpa sepengetahuan pengawas atau orang yang berwenang sehingga informasi tersebut dapat dikirim dan dicopy oleh setiap orang yang mempunyai akses terhadap internet secara langsung

menyebabkan tingkat kerahasiaan atau keterbukaannya.

Karena perlu adanya pengelompokan arsip mana yang dapat dibuka untuk umum dan arsip mana yang belum bisa dibuka untuk umum dengan alasan-alasan tertentu, misalnya sensitifitas perorangan atau alasan keamanan dan keselamatan lainnya.

Ketergantungan arsip elektronik pada teknologi lainnya juga menjadi salah satu masalah karena pada dasarnya arsip elektronik tidak bisa dibaca secara langsung tanpa bantuan media lainnya seperti penggunaan software dan hardware yang sama seperti pada saat terciptanya.

Sementara itu daya penyimpanan arsip elektronik juga relatif lebih pendek dibandingkan dengan media kertas, untuk itu pemindahan atau penyalinan arsip elektronik yang bernilai guna tinggi kemedial elektronik yang lebih tinggi kekuatan perlu dilakukan.



Sumber Daya Manusia di Bidang Kearsipan

Dalam menghadapi tantangan jaman dan perkembangan teknologi informasi yang secara tidak langsung berpengaruh terhadap kegiatan kearsipan, maka perlu disiapkan sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu dan terampil dalam menganalisa dan menerapkan teknologi tersebut untuk mendukung kelancaran kerja.

Sementara itu perkembangan teknologi informasi sangat pesat dan ada kecenderungan seklalu berubah setiap saat dengan penemuan-penemuan semakin canggih, hal ini kalau tidak diimbangi dengan pengembangan sumber daya manusia baik yang tersedia maupun yang belum maka akan selalu tertinggal.

Sedangkan sumber daya manusia dalam arti tenaga pengelola di bidang kearsipan pada dasarnya ada dua yang sebetulnya belum banyak dikenal di

Indonesia. Indonesia sementara ini hanya mengenal tenaga arsiparis sebagai tenaga profesional kearsipan khususnya di lingkungan instansi pemerintah dengan status sebagai PNS (Pegawai Negeri Sipil). Tenaga profesi ini tidak saja ditujukan bagi mereka yang bekerja pada Arsip Nasional sebagai pengelola arsip statis, tetapi juga pada instansi pemerintah lainnya.. Dengan kata lain bahwa arsiparis bukan saja menangani pekerjaan arsip statis juga arsip yang masih dinamis baik yang aktif maupun yang inaktif yang berada di instansi pemerintah non Arsip Nasional.

Sementara konsepsi tenaga profesional dibidang kearsipan pada beberapa negara maju mempunyai sedikit perbedaan yang cukup tegas antara *archivist* untuk tenaga profesional yang menangani pekerjaan arsip statis dan records manager sebagai pengelola arsip-arsip dinamis.

Kedua profesi ini benar-benar independent. Dengan status bukan sebagai pegawai negeri dengan kode etik untuk menjalankan fungsinya secara profesional dengan mempunyai kewenangan yang cukup tinggi (khususnya *archivist*) dalam hal penentuan akreditasi perguruan tinggi yang mempunyai program kearsipan, menyelenggarakan pelatihan-pelatihan yang sifatnya teknis, dan dapat menentukan skala penggajian bagi tenaga profesional sesuai dengan tingkatannya.

Sedangkan record manager itu sendiri walaupun secara fungsional ada tetapi secara profesi belum ada lembaganya sehingga para pengelola kearsipan pada instansi swasta atau BUMN belum mempunyai wadahnya.

Untuk tenaga profesional arsiparis yang diangkat sebagai tenaga fungsional secara resmi dibentuk pada awal tahun 1990-an dengan tunjangan yang disediakan oleh pemerintah. Dengan jumlah arsiparis yang terdaftar hingga sekarang ini sekitar 4.700 orang adalah kurang lebih 50 %,

merupakan pegawai yang berasal dari pemerintah daerah sisanya berasal dari pemerintah pusat dengan rincian 40 % dari departemen dan sekitar 10 % dari jumlah total berasal dari lembaga non departemen dan badan tinggi negara, dan yang cukup menarik bahwa jumlah tersebut sekitar 65 % dalah tingkat asisten arsiparis (golongan II b dan IIc), sedangkan untuk tingkat ajun (golongan IId-III b) sekitar 30 %.

Melihat data tersebut, nampaknya bahwa tenaga fungsional yang ada sebagian besar adalah tenaga-tenaga teknis operasional yang menangani langsung bidang kearsipan. Bagi mereka tentunya diperlukan pendidikan dan latihan yang sangat teknis apalagi sebagian dari mereka adalah pegawai yang diangkat secara otomatis (*impassing*) yang belum pernah memperoleh diklat kearsipan.

Demikian pula halnya dengan tingkat ajun dimana mereka belum memperoleh diklat kecuali yang diangkat setelah masa *impassing*. Pada tingkat ini selain diklat teknis juga materi yang sifatnya managerial juga diperlukan karena mereka mempunyai kewenangan untuk membina tenaga fungsional pada tingkat bawahnya. Bagi yang diangkat setelah masa *impassing* salah satunya disamping tingkat pendidikan tertentu juga diharuskan telah mengikuti pelatihan kearsipan dengan bobot jam tertentu.

Kenyataan menunjukkan bahwa dari kurikulum yang diberikan pada diklat kearsipan nampaknya belum mengantisipasi perkembangan teknologi yang ada. Materi yang disampaikan hampir seluruhnya merupakan kegiatan pengelolaan arsip konvensional (kertas), sedangkan materi yang terkait dengan teknologi informasi seperti otomasi kearsipan, arsip elektronik atau dampak teknologi informasi tersebut terhadap sistem kearsipan termasuk aspek hukumnya belum disampaikan secara khusus. Seandainya ada baru pada tahap

pengenalan saja yang sifatnya masih sangat teoritis.

Dari kenyataan tersebut di atas dapatlah dikatakan bahwa tingkat profesionalisme dari para pengelola kearsipan masih belum memenuhi harapan karena disamping sebagian belum memperoleh diklat kearsipan juga kurikulum yang diberikan belum mengantisipasi perkembangan teknologi informasi yang semakin hari semakin canggih dan berkembang pesatnya.

Di beberapa negara maju sudah dilakukan bagaimana menyajikan koleksi/khasanah arsipnya secara on line lewat situs atau home page pada internet dan antara instansi yang satu dengan yang lain sudah mempunyai link sehingga user dengan mudah dapat akses secara langsung tanpa pembatasan wilayah yang formal, sementara di negara kita kapan kegiatan dapat berakhir. Hal ini barang kali yang perlu dipikirkan oleh tenaga arsiparis untuk memanfaatkan perkembangan teknologi di bidang kearsipan.

Sedangkan bagi records manager atau tenaga profesional kearsipan yang bekerja pada instansi swasta maupun BUMN sebagian sudah diisi oleh tenaga-tenaga lulusan D3 Kearsipan yang sementara ini sudah dihasilkan oleh beberapa perguruan tinggi negeri baik dalam maupun dari luar pulau Jawa. Bahkan ada perguruan tinggi yang sudah menawarkan program kearsipan untuk tingkat S1 dan S2 misalnya Universitas Indonesia juga Lembaga Administrasi Negara bekerja sama dengan Arsip Nasional.

Tenaga-tenaga ini sangat dibutuhkan untuk pengembangan sistem kearsipan secara nasional, hanya jumlah lulusannya belum mencukupi kebutuhan pasar. Dari beberapa perguruan tinggi yang mempunyai program kearsipan dan telah meluluskan tenaga-tenaga siap pakai umumnya masih sangat minim



sekali dibandingkan dengan perusahaan swasta yang membutuhkannya.

Kalau dilihat dari kurikulum yang ditawarkan pada program kearsipan di beberapa perguruan tinggi nampaknya cukup bervariasi karena memang sejarah pendirian program tersebut juga berbeda dimana sebagian perguruan tinggi yang menawarkan program ini ada di fakultas sastra, sedangkan perguruan tinggi yang lain menawarkan di bawah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Dengan perbedaan induk dan wadah ini maka perguruan tersebut mempunyai penekanan materi yang berbeda dengan perguruan yang lain, sementara instansi yang terkait juga belum memberikan pedoman materi dan kurikulum yang baku sesuai dengan kebutuhan pasar.

Terlepas dari semua bahwa kurikulum yang ada dari beberapa perguruan tinggi tersebut nampaknya belum mencerminkan kebutuhan yang dikaitkan dengan perkembangan teknologi informasi, padahal lulusan D3 adalah para pelaksana kearsipan dan records manager yang harus siap dengan perkembangan teknologi informasi. Seperti apa yang dikemukakan oleh Terry dan Carol Lundgreen: "Hampir semua kegiatan pelaksana kearsipan berkaitan dengan perkembangan teknologi seperti word processing dan mail management, pelaksana juga harus memahami word processing teknologi telekomunikasi. Dengan demikian seorang record manager yang profesional harus mempunyai pengetahuan tidak saja dalam pendekatan konvensional dalam manajemen informasi tetapi juga pemahaman teknologi yang terbaru seperti sistem otomatis, *integrated networks* dan *micrographics*" (Terry and Carol Lundgreen, *Records management in the Computer Age*, 1989)

Kalau dilihat dari kurikulum yang ditawarkan oleh beberapa perguruan tinggi juga nampaknya disana bahwa materi yang menyangkut

teknologi informasi belum sepenuhnya diberikan intensif, biasanya hanya dalam bentuk pengenalan tanpa praktek. Sehingga mahasiswa seringkali mempunyai inisiatif sendiri untuk belajar dan mempraktekkan dampak perkembangan teknologi tersebut di bidang kearsipan.

Hal ini perlu mereka lakukan karena kenyataan menunjukkan bahwa banyak perusahaan swasta yang memang sudah jauh menerapkan sistem kearsipan yang merupakan implementasi dari teknologi informasi misalnya untuk penelusuran arsip dimana arsip tersebut disimpan yang secara fisik akan mudah ditemukan dengan sistem komputerisasi dan penggunaan e-mail serta dampaknya bagi kegiatan kearsipan. Ketrampilan ini yang sangat diperlukan oleh mahasiswa sebagai calon records manager dalam menghadapi tantangan jaman.

Demikian tidaklah berlebihan kalau dikatakan bahwa seorang records manager harus mempunyai kualifikasi sebagai berikut seperti apa yang dikemukakan oleh Wallace, Lee dan Schubert bahwa: "Selain pendidikan formal, minimal seorang record manager hendaknya juga mengikuti kursus-kursus yang berkaitan dengan kearsipan: seperti management perkantoran, sejarah ketatanegaraan, dan office automation.

Hal lain yang juga penting adalah pengalaman di bidang records management dan pekerjaan kantor seperti jenis pekerjaan, alur dan pola pekerjaan, jenis dan fungsi dan dokumen yang tercipta". (Wallace, Lee, dan Schubert, *Records management Integrated Information System*).

Barangkali ini adalah salah satu kriteria bagi seorang records manager untuk dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik dengan selalu mengikuti perkembangan teknologi informasi yang berkembang di masyarakat serta dampaknya terhadap kegiatan kearsipan. Bagaimana dengan records manager

kita dan calon records manager, semua ini bisa dijadikan masukan agar dunia kearsipan tidak tertinggal jauh dengan perkembangan teknologi tetapi justru sebaliknya teknologi dapat dijadikan sebagai alat untuk mempermudah dan meningkatkan pelayanan kepada users.

Kesimpulan

Dengan perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat yang berdampak kedalam kegiatan kearsipan dan akan tercipta jenis arsip lain yaitu arsip elektronik yang secara fisik dan informasinya perlu dikelola dan ditangani seperti layaknya arsip kertas lainnya bahkan harus mendapat perhatian yang lebih karena sifatnya dan kekhususannya.

Perkembangan teknologi hendaknya juga dapat dimanfaatkan di bidang kearsipan untuk meningkatkan efisiensi kerja misalnya dengan mengurangi jumlah duplikasi yang berlebihan, penggunaan untuk memudahkan dalam pencarian arsip yang dibutuhkan atau mudah dalam penentuan retensi arsip. Selain itu juga perlu dipikirkan tingkat kerahasiaan arsip yang mana setiap user dapat access secara bebas serta kemungkinan kebocoran informasi yang secara tidak langsung akan merugikan organisasi secara keseluruhan.

Untuk itu diperlukan sumber daya manusia baik yang bekerja pada instansi pemerintah sebagai tenaga arsiparis juga records manager yang bekerja pada instansi swasta yang mampu dan trampil tidak saja dibidang kearsipan juga di bidang lain terutama di bidang teknologi informasi yang secara langsung maupun tidak langsung berdampak terhadap kegiatan kearsipan.

Drs. Sumrahyadi, MIMS. adalah Kabid Pengolahan Arsip Media Baru, Arsip Nasional RI.