



KEMUDAHAN LAYANAN INFORMASI ARSIP STATIS FOTO DI INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG MELALUI DIGITALISASI ARSIP

Muhammad Aldodo Zakaria¹, Zhahirah Indrawati Zainuddin²

Universitas Padjadjaran¹

ARTICLE INFO	ABSTRACT
<p><i>Article history:</i></p> <p><i>Received: 26 Sep 2024</i></p> <p><i>Accepted: 25 Dec 2024</i></p> <p><i>Published: 30 Jun 2025</i></p> <p> </p> <p>Keyword:</p> <p><i>Digitization; Static</i></p> <p><i>Archives; Archive Services;</i></p> <p><i>Collage Archives</i></p>	<p>Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kemudahan layanan informasi arsip statis foto di Institut Teknologi Bandung melalui kegiatan digitalisasi arsip. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif menggunakan teknik wawancara dan observasi lapangan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa digitalisasi arsip yang dilakukan di ITB dilakukan pada arsip statis berupa arsip foto, kartografi, suara, dan tekstual. Dengan penerapan digitalisasi pada arsip statis, layanan informasi kearsipan di ITB menjadi lebih mudah, efektif dan efisien, dibandingkan dengan arsip statis bentuk analog.</p> <p><i>This research aims to analyze the ease of information services for static photo archives at the Bandung Institute of Technology through archival digitization activities. The method used in this research is a descriptive method with a qualitative approach using interview techniques and field observations. The results of this study indicate that archival digitization carried out at ITB is carried out on static archives in the form of photo, cartographic, sound, and textual archives. By applying digitization to static archives, archival information services at ITB become easier, more effective and efficient, compared to analog static archives.</i></p>

PENDAHULUAN

Masuknya era revolusi industri 4.0 memiliki pengaruh yang signifikan terhadap perkembangan teknologi pada semua tatanan kehidupan, baik itu dalam institusi atau organisasi, kelompok, atau perseorangan. Di era ini, setiap tatanan kehidupan terdorong untuk menggunakan sistem teknologi informasi dan komunikasi berbentuk digital dalam menjalankan interaksi sosial di masyarakat. Salah satu bidang yang terdampak dari masuknya era revolusi 4.0 adalah kearsipan di perguruan tinggi terhadap layanan dan aksesibilitas arsip.

Sebagaimana yang terjadi di dunia perpustakaan dan layanan informasi, revolusi teknologi telah menuntut adanya peningkatan kualitas layanan agar tetap kompetitif dan relevan dalam memenuhi kebutuhan pengguna (Dwijati, 2002). Peningkatan daya saing dapat dicapai melalui penguatan sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi, dan pengembangan sistem layanan yang cepat, tepat, dan sesuai harapan pengguna. Oleh karena itu, layanan kearsipan juga harus mampu beradaptasi melalui pendekatan digitalisasi agar dapat menyediakan akses yang luas, cepat, dan efektif terhadap informasi arsip, terutama arsip statis yang memiliki nilai evidential dan histori penting dalam konteks institusi seperti perguruan tinggi.

Arsip adalah rekaman yang menjelaskan suatu kegiatan dalam berbagai bentuk media (Asaniyah (2017), Muhidin et al. (2016)). Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pada pasal 1 ayat (2) menjelaskan bahwa, "Arsip adalah Rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara"(UU No. 43 tentang Kearsipan, 2009).

Arsip terbagi menjadi dua macam yaitu arsip statis dan arsip dinamis (arsip dinamis aktif, arsip dinamis inaktif). Arsip memiliki arti penting bagi sebuah organisasi atau instansi, terutama arsip statis. Arsip statis merupakan arsip yang memiliki nilai histori dan memiliki keterangan permanen. Di Indonesia, arsip statis memiliki posisi strategis dikarenakan arsip statis berperan sebagai jati diri dan memori kolektif bangsa yang harus dilestarikan. Arsip statis memiliki informasi sejarah sebagai bukti autentik yang berguna untuk bahan pertanggungjawaban nasional (Laksono, 2017). Salah satu pelestarian arsip adalah dengan digitalisasi arsip.

Digitalisasi adalah proses alih media dari bentuk analog menjadi bentuk digital Devianto dan Sukowo (2023). Digitalisasi dapat diartikan sebagai proses mengubah suatu hal yang bersifat fisik menjadi sesuatu yang bersifat digital dalam berbagai format (Siregar, 2019). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) digitalisasi merupakan proses pemberian atau penggunaan sistem digital. Dengan demikian digitalisasi adalah proses penggunaan sistem media digital dalam mengonversi informasi yang bersifat fisik menjadi bentuk digital melalui perangkat elektronik. Contoh digitalisasi, dapat dilihat

dalam beberapa tahun terakhir organisasi atau institusi maupun masyarakat hingga perseorangan sudah mulai menggunakan prinsip digitalisasi terhadap manajemen dokumen dan arsip, buku, foto dan lain sebagainya guna kemudahan akses informasi.

Penciptaan arsip statis digital tidak sebatas media analog (konvensional) yang dijadikan media digital saja, tetapi arsip statis digital juga dapat tercipta dari media digital itu sendiri sesuai dengan teknologi penciptaannya. Dalam pengelolaannya arsip statis berawal dari proses akuisisi arsip, penyimpanan arsip, perawatan arsip (preservasi), dan akses (Safitri dan Sihombing, 2021). Digitalisasi pada arsip statis merupakan salah satu tindakan yang dapat dilakukan pada arsip konvensional sebagai tindakan preservasi. Dengan demikian preservasi bentuk digital perlu dilakukan pada arsip statis karena sebagai bentuk pencegahan hilangnya informasi pada arsip apabila ingin digunakan, mengingat arsip bentuk konvensional memiliki kondisi fisik yang rentan rusak.

Duratin dan Franks mengemukakan bahwa arsip statis memiliki sifat keterbukaan akses terhadap publik. Keterbukaan yang dimaksud menyangkut tentang perizinan terhadap hak akses dalam menggunakan arsip. Pengguna akses dapat berupa individu, kelompok, teknologi atau bisnis untuk kebutuhan tertentu (Duranti dan Franks, 2015). Bagi pengguna biasanya arsip statis digunakan sebagai bahan pembelajaran, evaluasi dan perencanaan kegiatan dimasa yang akan datang. Aksesibilitas arsip statis merupakan persyaratan untuk menciptakan pelayanan yang efektif, dengan demikian layanan yang baik dapat meningkatkan aksesibilitas arsip statis bagi pengguna (Angelita dan Wirawan, 2023).

Institut Teknologi Bandung merupakan salah satu perguruan tinggi negeri yang ada di Indonesia. Sebagaimana yang dijelaskan dalam pasal 27 ayat (2) UU No. 43 Tahun 2009, bahwa “perguruan tinggi negeri wajib membentuk arsip perguruan tinggi”. Hal inilah yang menjadi faktor mengapa perguruan tinggi harus memiliki pusat arsip dan pelayanan arsip statis. Layanan adalah sebuah proses pemberian bantuan terhadap orang lain dengan cara-cara tertentu agar terciptanya kepuasan dan keberhasilan. Dalam pelayanan, arsip statis memiliki nilai *evidential* yang sangat penting bagi ITB. Nilai *evidential* ini meliputi fakta eksistensi sejarah ITB, fakta mengenai kebijakan dan aktivitas organisasi ITB, serta memori kolektif dengan tujuan kebudayaan, histori, dan keilmuan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengkaji kemudahan layanan informasi arsip statis di Institut Teknologi Bandung melalui kegiatan digitalisasi

arsip. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses digitalisasi, layanan kearsipan serta kelebihan dan kekurangan penggunaan digitalisasi arsip foto yang ada di Institut Teknologi Bandung.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Moleong penelitian kualitatif adalah penelitian yang memiliki arti ingin memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian dan yang lainnya secara keseluruhan dengan cara pendeskripsian melalui kata-kata dan bahasa, dalam situasi tertentu (Moleong, 2011). Teknik pengumpulan data dipakai meliputi kegiatan wawancara dan observasi. 1) wawancara dilakukan kepada arsiparis dan pengelola arsip ITB. 2) Observasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan digitalisasi arsip yang diterapkan oleh ITB. Selanjutnya data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi akan dianalisis menggunakan teknik deskriptif untuk menjelaskan kegiatan digitalisasi arsip statis di ITB dan manfaatnya dalam kemudahan layanan informasi arsip statis.

Penelitian ini dilakukan di Depo Arsip Biro Administrasi Umum dan Informasi yang berlokasi di Basement Gedung Utama Kampus ITB Jatinangor dan di Biro Administrasi Umum dan Informasi Gedung Rektorat ITB Tamansari, Bandung yang dilakukan selama 4 minggu.

Tiara dan Husna (2018) mengemukakan bahwa digitalisasi adalah proses alih media dari bentuk analog menjadi bentuk digital. Digitalisasi memiliki tujuan untuk membentuk dokumen atau arsip menjadi bentuk digital, sebagai fungsi fotokopi dan membuat koleksi perpustakaan digital. Dengan digitalisasi, koleksi langka akan tetap bisa untuk dilestarikan (Asaniyah, 2017).

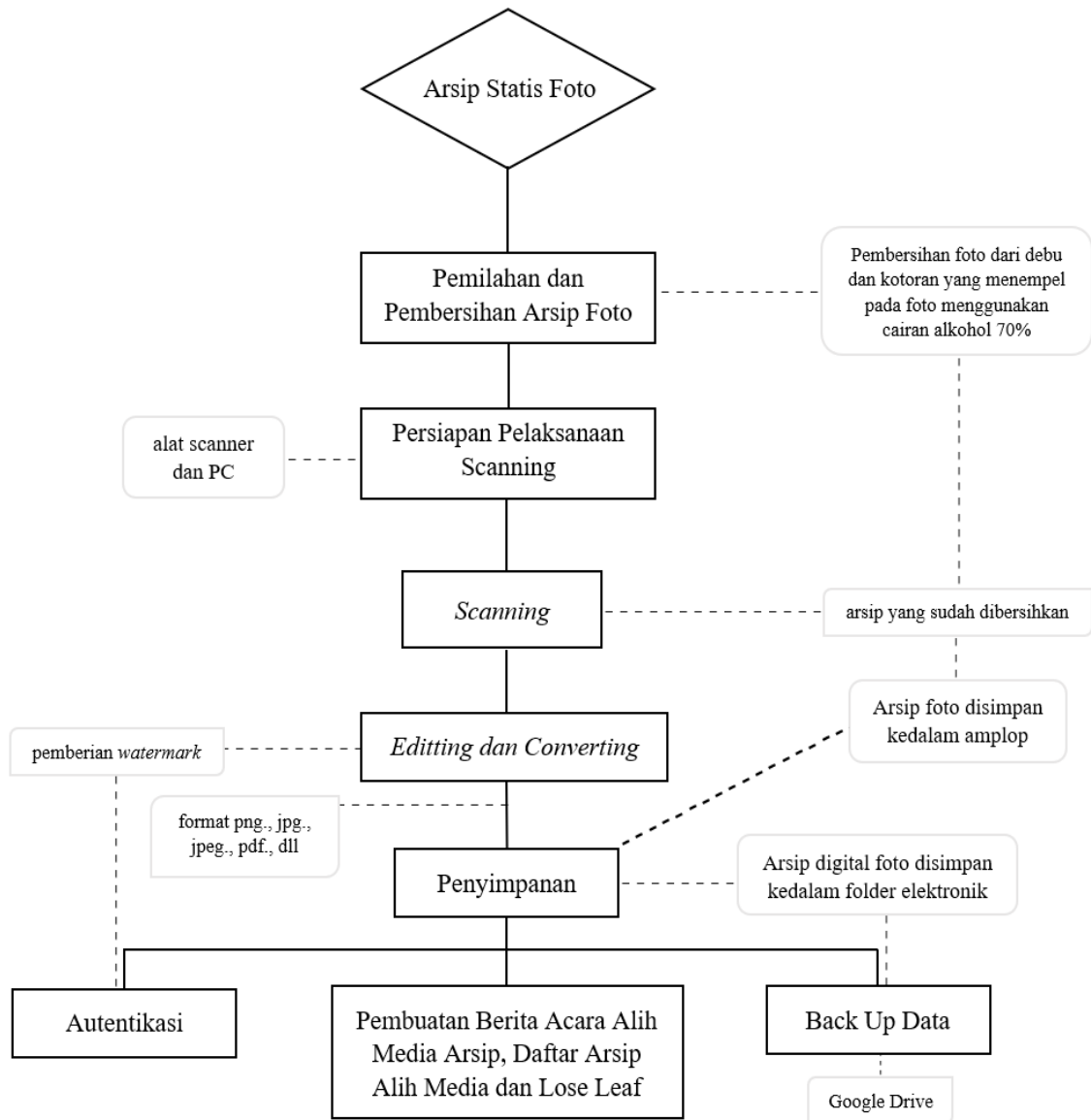
Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip statis merupakan arsip yang diciptakan memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan memiliki keterangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh ANRI atau lembaga kearsipan. Dalam konteks Perguruan Tinggi, Sari (2017) mengungkapkan nilai guna arsip statis yang dikelola memiliki beberapa jenis: arsip penelitian, arsip dokumentasi, arsip surat keputusan pendirian Universitas dan Fakultas, data mahasiswa dari penerimaan hingga kelulusan.

Layanan kearsipan merupakan serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan usaha – usaha pemberian kemudahan kepada masyarakat tentang berbagai sumber informasi

di unit kearsipan, baik langsung maupun tidak langsung. Layanan kearsipan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu: pelayanan petugas, prosedur pelayanan dan fasilitas pendukung layanan (Sari, 2017).

HASIL PENELITIAN

Layanan informasi kearsipan merupakan suatu kegiatan memberikan informasi arsip sesuai dengan kebutuhan pengguna oleh pengelola arsip. Dalam hal ini Institut Teknologi Bandung menggunakan metode digitalisasi arsip pada arsip statis berbentuk foto sebagai upaya penyelamatan informasi arsip statis serta memberikan aksesibilitas yang cepat dalam pelayanan kearsipan dilingkungan internal dan eksternal. Metode digitalisasi ini memberikan dampak terhadap cepatnya layanan informasi temu kembali arsip statis digital. Dengan demikian menciptakan pengelolaan dan penggunaan arsip yang lebih efektif dan efisien di Institut Teknologi Bandung. Berikut gambar alur digitalisasi arsip statis foto di ITB;



Gambar 1 Alur digitasi arsip statis foto Institut Teknologi Bandung
(Sumber: Data Olahan Penulis)

PEMBAHASAN

Digitalisasi Arsip Statis di Institut Teknologi Bandung

Digitalisasi arsip merupakan proses mengalih mediakan (mengonversi) arsip analog menjadi bentuk digital menggunakan sistem teknologi elektronik. Digitalisasi arsip merupakan salah satu bentuk modern dari arsip konvensional, dimana pengelolaannya sudah menggunakan sentuhan teknologi. Secara umum ITB sudah menerapkan digitalisasi pada seluruh bentuk arsip statis yang ada, seperti digitalisasi arsip foto, digitalisasi arsip tekstual, digitalisasi arsip audio dan video, serta digitalisasi arsip kartografi.

Berfokus pada digitalisasi arsip foto, pada awalnya foto-foto hanya disimpan dalam album foto. Dapat diketahui bersama bahwa apabila foto disimpan dalam album dalam jangka waktu yang lama, maka hal tersebut dapat merusak fisik dari foto itu sendiri seperti foto yang lengket, memudar, berjamur dan lain sebagainya. Karena hal tersebut perlu adanya tindakan preservasi yang dilakukan pada arsip foto dengan cara mengalih mediakan ke bentuk digital, sebagaimana yang telah dilakukan oleh ITB. Dengan demikian, Institut Teknologi Bandung memiliki prosedur alih media arsip foto (konvensional ke digital), antara lain:

a. Tahap Persiapan Sumber Arsip

1. Mempersiapkan alat dan bahan

Alat dan bahan yang digunakan dalam tahap persiapan ini meliputi; album foto, pensil, pinset, sarung tangan, kapas, alkohol 70%, wadah, palet foto, lembaran kertas roti, dan amplop

2. Mengeluarkan foto dari album dan memberi tanda kronologis pada foto

Foto satu per satu dikeluarkan dari album sesuai urutan kronologis yang ditandai dengan pemberian nomor pada bagian belakang foto menggunakan pensil.

3. Membersihkan foto dengan cairan alkohol sesuai urutan kronologis foto

Selanjutnya, foto-foto yang telah dipisah dari album akan dilakukan pembersihan dengan alkohol melalui perantara kapas. Dalam proses pembersihan diwajibkan menggunakan sarung tangan yang bertujuan untuk melindungi tangan dari cairan alkohol dan mencegah foto berkontak langsung dengan tangan, dikhawatirkan hal tersebut dapat merusak fisik foto.

4. Pengeringan foto

Setelah dilakukan pembersihan fisik foto menggunakan alkohol, selanjutnya foto akan disusun di atas palet foto sesuai dengan urutan kronologis foto, lalu dikeringkan;

5. Penyimpanan foto dalam amplop sesuai urutan kronologis

Saat foto sudah kering, maka foto dapat disimpan dalam amplop. Dalam 1 amplop terdiri dari 5 lembar foto yang diurutkan sesuai urutan kronologis. Di antara masing-masing foto diberikan kertas roti yang berfungsi untuk mencegah foto agar tidak lengket antara satu sama lain. Setelah itu foto akan disimpan dalam lemari arsip khusus foto.

b. Tahap digitalisasi foto

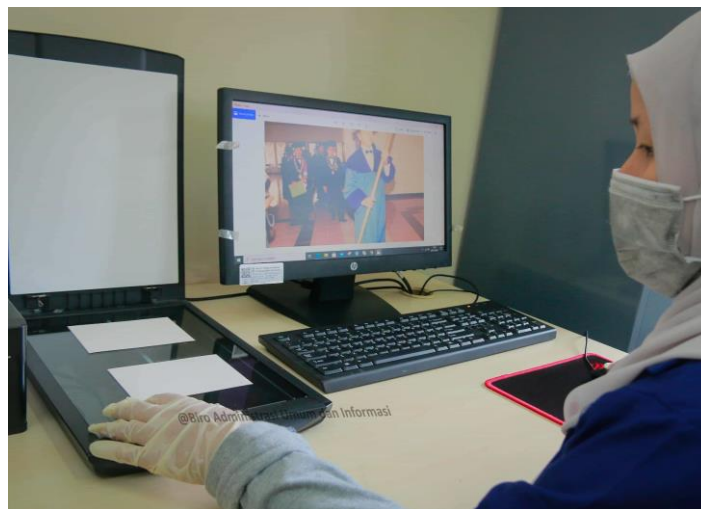
1. Mempersiapkan foto yang akan di alih media

Foto-foto yang sudah selesai dibersihkan dan disimpan dalam amplop sudah bisa untuk di alih media ke bentuk digital.

2. Melakukan pemindaian/*scanning*

Proses pemindaian/*scanning* yang dilakukan harus sesuai dengan urutan kronologis foto, agar file hasil dari pemindaian tersebut tidak kacau.

Gambar 1 Proses digitasi tahap *scanning* Arsip Foto ITB



(Sumber: <https://bai.itb.ac.id/>)

3. Memberikan nama file foto

Setelah dilakukan pemindaian terhadap arsip foto, kemudian nama file hasil pemindaian tersebut harus di ubah kembali sesuai dengan nomor arsip tersebut. Format penyimpanan file foto berbentuk jpg., jpeg., png., dll.

4. Autentikasi arsip foto

Autentikasi dilakukan dengan memberikan tanda air (*watermark*) “Biro Administrasi Umum dan Informasi” pada foto digital hasil alih media.

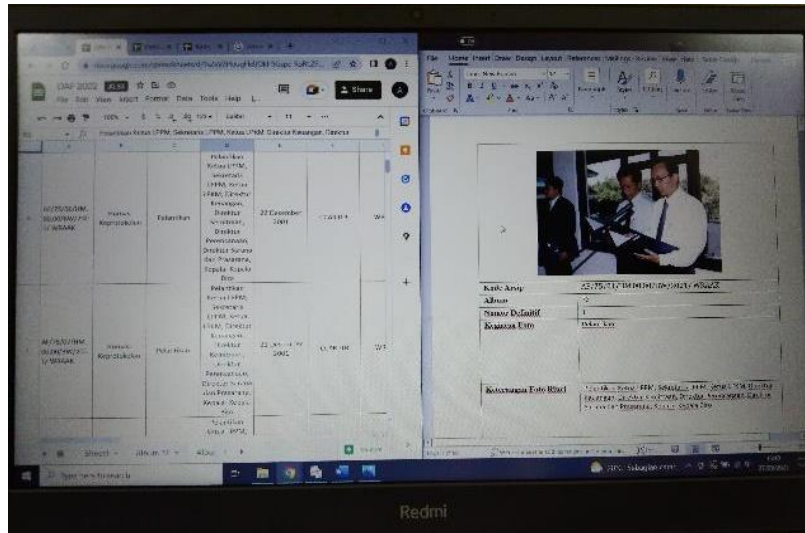
5. Menyimpan foto pada folder yang telah ditentukan

Selanjutnya apabila seluruh nama file arsip hasil pemindaian sudah diganti, maka selanjutnya foto-foto tersebut akan disimpan di folder yang sama, sesuai dengan judul tema dari album yang di digitalisasi. Pihak kearsipan ITB selanjutnya akan mengupload folder tersebut ke *gdrive* yang sudah ditentukan, sebagai *backup* album dan sebagai tempat pengaksesan internal.

6. Pembuatan daftar arsip, *lose leaf* dan berita acara

Setelah prosedur pemindaian dan penyimpanan selesai, maka masing-masing foto tersebut akan dibuat daftar arsip alih media. Kemudian arsip foto tersebut juga akan dibuatkan *lose leaf* yang mencakup informasi dari masing-masing foto. Prosedur terakhir adalah pembuatan berita acara alih media arsip foto tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban.

Gambar 2 Daftar arsip digital (kiri) dan *Lose Leaf* (kanan)



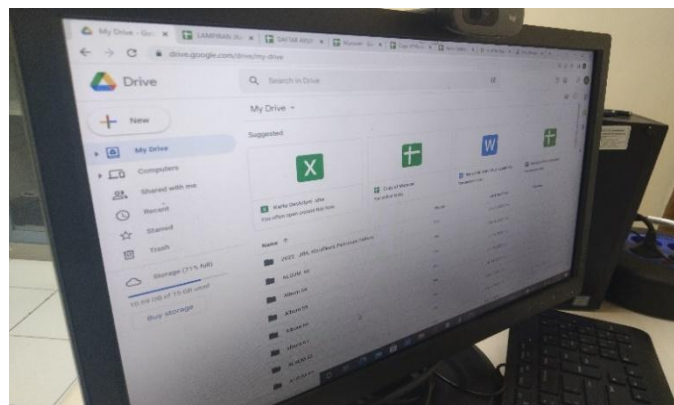
(Sumber: dokumentasi pribadi penulis)

Layanan Kearsipan Institut Teknologi Bandung

Institut Teknologi Bandung memiliki aplikasi sistem kearsipan seperti e-office ITB. E-office ITB adalah aplikasi pengelolaan Naskah Dinas dalam bentuk elektronik terintegrasi dengan digital arsip yang digunakan di lingkungan Institut Teknologi Bandung. Tujuannya untuk menjamin kepatuhan terhadap Peraturan Rektor ITB tentang Tata Naskah Dinas agar pengelolaan naskah dinas dapat berjalan dengan terencana, efektif, efisien, tepat waktu, responsif dan akuntabel dalam mendukung perbaikan tata laksana serta keterpaduan informasi dan data antar unit kerja di lingkungan Institut Teknologi Bandung. Pelayanan kearsipan di Institut Teknologi Bandung pada saat ini menggunakan metode *hybrid*, yaitu pelayanan dapat dilakukan secara langsung ke pusat arsip atau melalui media digital (gmail, whatsapp). Hal ini bertujuan agar pelayanan yang dilakukan dapat menjadi lebih efektif dan efisien, sesuai dengan kebutuhan. Terselenggaranya layanan yang efektif dan efisien, akan menciptakan hasil dan penilaian yang positif bagi masing-masing pihak. Sebaliknya, apabila pelayanan tidak dapat

dilakukan dengan lancar maka akan menyebabkan dampak negatif terhambatnya kegiatan pengguna serta penurunan standar kualitas pelayanan.

Institut Teknologi Bandung masih menggunakan Google Drive dalam media penyimpanan Arsip statis. Google drive yang digunakan, juga berperan sebagai media penyimpanan data arsip digital lainnya. Pelayanan kearsipan yang sering dilayani oleh pusat arsip ITB adalah layanan mengenai kebutuhan unit kerja dalam mencari informasi Surat Keputusan (SK) Rektor dan arsip dokumentasi kegiatan (foto). Untuk durasi waktu pelayanan pencarian arsip diperlukan waktu sekitar 3 hingga 5 menit. Durasi pencarian ini akan menyesuaikan dengan arsip apa yang dibutuhkan. Untuk menjaga ketertiban dan keamanan arsip dalam pelaksanaan pelayanan kearsipan, Institut Teknologi Bandung menyediakan pelayanan peminjaman arsip dengan jangka waktu maksimal 5 hari kerja.



Gambar 4 Google drive sebagai media penyimpanan sementara arsip statis digital
(Sumber: dokumentasi pribadi penulis)

Institut Teknologi Bandung juga memiliki layanan kearsipan melalui website layanan peminjaman arsip ITB. Peminjam arsip dapat meminjam langsung melalui *website* Biro Administrasi Umum dan Informasi ITB (<https://bai.itb.ac.id/layanan-peminjaman-arsip/>). Dilaman tersebut peminjam akan mengisi formulir peminjam, meliputi: Nama lengkap peminjam arsip, NIP, Unit Kerja, Jenis Dokumen, Identitas Dokumen, Nomor Dokumen, Tanggal Dokumen, Jumlah, dan ciri-ciri lain arsip.



Gambar 5 Halaman depan website Layanan Peminjaman Arsip Biro Administrasi Umum dan Informasi ITB

(Sumber: <https://bai.itb.ac.id/layanan-peminjaman-arsip/>)

Kelebihan dan Kekurangan Layanan Informasi Arsip Digital

Tentunya pada sebuah pelayanan arsip digital memiliki kelebihan dan kekurangan, Adapun kelebihan layanan digital, diantaranya:

a. Terhindar dari kerusakan fisik arsip

Layanan arsip bentuk digital akan mencegah kerusakan fisik arsip, pengguna dapat mengakses arsip tanpa harus bersentuhan secara langsung dengan arsip .

b. Kemudahan akses

Layanan bentuk digital membuat akses terhadap arsip menjadi semakin lebih mudah, karena arsip dapat ditemukan secara cepat dengan cara memasukkan kata kunci. Serta arsip dalam bentuk digital ini juga dapat digunakan secara bersamaan dalam waktu yang sama,

Layanan digital juga memiliki kekurangan, meliputi:

a. Penyalahgunaan Arsip

Arsip digital dapat diakses oleh pengguna dimana saja dan kapan saja. Namun hal ini juga merupakan sebuah kekurangan dari layanan arsip digital. Arsip digital dapat disalahgunakan oleh oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab untuk kepentingan pribadi atau kelompok.

b. Plagiasi arsip

Arsip digital dapat diplagiasi oleh pengguna. Dalam mencegah tindakan plagiasi, arsip digital harus diberi *watermark* instansi pada arsip sebagai bentuk hak cipta arsip yang dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan kaidah hukum kearsipan.

PENUTUP

Simpulan

Digitalisasi arsip adalah proses mengalih mediakan arsip yang bersifat konvensional menjadi bentuk digital. Institut Teknologi Bandung sudah mulai mendigitalisasi inventaris arsip statis foto. Tindakan digitalisasi ini merupakan salah satu upaya ITB untuk menjaga dan melestarikan inventaris sejarah yang dimiliki. Kegiatan preservasi dimulai dari tahap pemilahan arsip foto, pembersihan, pelaksanaan digitalisasi (*scanning*), *editing* dan *converting*, penyimpanan, autentikasi, dan pembuatan berita acara. Dengan adanya digitalisasi arsip statis foto menjadikan terjaminnya aksesibilitas arsip dan kemudahan dalam pelayanan arsip. Sebagai perguruan tinggi yang bergerak dibidang teknologi, Intitut Teknologi Bandung menggunakan aplikasi *google drive* khusus untuk menyimpan arsip statis ITB hasil digitasi sebagai sarana penyimpanan arsip digital (*back up*). Dalam pelayanan kearsipan, ITB sudah menyediakan metode layanan peminjaman arsip secara digital. Pelayanan secara digital (*online*) ini dilakukan untuk mencapai terselenggaranya layanan kearsipan yang efektif, efisien, cepat, dan tepat serta akurat. Pelayanan arsip digital memiliki kelebihan yaitu terhindarnya dari kerusakan fisik arsip dan kemudahan akses arsip. Akan tetapi pelayanan digital juga memiliki kekurangan yaitu, arsip dapat disalahgunakan dan dapat terjadinya plagiasi apabila tidak adanya hak cipta pada arsip itu sendiri.

Saran

Saran yang dapat diberikan dalam kajian ini adalah agar arsip terjamin keautentikannya dalam pelayanan informasi arsip oleh pengguna. Selain itu untuk menghindari plagiasi dan penyalahgunaan arsip, layanan berbasis digital sebaiknya diatur dalam SOP peminjaman arsip yang diinformasikan kepada pengguna.

DAFTAR RUJUKAN

- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (n.d.). *Digitalisasi. Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Diakses 28 Juni 2025, dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/digitalisasi>
- Biro Administrasi Umum dan Informasi ITB. (n.d.). *Digitalisasi arsip foto*. Institut Teknologi Bandung. Diakses 28 Juni 2025, dari <https://bai.itb.ac.id/#https://lh3.googleusercontent.com/d/1SIXLVZXTTf02mz15uNfiz8CK0IK2e6>

- Dwijati, R. S. (2002). Upaya Meningkatkan Kualitas Jasa Layanan Informasi di Perpustakaan. Universitas Airlangga. Dalam Buletin Perpustakaan (Vol. 1, No. 2, hlm. 16–20).
- Angelita, E., & Wirawan, F. A. W. (2023). Pemanfaatan Sistem Digitalisasi Arsip untuk Mencapai Aksesibilitas dan Efektivitas Kegiatan Kesekretariatan. *Jurnal Administrasi Perkantoran, Bisnis, Dan Manajemen Daksa*, 1, 25–40.
- Asaniyah, N. (2017). Pelestarian Informasi Koleksi Langka: Digitalisasi, Restorasi, Fumigasi. *Buletin Perpustakaan*, 57, 85–94.
- Devianto, Y., & Sukowo, B. (2023). Alih Media Arsip Dengan Metode Feature Extraction Dan Template Matching. *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 10(2), 2407–4322. <http://jurnal.mdp.ac.id>
- Duranti, L., & Franks, P. (2015). *Encyclopedia of Archival Science*. Rowman & Littlefield.
- Hendriyani, M. (2021). Kompleksitas Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Subbagian Persuratan dan Arsip Aktif pada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Jurnal Manajemen, Organisasi dan Bisnis*, 10(1), 11–17.
- Ilyas, J., Sukaesih, & Sujana, L. R. (2024). Manajemen Kearsipan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 4(1), 36–42.
- Institut Teknologi Bandung. (2020). *Peraturan Rektor Institut Teknologi Bandung Nomor 054A/PER/I1.A/2020 tentang pedoman tata naskah dinas di lingkungan Institut Teknologi Bandung*.
- Laksono, R. (2017). Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Proses Alih Media Arsip Statis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1), 47–60. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.28271>
- Moleong, L. J. (2011). *Qualitative Research Methodology: Revision Edition*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. *Jurnal Pendidikan Bisnis Dan Manajemen*, 2(3), 178–183. <http://download.garuda.kemdikbud.go.id/article.php?article=1755307&val=8179&title=Pengelolaan%20Arsip%20Digital>
- Priyadi, D. H., Saepudin, E., & Rodiah, S. (2024). Layanan Perbaikan Arsip Khusus Korporasi dan Keluarga (PUSAKA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

- Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Literasi Perpustakaan dan Informasi UHO*, 4(2), 66–79.
<https://doi.org/10.52423/jlpi.v4i2.47958>
- Rachmaningsih, D. M., Dewiki, S., Utami, H. D., Wahyono, E., Samsiyah, S., & Hermawati, Y. (2023). Tata Kelola Arsip Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum. *Jurnal Dokumen dan Informasi Ilmiah Indonesia (JODIS)*, 7(1), 1–10.
<https://doi.org/10.33505/jodis.v7i1.213>
- Safitri, D., & Sihombing, L. D. P. S. (2021). Tinjauan Pengelolaan Arsip Ideal Kabupaten Melalui Pengawasan Kearsipan di Kabupaten Dairi Sumatera Utara. *Al Maktabah*, 20(1).
- Sari, E. (2017). Persepsi Pengguna pada Layanan Arsip Statis di Arsip Universitas Gadjah Mada. *LIBRI-NET*, 6(3), 69–70.
- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarian*, 4(1), 1–19.
- Tiara, F. M., & Husna, J. (2018). Analisis Alih Media Arsip Aktif Personal File Untuk Temu Kembali Arsip Di PT Sucofindo Cabang Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(4), 141–150.
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/viewFile/22957/20994>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. (2009). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152.