

MENJAGA ARSIP, MENYELAMATKAN SEJARAH: TANTANGAN PENGELOLAAN ARSIP DI INDONESIA

Ken Fitria Indrawardani^{1*}, Dhatu Kamajati¹ - Nushirwan Idris Barara²

¹ Badan Riset dan Inovasi Nasional

² Universitas Negeri Yogyakarta

*Korespondensi: kenf001@brin.go.id

Abstract

This research aims to identify the main challenges in archives management in Indonesia and propose solutions based on relevant theories and best practices in the digital era. The research used a qualitative approach with a descriptive-analytical method, including field observations, interviews with archivists and historians, and analysis of policy documents and related literature. The research participants were archivists, historians, and academics involved in records management in Indonesia, one of them the National Research and Innovation Agency (BRIN). The main findings of the research show that archives management in Indonesia still faces various obstacles, such as poor physical condition of archives, non-standardized organizational system, and limited infrastructure and human resources. In addition, the implementation of digitization of archives is still limited in many institutions, which slows down the accessibility of archives for historical researchers. This research suggests that the process of digitization of archives should be accelerated, the implementation of more consistent standards of archives management should be carried out, and the improvement of the quality of human resources in the field of archives should be a priority. This research has practical implications for improving the effectiveness of archival management in Indonesia, as well as important contributions to the preservation of historical resources for future research.

Keywords: *archive management; challenges; historical sources*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan utama dalam pengelolaan arsip di Indonesia dan mengusulkan solusi berdasarkan teori yang relevan dan praktik terbaik di era digital. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analitis, termasuk observasi lapangan, wawancara dengan arsiparis dan sejarawan, serta analisis dokumen kebijakan dan literatur terkait. Partisipan penelitian adalah arsiparis, sejarawan, dan akademisi yang terlibat dalam pengelolaan arsip di Indonesia, salah satunya Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). Temuan utama dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di Indonesia masih menghadapi berbagai kendala, seperti kondisi fisik arsip yang kurang baik, sistem organisasi yang belum terstandardisasi, serta keterbatasan infrastruktur dan sumber daya manusia. Selain itu, implementasi digitalisasi arsip masih terbatas di banyak lembaga sehingga memperlambat aksesibilitas arsip bagi peneliti sejarah. Penelitian ini menyarankan agar proses digitalisasi arsip dipercepat, penerapan standar pengelolaan arsip yang lebih konsisten, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kearsipan menjadi prioritas. Penelitian ini memiliki implikasi praktis untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan kearsipan di Indonesia, serta memberikan kontribusi penting dalam pelestarian sumber daya sejarah untuk penelitian selanjutnya.

Kata Kunci: pengelolaan arsip; tantangan; sumber sejarah

PENDAHULUAN

Perjalanan hidup manusia tidak hanya meninggalkan warisan berharga seperti ilmu pengetahuan, budaya, atau bangunan, tetapi juga catatan yang menjadi sumber penting bagi penelitian sejarah. Dalam perkembangannya, manusia modern tetap membutuhkan informasi masa lalu untuk memahami akar peradaban, perkembangan sosial, dan dinamika budaya yang mendasari kehidupan saat ini. Oleh karena itu, arsip memiliki peran vital dalam menyediakan sumber informasi dan akses yang berkaitan dengan masa lalu serta mendukung kajian sejarah. Arsip dan sejarah adalah dua hal yang tidak terpisahkan. Arsip menjadi sumber primer yang memberikan bukti otentik tentang peristiwa masa lampau, baik berupa dokumen tertulis, gambar, maupun rekaman lainnya. Melalui arsip, sejarawan dapat merekonstruksi masa lalu, mengungkap fakta, serta menafsirkan konteks sosial dan politik dari suatu peristiwa. Dengan demikian, keberadaan arsip tidak hanya melestarikan informasi, tetapi juga menjadi jembatan bagi generasi sekarang untuk memahami dan belajar dari sejarah (Riyanto, dkk., 2021). Melalui arsip, sejarah dapat direkonstruksi walaupun hanya sebatas data yang didapatkan dan subyektifitas pelaksana (Alamsyah, 2018). Dengan arsip, peneliti memiliki alat untuk mendukung atau membantah kerangka interpretatif mereka, menjadikannya elemen vital dalam memastikan integritas dan keakuratan rekonstruksi sejarah. Singkatnya, arsip adalah fondasi bagi "makna sejarah" yang dibangun melalui sudut pandang dan interpretasi, membuatnya tak tergantikan dalam upaya memahami dinamika sosial dan perubahan masyarakat dari waktu ke waktu (Tuchman, G. 1994). Dalam artikel ini, dibahas mengenai pentingnya arsip sebagai dasar rekonstruksi sejarah, tetapi juga mengakui keterbatasan yang disebabkan oleh kurangnya data dan subjektivitas dalam proses interpretasi.

Pengelolaan arsip memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung tata kelola administrasi, pelestarian informasi, dan studi sejarah. Di Indonesia, arsip menjadi sumber primer yang penting untuk merekonstruksi peristiwa sejarah, menilai kebijakan masa lalu, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Namun, kualitas pengelolaan arsip di Indonesia masih menghadapi berbagai kendala yang menghambat efektivitasnya. Penelitian Alamsyah (2018), menunjukkan bahwa arsip memainkan peran krusial dalam rekonstruksi sejarah, khususnya dalam melakukan verifikasi dan mendukung analisis peristiwa historis penting. Namun, tantangan berupa kerusakan arsip akibat kondisi lingkungan yang buruk seringkali mengurangi nilai dokumentasi tersebut. Selain itu, Nugroho (2020) menemukan bahwa ketidakteraturan dalam sistem pengorganisasian arsip menyebabkan peneliti menghabiskan waktu yang signifikan hanya untuk menemukan dokumen yang diperlukan. Hal ini berdampak langsung pada efisiensi penelitian, terutama di lembaga-lembaga yang belum menerapkan sistem manajemen arsip berbasis digital.

Era digital membawa peluang baru untuk meningkatkan pengelolaan arsip melalui digitalisasi. Warsih (2019) menekankan bahwa penerapan sistem arsip elektronik dapat meningkatkan aksesibilitas dan pelestarian dokumen, terutama dalam lingkungan kerja yang kompleks. Namun, Fitriani (2021) mencatat bahwa implementasi teknologi digital dalam pengelolaan arsip masih terkendala oleh keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur di banyak institusi di Indonesia. Keberadaan arsip sejarah memiliki peran penting dalam mendukung penggunaan metode sejarah, terutama dalam konteks ilmu sosial. Arsip menyediakan bukti otentik yang menjadi dasar bagi sejarawan atau ilmuwan sosial untuk memahami, rekonstruksi, dan menafsirkan peristiwa masa lalu. Dalam hal ini, gagasan tentang pentingnya sudut pandang dan kerangka interpretatif seperti yang disebutkan dalam kutipan menjadi sangat relevan.

Menurut Thomassen (2001) dalam suatu organisasi, arsip memainkan peran penting dalam mendukung pengelolaan operasional. Dengan mengintegrasikan informasi ke dalam proses kerja, arsip membantu menjaga kesinambungan dan memperlancar komunikasi dalam berbagai aktivitas. Tanpa arsip, koordinasi antara tindakan dan transaksi dalam suatu proses kerja akan terganggu, begitu pula dengan keterpaduan antar proses kerja. Selain itu, kebijakan organisasi akan cenderung bersifat sementara dan kurang terarah tanpa adanya dokumentasi yang memadai. Arsip juga berfungsi sebagai referensi utama dalam menjawab pertanyaan krusial terkait operasional, seperti apa yang harus diproduksi dan bagaimana caranya, sumber daya yang tersedia serta pemanfaatannya, perjanjian dan komitmen yang telah dibuat serta latar belakangnya, serta produk dan layanan yang dapat ditawarkan serta kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.

Berdasarkan temuan-temuan tersebut, maka perlu diuraikan pembahasan bagaimana arsip dari sudut pandang sejarah, bagaimana pengelolaan arsip sebagai sumber primer penelitian, bagaimana gradasi pengelolaan arsip di masa datang, siapa yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip. Penelitian ini memberikan peluang peningkatan pengelolaan arsip sehingga ke depan tidak terjadi kehilangan informasi arsip. Kehilangan informasi arsip berarti kehilangan kepingan sejarah. Karena arsip juga menjadi bagian dari bukti pertanggungjawaban nasional maka wajib bagi kita, generasi sekarang, ikut menjaga dan melestarikan arsip (Khaeruddin, Afdalia & Mustari, 2023).

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analitis. Pendekatan ini dipilih untuk memahami tantangan pengelolaan arsip guna menyelamatkan arsip dan menjaga sejarah. Melalui pendekatan ini, penelitian berusaha menginterpretasikan berbagai tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan arsip serta mengkaji solusi yang telah diterapkan dalam berbagai institusi kearsipan (Howell & Prevenier, 2001).

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui observasi, wawancara dan diskusi. Observasi lapangan yang dilakukan pada Unit Kearsipan I Kawasan Sain dan Edukasi A Baiquni di Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) untuk memahami kondisi fisik arsip, sistem pengelolaan, serta implementasi digitalisasi arsip. Wawancara dilakukan dengan 3 pelaksana pengelolaan kearsipan di BRIN guna memperoleh pandangan yang lebih mendalam mengenai tantangan dan praktik terbaik dalam pengelolaan arsip. Diskusi dengan beberapa pemangku kepentingan dalam bidang kearsipan, termasuk arsiparis dan pihak yang terkait untuk mengidentifikasi tantangan utama serta solusi yang diusulkan.

Teknik analisis data yang digunakan antara lain dengan menyaring data berdasarkan kategori utama, seperti tantangan pengelolaan arsip, kebijakan kearsipan, serta implementasi teknologi digital, kemudian data disusun dalam bentuk narasi yang menggambarkan kondisi aktual pengelolaan arsip, dan tahap interpretasi data dengan analisis yang dilakukan dengan menghubungkan temuan penelitian dengan teori dalam ilmu sejarah dan praktik terbaik dalam bidang kearsipan (Tuchman, 1994). Dengan metode ini, penelitian diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai kondisi pengelolaan arsip di Indonesia serta memberikan rekomendasi strategis untuk meningkatkan efektivitas pengelolaannya di masa mendatang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Arsip dari Sudut Pandang Sejarah

Dalam penelitian sejarah, arsip menjadi bahan analitis yang memungkinkan sejarawan untuk menafsirkan peristiwa, membandingkan periode waktu yang berbeda, dan mengembangkan teori dan konsep sejarah yang lebih matang. Dengan kata lain, arsip adalah jembatan yang menghubungkan kita ke masa lalu dan memberikan informasi penting dalam keilmuan sejarah. Arsip memiliki kedudukan yang sangat fundamental dalam kajian sejarah. Sebagai sumber primer, arsip menjadi bukti otentik yang merekam berbagai peristiwa, kebijakan, dan dinamika sosial pada masanya. Arsip merupakan jantung dari penelitian sejarah. Tanpa akses terhadap arsip yang terkelola dengan baik, seorang sejarawan akan mengalami kesulitan dalam merekonstruksi dan menginterpretasikan peristiwa masa lalu secara akurat. Sayangnya, kondisi pengelolaan arsip di Indonesia masih menghadapi berbagai kendala yang signifikan, yang pada akhirnya berdampak pada kualitas penelitian sejarah di Indonesia.

Keberadaan arsip sebagai salah satu sumber sejarah memiliki kaitan erat dengan pandangan yang diungkapkan dalam buku *From Reliable Sources* (Howell & Prevenier 2001). Arsip adalah elemen fundamental dalam kerja sejarah, karena menjadi salah satu bentuk sumber primer yang digunakan oleh sejarawan untuk mengidentifikasi, mengotentikasi, dan menafsirkan informasi tentang masa lalu. Berikut adalah beberapa kaitannya:

1. Arsip sebagai Dasar Kritik Sumber

Howell dan Prevenier menekankan pentingnya kritik sumber dalam metodologi sejarah, termasuk menilai keandalan bahan. Arsip menyediakan dokumen tertulis atau tidak tertulis yang menjadi objek kritik sumber ini. Sejarawan menggunakan arsip untuk memastikan keaslian data, memahami konteks pembuatannya, dan mengevaluasi bias yang mungkin ada dalam dokumen tersebut.

2. Arsip dalam Proses Interpretasi

Sejarawan tidak hanya mengandalkan arsip sebagai fakta statis, tetapi juga menafsirkan arsip tersebut berdasarkan kerangka pikir atau perspektif mereka. Hal ini sesuai dengan pandangan bahwa setiap generasi sejarawan membentuk ulang pemahaman tentang masa lalu, yang sebagian besar didasarkan pada materi arsip yang tersedia.

3. Arsip dan Media Kontemporer

Howell dan Prevenier juga menyoroiti media informasi baru, seperti film dan rekaman video, sebagai sumber sejarah. Arsip modern kini mencakup media ini, memperluas cakupan sumber sejarah dan menunjukkan bahwa arsip terus berevolusi untuk mencatat peristiwa dengan cara yang relevan dengan zaman.

4. Pembentukan Makna Sejarah

Arsip tidak hanya mencatat fakta, tetapi juga mencerminkan perspektif pembuatnya, yang mempengaruhi bagaimana dokumen tersebut dipahami di masa depan. Oleh karena itu, arsip menjadi salah satu alat utama bagi sejarawan untuk mengekstraksi makna sejarah, meskipun interpretasinya tetap dipengaruhi oleh dunia sejarawan itu sendiri, seperti yang ditekankan oleh Howell dan Prevenier.

2. Pengelolaan Arsip Sebagai Sumber Primer Penelitian

Arsip adalah informasi yang dapat diakses kembali dalam bentuk dokumen dan berfungsi sebagai unit data mandiri yang memiliki nilai informasi. Namun, tidak semua dokumen yang dapat diakses dapat disebut sebagai arsip. Perbedaan utama arsip dengan dokumen lainnya terletak pada alasan pembuatannya. Jika buku di perpustakaan dibuat sebagai hasil dari aktivitas pengumpulan yang disengaja, arsip dihasilkan secara alami dari proses kerja yang terjadi dalam organisasi. Arsip memiliki keterkaitan erat dengan proses kerja, yaitu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan dalam suatu organisasi. Dalam dunia usaha, proses ini sering disebut sebagai proses bisnis. Proses bisnis terbagi menjadi dua jenis, yaitu proses inti dan proses pendukung. Proses inti merupakan kegiatan utama yang langsung mendukung pencapaian tujuan organisasi, seperti menyediakan produk atau layanan kepada pelanggan. Sementara itu, proses pendukung adalah kegiatan yang membantu kelancaran proses inti, seperti manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan, pengelolaan informasi, dan pengelolaan fasilitas.

Metodologi kearsipan menyediakan kerangka kerja untuk menjaga dan menilai keterkaitan antara arsip dan proses penciptaannya. Pendekatan ini memastikan bahwa arsip tetap memiliki nilai otentik sebagai sumber penelitian sejarah dengan mempertahankan hubungan antara dokumen dan konteks asalnya. Kualitas arsip sebagai sumber penelitian bergantung pada keterhubungan yang stabil antara isi informasi dan proses yang melahirkannya. Suatu dokumen hanya bernilai sejarah jika data yang dikandungnya dapat ditelusuri dalam struktur yang tepat serta tetap terhubung dengan metadata yang menjelaskan asal-usulnya. Namun, bentuk, susunan, dan konteks dokumen sering kali berubah, baik disengaja maupun tidak, yang dapat menyebabkan hilangnya keterkaitan dengan data aslinya. Jika tidak dikelola dengan baik, arsip bisa kehilangan maknanya sebagai bukti sejarah, berubah menjadi kumpulan dokumen tanpa keterpaduan, atau bahkan terpisah dari konteks yang menjadikannya relevan sebagai sumber penelitian (Thomassen, 2001).

Untuk mencegah degradasi ini, hubungan antara isi dokumen, struktur penyusunannya, dan konteks penciptaannya harus tetap dijaga atau setidaknya didokumentasikan setiap kali terjadi perubahan. Dalam pengelolaan arsip, hal ini berarti menghormati bentuk asli dokumen (sesuai prinsip diplomatik), menjaga susunan arsip sebagaimana adanya (prinsip tatanan asli), serta mempertahankan keterkaitannya dengan asal-usulnya (prinsip provenance). Dengan demikian, arsip dapat tetap menjadi sumber sejarah yang dapat diandalkan dan memberikan informasi yang bermakna bagi penelitian.

Menurut Stansfield, R. E. (2015) pada akhir abad ke-19, fokus utama dalam penelitian sejarah dan kearsipan adalah pada tokoh-tokoh penting dan institusi formal. Namun, pada abad ke-20, terjadi pergeseran fokus dari mempelajari aktivitas penguasa menjadi mempelajari kehidupan dan pengalaman masyarakat umum. Dalam konteks ini, arsip tidak hanya berfungsi sebagai hasil dari proses kerja, tetapi juga menjadi bukti dan sumber informasi yang penting untuk mendukung operasional organisasi dan memastikan akuntabilitasnya (Thomassen, 2001). Salah satu tantangan utama yang dihadapi sejarawan Indonesia adalah kondisi fisik arsip yang memprihatinkan. Dokumen sejarah sering ditemukan disimpan atau bahkan terbengkalai di ruangan lembab dan berdebu, dengan kerusakan fisik yang signifikan akibat serangan rayap, sehingga mengancam kelestarian informasi berharga. Sebagai contoh, menurut Fajriyah (2023), arsip kearsitekturan di DPAD Daerah Istimewa Yogyakarta disimpan dengan hanya ditumpuk dan tergeletak di lantai yang lembab. Pemeliharaan arsip di Kantor Arsip, Dokumentasi, dan Perpustakaan Kota Solok juga masih kurang diperhatikan, terbukti dengan rak arsip berdebu juga terdapat kecoa dan rayap (Riza & Syahyuman, 2013). Hal ini tidak hanya menyulitkan proses penelitian, tetapi juga mengancam kelestarian dokumen-dokumen berharga tersebut.

Masalah kedua yang tidak kalah pentingnya adalah sistem pengorganisasian arsip yang belum terstandarisasi dengan baik. Sejarawan seringkali kesulitan menemukan dokumen tertentu dan menghabiskan waktu berjam-jam mencari melalui sistem pengindeksan yang kacau dan tidak terstruktur dengan baik, hal ini menunjukkan kebutuhan mendesak untuk memperbaiki sistem

kategorisasi. Bahkan di beberapa institusi, masih ditemukan arsip yang belum terkatologisasi sama sekali. Keterbatasan akses juga menjadi kendala serius. Prosedur birokrasi yang rumit dan panjang untuk mendapatkan izin mengakses arsip seringkali menghambat proses penelitian. Belum lagi, tidak semua lembaga penyimpanan arsip memiliki jam layanan yang fleksibel bagi para peneliti. Sebenarnya Pemerintah Indonesia sudah mengatur dan mencantumkan peraturan mengenai kearsipan pada UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan di Indonesia yang tergolong cukup lengkap, namun masih ada perbedaan antara peraturan dan praktiknya di lapangan. Hanya beberapa lembaga yang telah memenuhi standar minimal untuk pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan, menunjukkan bahwa peraturan saja tidak cukup tanpa pengawasan dan evaluasi yang ketat. Di tingkat nasional, standarisasi pengelolaan arsip harus menjadi prioritas utama. Mengacu pada UU No. 43 Tahun 2009, penerapan standar yang seragam akan membantu lembaga kearsipan mengintegrasikan dan berbagi informasi. Mengingat kompleksitas pengelolaan arsip di era digital membutuhkan kompetensi yang lebih tinggi, peningkatan kualitas SDM di bidang kearsipan juga merupakan langkah penting yang perlu mendapat perhatian khusus.

Sebagai contoh konkret, berdasarkan pengamatan langsung di Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), beberapa upaya digitalisasi arsip telah mulai dilakukan, khususnya untuk arsip statis dan vital. Meskipun belum semua arsip dialihmediakan ke bentuk digital, langkah ini merupakan progress yang positif dalam modernisasi pengelolaan arsip. Namun, proses digitalisasi ini masih perlu ditingkatkan, mengingat sebagian besar arsip masih baru sebatas katalogisasi secara digital. Selain itu, arsip yang sudah didigitalisasi juga memerlukan sistem keamanan yang lebih baik, misalnya dengan mengimplementasikan teknologi *blockchain* untuk memverifikasi keaslian dokumen digital dan mencegah pemalsuan. Untuk arsip-arsip yang masih disimpan dalam bentuk konvensional memiliki permasalahan fasilitas penyimpanan yang kurang memadai sehingga beberapa arsip rusak karena termakan rayap.



Gambar 1. Kegiatan digitalisasi arsip statis di BRIN.
Sumber: Arsip pribadi (2024).

Kasus BRIN ini menggambarkan bahwa institusi-institusi di Indonesia sebenarnya telah mulai bergerak ke arah digitalisasi arsip, namun masih memerlukan percepatan dan peningkatan dari sisi fasilitas dan alat penunjang. Akan tetapi, hal ini berbeda dengan institusi daerah yang mayoritas pengelolaannya sangat kurang tertata, bahkan untuk tenaga arsiparis pun seringkali hanya memiliki satu orang arsiparis bahkan tidak memiliki sama sekali. Di beberapa instansi, divisi kearsipan masuk ke dalam divisi tata usaha sehingga sistem pengelolaan arsip masih kurang terorganisir akibat kurangnya tenaga ahli. Hal ini sesuai dengan studi kasus yang dilakukan oleh Tambun & Sari (2002) yang menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di lembaga pemerintah masih mengalami kendala dalam proses digitalisasi dan standarisasi sistem penyimpanan. Permasalahan lain yang sering dihadapi oleh sejarawan yaitu sistem retensi arsip yang kurang tepat dan tidak memadainya sistem pelestarian arsip.

Dalam konteks penelitian sejarah, arsip dikategorikan sebagai sumber primer, disebut demikian karena arsip merupakan pengetahuan tangan pertama (*firsthand knowledge*) dan rekaman sezaman dari suatu kejadian atau peristiwa. Tidak jarang sejarawan menemukan topik penelitian dan membutuhkan sumber arsip tertentu, hanya untuk menemukan bahwa arsip tersebut telah dimusnahkan dan tidak ada salinannya. Hal ini terjadi karena beberapa arsip yang seharusnya masuk dalam kategori arsip statis tidak teridentifikasi dengan baik oleh pihak yang berwenang, meskipun ada juga kasus pemusnahan yang dilakukan karena arsip tersebut dianggap telah melewati masa retensinya.

Masalah ini diperparah dengan fakta bahwa proses penyusunan kebijakan retensi arsip tidak melibatkan seluruh pemangku kepentingan. Akibatnya, kebijakan yang dihasilkan cenderung bersifat universal atau terlalu umum, padahal setiap departemen atau unit kerja memiliki kebutuhan dan kepentingan yang berbeda-beda terhadap arsip yang dikelolanya. Situasi ini tentu saja berdampak signifikan terhadap upaya penelitian sejarah, di mana akses terhadap sumber-sumber primer menjadi terbatas atau bahkan tidak mungkin dilakukan. Terlebih lagi ketika arsip-arsip yang telah dimusnahkan tersebut ternyata memiliki nilai historis yang penting bagi pengembangan pengetahuan sejarah.

Kondisi ini membawa dampak yang signifikan terhadap kualitas penelitian sejarah di Indonesia. Para sejarawan seringkali terpaksa untuk menghabiskan waktu dan energi yang berlebihan hanya untuk mencari dokumen. Dengan penyimpanan arsip yang masih konvensional, hal ini berisiko kehilangan data penting karena kerusakan arsip. Pengelolaan arsip yang masih konvensional juga dapat menghambat jalannya penelitian dikarenakan keterbatasan dalam mengakses sumber dan keterlambatan waktu dalam menyelesaikan penelitian. Akibatnya, banyak penelitian sejarah yang tidak dapat mencapai kedalaman analisis yang diharapkan, atau bahkan terpaksa dibatalkan karena kesulitan mengakses sumber primer yang diperlukan. Berbagai

permasalahan tersebut perlu segera diatasi mengingat pentingnya arsip bagi keberlangsungan organisasi dan preservasi informasi penting.

3. Gradasi Pengelolaan Arsip di Masa Datang

Pengelolaan arsip di Indonesia memainkan peran strategis dalam pelestarian dokumen penting yang merekam perjalanan sejarah bangsa. Arsip tidak hanya menjadi alat administratif, tetapi juga sumber primer dalam penelitian sejarah, memberikan bukti otentik tentang kebijakan, peristiwa, dan dinamika sosial di masa lalu. Sayangnya, pengelolaan arsip di Indonesia masih menghadapi berbagai masalah yang berdampak pada kualitas pelestarian dokumen dan aksesibilitasnya bagi masyarakat dan peneliti. Beberapa permasalahan klasik yang sampai saat ini masih membutuhkan perhatian dari para stakeholder terkait pengelolaan arsip dan informasinya, antara lain: banyak arsip disimpan di tempat yang tidak memenuhi standar, seperti ruang yang lembab, sehingga meningkatkan risiko kerusakan akibat lingkungan atau hama, sistem pengelolaan yang tidak terstandar menyulitkan pencarian dan penelusuran arsip, masih minimnya SDM dalam hal ini adalah arsiparis terlatih mengakibatkan pengelolaan arsip menjadi tidak optimal, dan proses transformasi digital arsip belum merata, terutama di tingkat daerah, sehingga memperlambat akses informasi bagi peneliti sejarah yang membutuhkan akses untuk memanfaatkan arsip sebagai sumber kajian penelitian.

Berdasarkan permasalahan ini, terdapat harapan dari sudut pandang pecinta sejarah yang mungkin dapat dipertimbangkan. Pertama, proses digitalisasi arsip perlu dipercepat dan diperluas cakupannya. Dengan mengkonversi dokumen fisik menjadi format digital, tidak hanya mempermudah akses tetapi juga melindungi dokumen asli dari kerusakan lebih lanjut. Sistem pencarian digital juga akan mempermudah proses penelusuran dokumen. Kedua, perlu adanya standar nasional dalam pengelolaan arsip yang diterapkan secara konsisten di seluruh lembaga arsip. Ini mencakup sistem pengkategorian yang seragam, prosedur penyimpanan yang terstandar, protokol preservasi yang jelas, dan sistem pengindeksan yang terintegrasi. Ketiga, penyederhanaan prosedur akses arsip dengan sistem perizinan yang lebih efisien, jam layanan yang lebih fleksibel, prosedur penggunaan arsip yang lebih transparan, dan pelayanan yang lebih ramah peneliti dapat membantu mengatasi kendala akses. Kemudian yang terakhir, investasi dalam bentuk pelatihan staf pengelola arsip, perbaikan fasilitas penyimpanan, pengadaan peralatan preservasi modern, dan pengembangan sistem manajemen arsip digital sangat penting.

Edukasi dalam pengelolaan arsip merupakan pondasi penting yang tidak dapat diabaikan dalam upaya preservasi dokumen sejarah. Pemahaman yang mendalam tentang berbagai aspek pengelolaan arsip akan memastikan bahwa warisan dokumenter dapat terjaga dengan baik untuk

kepentingan generasi mendatang. Berikut adalah pembahasan komprehensif mengenai tiga aspek utama dalam edukasi pengelolaan arsip.

Penguasaan aspek teknis dalam pengelolaan arsip menjadi keterampilan fundamental yang harus dimiliki oleh setiap pengelola arsip. Metode preservasi dokumen, misalnya, mencakup pemahaman tentang kondisi penyimpanan yang ideal, termasuk pengaturan suhu dan kelembaban ruangan yang tepat untuk mencegah kerusakan dokumen. Pengelola arsip perlu memahami bahwa setiap jenis material dokumen memiliki karakteristik berbeda dan membutuhkan penanganan khusus.

Konteks historis memegang peran vital dalam pengelolaan arsip. Pengelola arsip perlu memahami bahwa setiap dokumen yang mereka tangani potensial memiliki nilai sejarah yang signifikan. Pemahaman ini akan membantu mereka dalam menentukan prioritas preservasi dan tingkat urgensi penanganan dokumen. Dalam menentukan nilai arsip, pengelola harus memiliki kemampuan untuk menganalisis nilai historis sebuah dokumen. Ini mencakup pemahaman tentang konteks penciptaan dokumen, relevansinya dengan peristiwa sejarah, serta potensi penggunaannya dalam penelitian masa depan. Kriteria penilaian yang jelas akan membantu dalam proses seleksi dan penyusutan arsip. Hubungan antara arsip dan penelitian sejarah perlu dipahami secara mendalam. Pengelola arsip harus menyadari bahwa cara mereka mengelola dan mengorganisasi arsip akan berdampak langsung pada kemudahan akses dan pemanfaatan dokumen bagi para peneliti. Etika pengelolaan dokumen bersejarah juga mencakup pemahaman tentang isu-isu sensitif seperti privasi, hak cipta, dan akses terbatas.

Arsip sebagai rekaman aktivitas manusia di masa lalu, menyimpan informasi berharga yang dapat membantu sejarawan untuk:

- **Merekonstruksi peristiwa:** Dengan menganalisis dokumen-dokumen atau arsip, sejarawan dapat menyusun kembali kronologi peristiwa, mengidentifikasi pelaku, motif, dan dampak dari suatu peristiwa.
- **Memahami konteks sosial:** Arsip juga memberikan gambaran tentang kehidupan sosial, ekonomi, politik, dan budaya pada masa lalu. Melalui arsip, kita dapat memahami nilai-nilai, norma, dan cara berpikir masyarakat pada zaman tersebut.
- **Mengidentifikasi tren dan pola:** Dengan menganalisis sejumlah besar arsip, sejarawan dapat mengidentifikasi tren dan pola perkembangan sejarah yang lebih luas.

4. Pengelolaan Arsip Tanggung Jawab Semua Pihak

Peningkatan kualitas pengelolaan arsip harus menjadi tanggung jawab dari semua pihak. Peran dari Pemerintah merupakan hal yang sangat vital dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan arsip di Indonesia. Pemerintah memiliki tanggung jawab utama untuk memastikan pengelolaan arsip yang bermutu di seluruh daerah. Peran ini tidak hanya mencakup penetapan

peraturan tetapi juga pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi sistem kearsipan nasional. Beberapa aspek penting yang memerlukan perhatian pemerintah seperti penguatan peraturan dan kebijakan pemerintah harus menetapkan peraturan yang lebih ketat mengenai standar minimum pengelolaan arsip. Peraturan tersebut harus mencakup penetapan sanksi yang jelas bagi lembaga yang gagal memenuhi standar. Penyusunan pedoman teknis pengelolaan arsip yang cermat dapat membantu lembaga dalam menerapkan standar yang benar. Pemerintah harus mengambil langkah konkret dalam pengembangan sumber daya manusia dalam urusan kearsipan. Langkah-langkah seperti membuka formasi arsiparis yang memadai disetiap instansi untuk memastikan bahwa ada cukup tenaga profesional untuk mengelola arsip secara efektif. Penyelenggaraan pelatihan dan sertifikasi bagi arsiparis profesional sangat penting untuk meningkatkan kualitas tenaga profesional di bidang pengelolaan kearsipan. Selain itu, peningkatan kesejahteraan dan kemajuan karir arsiparis dapat meningkatkan motivasi tenaga profesional, sehingga meningkatkan dedikasi mereka terhadap pengelolaan kearsipan. Melalui langkah-langkah ini, pemerintah dapat memastikan bahwa sistem kearsipan nasional berfungsi optimal dan berkualitas tinggi, sehingga memungkinkan pelestarian dan pengelolaan informasi penting yang efektif untuk kemajuan bangsa.

Di Indonesia, pengelolaan arsip telah menjadi fokus bagi lembaga kearsipan, dalam upaya melestarikan dokumen dan informasi bersejarah. Meskipun telah ada kemajuan, masih banyak yang perlu ditingkatkan untuk mencapai standar pengelolaan arsip yang optimal. Lembaga kearsipan di Indonesia, seperti Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), telah berupaya memodernisasi proses pengelolaan arsip, tetapi tantangan seperti kurangnya sumber daya dan infrastruktur terus menghambat kemajuan ini. ANRI menjadi pusat koordinasi yang mengelola koleksi arsip pusat dan mengatur koleksi arsip daerah. Hal ini memastikan setiap arsip disimpan dengan standar yang sama, sehingga meningkatkan efisiensi penyimpanan, ketersediaan, dan pelestarian dokumen bersejarah.

Di tingkat daerah, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah di setiap provinsi dan kabupaten/kota merupakan lembaga pengelola arsip yang mengimplementasikan kebijakan di tingkat pusat dari ANRI. Lembaga-lembaga ini mengawasi dan mengelola arsip-arsip penting di daerah, yang sering kali menjadi sumber daya sejarah dan budaya khas bagi daerahnya. Lembaga daerah pengguna yang mengelola arsip-arsip tersebut tidak hanya menjaga warisan lokal, namun juga dapat memfasilitasi kegiatan penelitian dan pendidikan yang relevan dengan menyediakan akses ke informasi penting. Keterbatasan sumber daya dan teknologi dapat menjadi tantangan tersendiri bagi lembaga-lembaga di daerah. Kerja sama antara lembaga kearsipan nasional dan daerah adalah satu-satunya cara untuk mengatasi masalah ini. Lembaga-lembaga ini akan lebih siap untuk mengelola arsip jika mereka mau terlibat dalam pertukaran informasi dan praktik-praktik terbaik, pelatihan untuk staf serta dukungan teknologi. Upaya-upaya ini tidak hanya memperkuat arsip daerah, tetapi juga berkontribusi pada jaringan arsip yang lebih luas yang dapat lebih mudah diakses oleh publik dan peneliti, dimanapun lokasinya.

Undang-undang yang mengatur pengelolaan arsip di Indonesia tercantum dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-undang ini memberikan kerangka kerja yang komprehensif untuk pengelolaan, pelestarian, dan penggunaan arsip yang efektif dan menetapkan standar minimum yang harus dipenuhi oleh setiap lembaga kearsipan. Namun, terdapat kesenjangan antara peraturan perundang-undangan dan implementasinya di lapangan, yang menciptakan hambatan bagi pelestarian dokumen penting. Pelaksanaan Undang-Undang Kearsipan bervariasi sesuai dengan kapasitas dan sumber daya lembaga terkait. Di beberapa lembaga, upaya serius sedang dilakukan untuk menerapkan teknologi digital untuk mendukung pelestarian arsip. Misalnya, digitalisasi arsip oleh ANRI tidak hanya memudahkan akses, tetapi juga membantu pelestarian dokumen secara fisik. Namun, langkah-langkah ini perlu didukung lebih lanjut oleh investasi dalam teknologi keamanan dan infrastruktur yang memadai.

Sebagai lembaga kearsipan nasional, ANRI telah mengeluarkan serangkaian peraturan teknis dengan tujuan untuk memastikan praktik pengelolaan arsip yang optimal di setiap instansi. Peraturan Kepala ANRI No. 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan menetapkan bahwa setiap instansi wajib melakukan pengawasan internal terhadap pengelolaan arsipnya. Peraturan ini mewajibkan setiap instansi untuk memiliki unit kearsipan yang bertanggung jawab untuk mengelola arsip inaktif, membuat daftar arsip, dan menyusun pedoman kearsipan.

Peraturan Kepala ANRI No. 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip mengatur bahwa setiap instansi harus memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang telah disahkan oleh pimpinan instansi dan ANRI. JRA berfungsi sebagai acuan penting untuk menentukan jangka waktu penyimpanan arsip dan disposisi akhir arsip, apakah akan dimusnahkan atau diserahkan ke ANRI sebagai arsip statis. Selain itu, peraturan ini juga menguraikan prosedur pemusnahan arsip yang harus didahului dengan penilaian arsip dan persetujuan dari ANRI. Selain itu, ANRI telah menetapkan Peraturan Kepala ANRI No. 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis. Peraturan ini menetapkan standar minimum untuk fasilitas penyimpanan arsip, termasuk spesifikasi ruangan, suhu, kelembaban, dan peralatan yang diperlukan. Peraturan ini mewajibkan setiap instansi untuk menyediakan ruang penyimpanan arsip yang memenuhi standar tersebut untuk mencegah kerusakan arsip. Namun, banyak instansi yang belum memenuhi standar tersebut karena keterbatasan anggaran dan infrastruktur.

Setiap lembaga baik publik maupun swasta, perlu menyadari pentingnya mendukung lembaga kearsipan melalui kebijakan internal yang memperkuat praktik pengelolaan arsip. Ini termasuk pelatihan rutin bagi staf tentang pentingnya arsip sebagai sumber pengetahuan dan sejarah, dan penerapan sistem pengarsipan yang lebih baik yang memenuhi atau melampaui standar yang ditetapkan oleh Undang-Undang Kearsipan.

Selain peran dari pemerintah, kesadaran individu akan pentingnya arsip merupakan faktor krusial yang sering terabaikan. Di Indonesia, masyarakat secara umum masih menunjukkan rendahnya tingkat kepedulian terhadap pengelolaan arsip pribadi. Fenomena ini tercermin dari buruknya penyimpanan dokumen-dokumen penting seperti akta kelahiran, ijazah, sertifikat tanah dan dokumen penting lainnya. Paradigma yang berkembang di masyarakat cenderung reaktif, yaitu arsip hanya dianggap penting jika diperlukan. Padahal, prinsip dasar dalam pengelolaan arsip yaitu setiap dokumen mempunyai potensi nilai yang mungkin diperlukan di masa depan. Kelalaian dalam memelihara dan mengelola arsip pribadi dapat menimbulkan berbagai permasalahan administrasi, hukum, bahkan kerugian materiil dan intangible.

Meskipun banyak sumber pengetahuan berharga dapat menginformasikan teori dan praktik kearsipan, telah ditegaskan bahwa pengetahuan sejarah merupakan komponen kunci keahlian dan identitas profesional seorang arsiparis. Hal ini dapat digambarkan pada diagram di bawah ini:



Gambar 2. Hubungan antara profesi arsiparis dengan kompetensi dan keahlian
Sumber : Dokumentasi penulis

Diagram ini menggambarkan faktor-faktor utama yang membentuk profesionalisme seorang arsiparis. Dalam diagram, "ARSIPARIS" ditempatkan di tengah sebagai elemen utama, dikelilingi oleh tiga aspek penting:

1. **Identitas Profesional** – Mengacu pada bagaimana seorang arsiparis membangun citra dirinya sebagai profesional dalam bidang kearsipan, termasuk kesadaran akan peran dan tanggung jawabnya dalam menjaga serta mengelola dokumen bersejarah dan administratif.
2. **Kompetensi SDM** – Menunjukkan pentingnya keterampilan dan pengetahuan teknis yang harus dimiliki oleh arsiparis dalam melakukan tugasnya, seperti pengelolaan arsip fisik dan digital, kebijakan kearsipan, serta teknologi informasi yang mendukung sistem arsip.
3. **Pengetahuan Sejarah**– Menekankan bahwa pemahaman tentang sejarah sangat penting bagi arsiparis, terutama dalam mengelola arsip sejarah, menafsirkan nilai historis dokumen,

dan memastikan bahwa arsip dapat digunakan untuk penelitian serta pelestarian memori kolektif bangsa.

Ketiga hal tersebut menunjukkan hubungan erat antara ketiga faktor tersebut dalam membentuk arsiparis yang kompeten dan profesional di era modern. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang optimal pun membutuhkan kompetensi SDM yang baik selain dukungan sistem dan kelembagaan. Tujuan utama pengelolaan dan pengembangan bidang kearsipan adalah mendukung pemahaman sejarah melalui pengelolaan catatan-catatan bernilai jangka panjang. Namun, pengetahuan sejarah tidak hanya terbatas pada sumber-sumber akademik. Penelitian yang dilakukan oleh arsiparis, pengelola arsip, dan profesional lainnya juga memberikan kontribusi penting dalam memahami masa lalu atau sejarah. Pada akhirnya semua praktisi kearsipan dapat memanfaatkan berbagai sumber pengetahuan ini untuk menghadapi tantangan dan memenuhi tanggung jawab profesinya. Sejarawan dan arsiparis memiliki ketergantungan satu sama lain dalam menjalankan tugas mereka. Keduanya merupakan bagian integral dari "usaha sejarah" yang lebih besar. Meskipun pandangan ini mungkin tidak diterima oleh semua orang, pernyataan ini dan pandangan-pandangan lain yang serupa berkontribusi dalam memperkaya pemahaman tentang pentingnya penelitian sejarah dalam praktik kearsipan (Stansfield, 2015).

Kurangnya perhatian terhadap pengelolaan arsip, baik di tingkat individu maupun institusi, dapat berdampak serius terhadap pemahaman sejarah dan identitas nasional. Salah satu permasalahan utama dalam pengelolaan arsip di Indonesia adalah banyaknya dokumen bersejarah yang tidak terorganisir dengan baik, mengalami kerusakan, atau bahkan hilang akibat kelalaian dalam penyimpanan dan kurangnya regulasi yang efektif (Mustari, 2019). Kondisi ini menyebabkan keterbatasan dalam penelitian sejarah, karena banyak sumber primer yang tidak dapat diakses atau telah mengalami degradasi informasi (Saputro et al., 2021). Menurut hasil penelitian Indrawardani, dkk. (2023) terkait arsip vital di eks Pusat Sains dan Teknologi Akselerator (BATAN), yang sekarang menjadi bagian dari BRIN, diperoleh hasil identifikasi arsip kartografi pembangunan gedung, termasuk gedung Reaktor Nuklir Kartini, sejumlah 160 nomor. Dari data yang telah dikumpulkan didapatkan 85% arsip masih dalam kondisi baik sedangkan 15% arsip sisanya dalam kondisi rusak sebagian hingga rusak. Tanpa pengelolaan arsip yang memadai, rekonstruksi peristiwa sejarah menjadi semakin sulit, menyebabkan kesenjangan dalam pemahaman terhadap perkembangan sosial, budaya, dan politik bangsa.

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan ini, diperlukan pendekatan yang lebih sistematis dan menyeluruh. Pertama, diperlukan kesadaran kolektif bahwa arsip bukan sekadar dokumen administratif, tetapi juga bagian dari warisan sejarah yang harus dilestarikan (Atmosudiro, 2004). Hal ini dapat dicapai melalui edukasi dan pelatihan bagi masyarakat umum, sejarawan, serta pengelola arsip di berbagai institusi (Budiawan, 2014). Kedua, penguatan kebijakan kearsipan

sangat diperlukan, termasuk implementasi standar penyimpanan dan perlindungan arsip bersejarah. Digitalisasi arsip juga menjadi solusi penting dalam menjaga keutuhan informasi sejarah sekaligus memperluas akses bagi peneliti dan masyarakat luas (Warsih, 2019). Dengan pendekatan yang tepat, pengelolaan arsip di Indonesia tidak hanya dapat ditingkatkan dari segi administratif, tetapi juga dalam perannya sebagai penjaga rekam jejak sejarah bangsa.

Edukasi berkelanjutan seperti sosialisasi, penyuluhan dan bimbingan lainnya diperlukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya mengelola arsip pribadi. Untuk memudahkan proses dokumentasi dan pencarian, penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip pribadi juga harus didorong. Keberhasilan pembenahan sistem kearsipan nasional bergantung pada kerja sama antar pemangku kepentingan. Dalam melaksanakan kebijakan kearsipan, pemerintah pusat melalui ANRI harus bekerja sama dengan pemerintah daerah dengan lebih baik. Penelitian dan pengembangan sistem kearsipan kontemporer dapat membantu lembaga pendidikan tinggi. Sementara itu, masyarakat harus berpartisipasi secara aktif dalam proses pelestarian arsip, terutama dokumen bersejarah. Melalui kombinasi kesadaran kolektif, penguatan kebijakan kearsipan, dan edukasi publik, kita dapat meningkatkan kesadaran masyarakat Indonesia tentang pentingnya pengelolaan arsip pribadi. Dengan demikian, dokumen-dokumen penting dapat tersimpan dengan baik, terhindar dari permasalahan administrasi dan hukum yang mungkin terjadi.

KESIMPULAN

Pengelolaan arsip di Indonesia memiliki berbagai manfaat karena memungkinkan fasilitasi studi sejarah dan pemeliharaan integritas materi-materi penting. Namun demikian, masih ada beberapa tantangan yang dihadapi, termasuk kondisi fisik arsip yang tidak memadai, tidak adanya sistem organisasi yang terstandarisasi, dan kompleksitas prosedur akses. Prioritas standarisasi nasional dalam pengelolaan arsip menjadi krusial untuk memastikan integrasi dan pelestarian dokumen bersejarah yang efektif. Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2009 dan berbagai peraturan teknis ANRI, sudah ada peraturan yang komprehensif untuk pengelolaan arsip, mulai dari pengendalian internal, penyusutan arsip, hingga standar fasilitas penyimpanan. Namun demikian, masih terdapat kesenjangan yang cukup signifikan antara regulasi dan implementasinya di lapangan, terutama terkait pemenuhan standar minimum sarana dan prasarana kearsipan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam pengelolaan kearsipan juga diperlukan, mengingat kompleksitas pengelolaan arsip di era digital menuntut kompetensi yang tinggi. Untuk menjamin aksesibilitas dan perlindungan dokumen di era digital, perlu dilakukan percepatan digitalisasi arsip. Hal ini akan memberikan dampak kepada kemudahan aksesibilitas sejarawan untuk mendapatkan informasi dan juga mendukung pelestarian sejarah dan warisan nasional. Selain itu, perlu juga untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya pengelolaan arsip pribadi melalui edukasi berkelanjutan berupa sosialisasi, penyuluhan dan bimbingan lainnya. Selain

itu, mendorong penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip pribadi sangat penting untuk meningkatkan proses dokumentasi dan pencarian.

Sebagai repositori sejarah dan informasi penting, arsip harus dilestarikan secara efektif untuk generasi mendatang. Oleh karena itu, perlu komitmen yang berkelanjutan dan upaya kolaboratif antara pemerintah, lembaga pendidikan, dan masyarakat secara keseluruhan jika ingin membangun sistem kearsipan nasional yang kontemporer, efisien, dan berkelanjutan. Pemerintah pusat, melalui ANRI, perlu melakukan upaya yang lebih besar dengan pemerintah daerah dalam mengimplementasikan kebijakan kearsipan dan memastikan kepatuhan terhadap standar yang telah ditetapkan. Untuk mendukung hal tersebut dapat dilakukan dengan peningkatan pelatihan bagi arsiparis di pemerintah daerah. Selain itu, institusi pendidikan tinggi dapat memberikan kontribusi yang berharga dengan melakukan penelitian dan mengembangkan sistem kearsipan kontemporer. Pada saat yang sama, masyarakat juga harus dilibatkan secara aktif dalam proses pelestarian arsip, terutama untuk arsip-arsip yang memiliki nilai historis yang signifikan. Keberhasilan implementasi peraturan kearsipan akan sangat bergantung pada kesadaran dan komitmen semua pihak untuk mematuhi standar yang telah ditetapkan, serta ketersediaan dukungan anggaran dan infrastruktur yang memadai.

DAFTAR PUSTAKA

- Alamsyah, A. (2018). Kontribusi arsip dalam rekonstruksi sejarah (Studi di Karesidenan Jepara dan Tegal Abad Ke-19). *Anuva*, 2(2), 153–163. <https://doi.org/10.14710/anuva.2.2.153-163>
- Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). (2009). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*.
- ANRI. (2015). *Peraturan Kepala ANRI No. 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depo Arsip*. <http://www.anri.go.id>
- ANRI. (2016). *Peraturan Kepala ANRI No. 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip*.
- ANRI. (2018). *Peraturan Kepala ANRI No. 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis*. www.peraturan.go.id
- Atmosudiro, S. (2004). *Arsip dan pembentukan karakter bangsa*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia
- Budiawan. (2014). *Sejarah lisan dan rekonstruksi ingatan kolektif*. Yogyakarta: Ombak.
- Cook, T. (1997). What is past is prologue: A history of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria*, 43, 17-63. <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12175>
- Fajriyah, A. (2023). Pelestarian Arsip Kearsitekturan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Yogyakarta. *Al Maktabah: Jurnal Kajian Ilmu dan Perpustakaan*, 8(2) 147-162.
- Fitriani, D. (2021). Pengaruh transformasi digital terhadap efisiensi pengelolaan arsip di instansi pemerintah. *Jurnal Administrasi dan Kebijakan Publik*, 8(3), 112–125.

- Handoyo, W. (2014). Pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kearsipan modern. *Jurnal Teknologi dan Manajemen Informasi*, 4(3), 20–30.
- Howell, M., & Prevenier, W. (2001). *From reliable sources: An introduction to historical methods*. Cornell University Press.
- Humas Menpan RB. (2017, November 24). Ironi pengelolaan arsip di Tanah Air. <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/ironi-pengelolaan-arsip-di-tanah-air>
- Indrawardani, K.F., Kamajati, D., Wijaya, A.R & Rokhmat, M. (2023). Urgensi Penyelamatan Informasi Arsip Kearstitekturan dan Kartografi Eks PSTA BATAN dalam Masa Transisi Badan Riset dan Inovasi Nasional. *Lentera Pustaka: Jurnal Kejian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 9(2), 175-188.
- Ketelaar, E. (2002). Archival temples, archival prisons: Modes of power and protection. *Archival Science*, 2(3-4), 221-238.
- Khaeruddin, Afdalia, N., & Mustari, U.Z. (2023). Pelestarian Arsip di Era Teknologi Digital. *Amarthapura: Historical Studies Journal*, 2(2), 63-73.
- Kipping, M., Wadhwani, R., & Bucheli, M. (2013). Analyzing and interpreting historical sources: A basic methodology. *Oxford University Press*. <https://doi.org/10.1093/acprof:oso/9780199646890.003.0013>
- Meirinawati, & Prabawati, I. (2019). Manajemen kearsipan untuk mewujudkan tata kelola administrasi perkantoran yang efektif dan efisien. *SNPAP “Pengembangan Ilmu dan Profesi Administrasi Perkantoran: Tantangan dan Peluang”*.
- Mustari, M. I. (2019). Kearsipan Indonesia di era revolusi industri 4.0. *Majalah Kearsipan*, 76, 1-15.
- Nugroho, R. (2020). Strategi pengelolaan arsip dinamis untuk meningkatkan efisiensi administrasi publik. *Jurnal Ilmu Administrasi dan Arsip Publik*, 3(2), 90–100.
- Riyanto, R., Wulansari, A., Nurhayati, A., & Endang, W. O. (2021). Peran arsip sebagai sumber ilmu pengetahuan dan peradaban bangsa. *Jurnal Publis*, 5(2), 57–63.
- Riza, R.M., & Syahyuman. (2013). Pemeliharaan Arsip Statis pada Kantor Arsip Dokumentasi dan Perpustakaan Kota Solok. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1(2), 39-46.
- Rustam, M. (2019). Pengelolaan arsip elektronik dalam lingkungan kerja modern. *Jurnal Manajemen Arsip Elektronik*, 5(1), 33–45.
- Saputro, Riki & Fitri, Muhammad. (2022). PEMANFAATAN FOTO DAN ARSIP SEBAGAI SUMBER PEMBELAJARAN SEJARAH. *Kalpataru: Jurnal Sejarah dan Pembelajaran Sejarah*. 7. 126. [10.31851/kalpataru.v7i2.7160](https://doi.org/10.31851/kalpataru.v7i2.7160).
- Stansfield, R. E. (2015). *Archivists and historians: Perspectives on the place of historical research in archival practice* [Doctoral dissertation, University of Aberystwyth].
- Tambun, F. K. H., & Sari, M. (2024). Digitalisasi arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru. *JAMPARING*, 2(1), 197–204.
- Thomassen, Theo. 2001. “Introduction to Archival Science,” *Archival Science* 1: 373 – 385.

Tuchman, G. (1994). Historical social science: Methodologies, methods, and meanings. In N. K. Denzin & Y. S. Lincoln (Eds.), *Handbook of qualitative research* (pp. 306–323). Sage Publications, Inc.

Warsih, A. (2019). Pengelolaan arsip digital dalam mendukung efisiensi administrasi publik. *Jurnal Kearsipan dan Informasi Publik*, 6(2), 123–134.

Westerman, G., Bonnet, D., & McAfee, A. (2014). *Leading digital: Turning technology into business transformation*. Harvard Business Review Press.

Wulansari, A., Nurhayati, A., & Ode Endang, W. (2021). Peran arsip sebagai sumber ilmu pengetahuan dan peradaban bangsa. *Public Journal: Publication Library and Information Science*, 5(2), 57.