

MANAJEMEN ARSIP DIGITAL DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KRISTEN PETRA SURABAYA

Amirul Ulum

Universitas Surabaya
amirul@staff.ubaya.ac.id

Kristina

STIESIA Surabaya

Retno Widyastuti Ika Wijaya

STIKES Widya Gama Husada Malang

Mochamad Choironi Yusuf

STIKES Aisyiyah Surakarta

ABSTRAK

Arsip digital merupakan salah satu hasil dari era teknologi informasi, di mana arsip yang dulunya didominasi oleh bentuk cetak berupa lembaran kertas, pamflet, dsb. kini tersedia juga dalam format digital. Berbagai kelebihan yang ditawarkan oleh media arsip berbentuk digital membuat para pengelola unit informasi seperti pusat kearsipan, dokumentasi dan kearsipan berlomba untuk melakukan digitalisasi dan akuisisi arsip digital. Salah satu pusat informasi yang mengelola arsip digital adalah Perpustakaan UK Petra. Kajian yang digunakan merupakan kajian observasional dan kajian literatur, di mana penulis melakukan observasi dan wawancara untuk memperoleh gambaran tentang manajemen arsip digital di Perpustakaan UK Petra. Hasil yang diperoleh adalah Perpustakaan UK Petra secara aktif melakukan akuisisi terhadap dokumen yang berisikan sejarah atau informasi terkait perorangan maupun institusi yang dikelola dan disebarluaskan dengan format digital dengan tujuan untuk melestarikan dan preservasi sumber informasi. Sistem pengelolaan arsip digital yang dilakukan sudah sesuai dengan siklus daur hidup arsip pada umumnya. Namun dalam pengembangannya Perpustakaan UK Petra juga mengalami kendala dimana salah satunya berkaitan dengan sumber daya manusia.

Kata Kunci: *Manajemen Arsip, Arsip Digital, UK Petra Surabaya*

A. PENDAHULUAN

Arsip merupakan media perekam sejarah, baik sejarah perorangan maupun institusional. Arsip menjadi suatu bukti yang diakui tentang kebenaran suatu peristiwa maupun kegiatan. Sementara itu arsip masih identik dengan setumpuk kertas di meja perkantoran, baik milik swasta maupun pemerintah. Tidak jarang yang menyamakan arsip dengan kertas-kertas bekas yang siap dihancurkan atau dijual. Pendapat tersebut tidak sepenuhnya salah. Definisi arsip yang diidentikkan dengan kumpulan kertas mengacu pada Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971, yang menyatakan arsip adalah:

- a. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- b. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan/atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Sejalan dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, media perekam sejarah pun turut berkembang. Peristiwa maupun kegiatan tidak lagi direkam dalam media konvensional. Istilah arsip tidak lagi merujuk pada kumpulan kertas, tetapi dapat berupa kepingan CD (*compact disc*), surat elektronik atau *e-mail*, dan dokumen-dokumen hasil komputerisasi lainnya. Arsip yang mengalami perkembangan bentuk ini kemudian disahkan dalam undang-undang nomor 43 tahun 2009 yang menyebutkan arsip sebagai:

“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.”

Perguruan tinggi merupakan suatu wadah untuk mencetak generasi unggul yang akan berjuang memajukan bangsa dan negaranya. Organisasi pendidikan ini pun menjadi sarana pengembangan berbagai lintas disiplin keilmuan antar negara selama berabad-abad. Fokus utama kegiatan perguruan tinggi meliputi bidang pendidikan atau akademik, bidang penelitian dan pengabdian masyarakat, sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Peran arsip dalam perguruan tinggi, umumnya terlihat pada bidang penelitian. Arsip menjadi referensi utama untuk merujuk kebenaran suatu peristiwa, membantu penulisan sejarah, serta layanan dalam proses penelitian.

Perguruan tinggi sebagai suatu organisasi yang memiliki tugas pokok dan fungsi dalam kegiatan-kegiatannya, juga menghasilkan arsip. Keberadaan arsip di lingkungan perguruan tinggi tidak hanya di bidang penelitian, tetapi juga di bidang administrasi organisasi perguruan tinggi. Oleh karena peran arsip yang vital bagi perkembangan perguruan tinggi, pemerintah mengamanatkan pembentukan suatu lembaga kearsipan untuk perguruan tinggi atau arsip perguruan tinggi, seperti yang tercantum dalam undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 27 ayat 1.

Menurut Maher J. William (1992:35), arsip perguruan tinggi yang kemudian dikenal dengan istilah arsip universitas, didefinisikan menurut pernyataannya berikut ini:

“A college or university archives is a program consisting of policy, personel, holdings, and facilities structured to preserve and make accessible the documentary heritage of an institution of higher education”. (Sebuah arsip universitas adalah suatu program yang terdiri dari kebijakan, sumber daya manusia, kedudukan dan

prasarana terstruktur untuk melindungi dan membuat jalan masuk ke dokumen terlindung dari suatu institusi perguruan tinggi).

Arsip perguruan tinggi menjadi salah satu program dari suatu institusi pendidikan di bidang kearsipan yang komprehensif karena tidak hanya menekankan pada aspek pengelolaan arsip saja, tetapi juga terkait dengan kebijakan kearsipan perguruan tinggi, manajemen sumber daya manusia atau arsiparis dan petugas kearsipan hingga sarana dan prasarana kegiatan kearsipan. Dengan demikian, keberadaan arsip perguruan tinggi tidak hanya melindungi dokumen-dokumen atau arsip milik suatu perguruan tinggi, tetapi juga mengatur jalan masuk atau prosedur-prosedur untuk mengakses arsip tersebut.

Sangat dipahami bahwa arsip senantiasa bertambah jumlahnya seiring dengan berkembangnya kegiatan organisasi dan kegiatan usaha sehingga pada saatnya akan menjadi suatu beban yaitu bagaimana cara pengelolaannya. Kendala dan hambatan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan pengembangan Unit Kearsipan di Perguruan Tinggi tentunya ada, tetapi bukan berarti tidak ada solusinya. Suatu Perguruan Tinggi dapat mengadopsi beberapa kebijakan pengelolaan kearsipan yang dimiliki oleh Pemerintah.

Pelestarian informasi dan dokumen yang memiliki nilai sejarah perlu mendapatkan perhatian yang penting bagi organisasi sebagai warisan budaya, selain sumber informasi tersebut memiliki nilai *Administrative, Legal, Financial, Research, Education* dan *Documentation*(ALFRED). Dengan latar belakang tersebut dilakukan pengamatan/observasi pada perpustakaan Universitas Kristen Petra Surabaya (UK Petra) dengan mengkaji pelestarian koleksi perpustakaan yang termasuk kategori kegiatan kearsipan dan dokumentasi bagi universitas dalam bentuk koleksi audio visual serta upaya pelestarian warisan budaya kota Surabaya melalui program yang dinamakan Surabaya Memory.

Meskipun belum memiliki unit kearsipan sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, namun upaya yang dilakukan dapat dikatakan sebagai embrio untuk sebuah unit kearsipan. Apabila mengacu pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa dalam ketentuan umum menyebutkan Arsip perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi.

Metode pengumpulan data dalam kajian ini menggunakan metode observasi dan wawancara di Perpustakaan UK. Petra dan kepada staf yang khusus menangani arsip digital. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di peroleh dua pokok bahasan utama, yaitu bahasan pertama tentang koleksi yang termasuk kategori arsip atau dokumentasi digital yang terkait dengan kegiatan internal Universitas Kristen Petra dan Surabaya Heeritage; bahasan kedua tentang manajemen pengeolaan arsip digital di Perpustakaan UK Petra.

B. GAMBARAN UMUM

Perpustakaan UK Petra memiliki salah satu tugas pokok untuk menyimpan dokumentasi kegiatan yang dilakukan oleh universitas dan sivitas akademika. Berbagai aktifitas yang dilakukan telah didokumentasikan melalui berbagai media, baik secara tercetak maupun media elektronik. Observasi yang dilakukan untuk mengetahui kegiatan yang memiliki pola kerja kearsipan khususnya pada bagian Audio Visual. Koleksi audio visual di perpustakaan UK Petra dapat dikelompokkan menjadi 2 kategori; koleksi audio visual yang berasal dari proses akuisisi pembelian dan koleksi dokumentasi audio visual yang berasal dari internal UK Petra. Koleksi Audio Visual kurang lebih terdiri dari 5000 judul.

Proses akuisisi untuk pengadaan bahan koleksi berasal dari pemustaka baik itu mahasiswa maupun dosen beserta staf UK Petra yang melakukan usulan kepada bagian pengadaan. Jika usulan diterima maka koleksi yang diinginkan oleh pemustaka akan diproses lebih lanjut oleh bagian pengadaan. Setelah bahan koleksi ada diserahkan kepada bagian pengolahan untuk diolah sesuai dengan standar pengolahan koleksi audio visual. Untuk pengamanan dilakukan pemasangan pita RFID dan pemberian lapisan plastik untuk melindungi pita RFID yang dilakukan oleh pustakawan yang bertugas di ruang audio visual.

Penggunaan nomor klasifikasi hanya pada koleksi audio visual yang memiliki subyek non populer, sedangkan untuk koleksi audio visual yang memiliki subyek koleksi populer (seperti film, musik) diberi nomor khusus tidak berdasarkan klasifikasi.

Koleksi audio visual dalam bentuk CD yang dapat disebut sebagai bentuk kegiatan kearsipan adalah dokumentasi dalam bentuk CD untuk kegiatan Petra Parade yang dilakukan secara rutin setiap tahun. Meskipun demikian belum semua kegiatan yang dilakukan di UK Petra didokumentasikan ke perpustakaan.

Perpustakaan juga melakukan proses “akuisisi” untuk arsip dan dokumentasi dengan bekerjasama setiap program studi yang mengadakan kegiatan dengan mendapatkan *softcopy* dari pengumuman, foto kegiatan dan hal lain yang dapat menggambarkan kegiatan tersebut. Untuk kegiatan UK Petra yang juga diliput oleh media massa eksternal juga dilakukan dokumentasi dalam bentuk kliping berita. Selain itu, kegiatan wisuda di UK Petra juga menjadi bagian dari arsip elektronik yang didokumentasikan dalam bentuk CD yang disimpan di perpustakaan.

Perpustakaan UK Petra juga melakukan kegiatan yang berbasis kearsipan dengan melakukan proses digitalisasi berbagai jenis koleksi yang

yang tercipta pada media cetak maupun yang sudah tercipta dalam media digital. Jenis arsip digital yang dikelompokkan secara tematik terdiri dari ;

1. Petra Art Galery berupa Karya seni dari/ oleh komunitas UK Petra dan/atau yang pernah ditampilkan/ dipamerkan di kampus UK Petra.
2. Petra iPoster. Yaitu Poster dari kegiatan/ acara atau isu yang berkaitan dengan UK Petra.
3. Petra Chronicle, berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sejarah dan kehidupan kampus UK Petra
4. Surabaya Memory, *Digital content* untuk Surabaya Memory berisikan dokumen, warisan sejarah dan budaya kota Surabaya. Surabaya Memory adalah sebuah inisiatif yang didedikasikan bagi perekaman dan pelestarian pusaka (*heritage*) kota Surabaya.
5. Chinese – Indonesians, merupakan koleksi pendukung untuk Pusat Studi Indonesia Tionghoa. Berupa materi cetak maupun digital. Terdiri dari materi yang terpublikasi seperti buku, video dan sejenisnya maupun materi yang tidak dipublikasikan seperti terbitan organisasi/ paguyuban warga Tionghoa

C. PEMBAHASAN

Manajemen Arsip Digital di UK. Petra

1. Sistem Akuisisi

Sistem akuisisi merupakan kegiatan untuk mengumpulkan dan memperoleh arsip digital yang dilakukan dengan kerjasama dan koordinasi dengan seluruh fakultas dan program studi yang memiliki aktifitas dan publikasi. Sistem pengumpulan materi arsip digital menggunakan beberapa metode yaitu :

- a. Sistem kerja sama dengan pihak ketiga yaitu untuk pengumpulan koleksi **Surabaya Memory** dimana para tim pustakawan UK Petra melakukan penelusuran sumber informasi yang berkaitan dengan

Surabaya baik itu berupa foto, sketsa, dokumen pengembangan dan tata kota Surabaya, laporan hasil penelitian dan sejenisnya. Untuk materi foto, sketsa dan lukisan kota Surabaya tempo dulu tim pustakawan aktif mencari dan melakukan kerja sama dengan beberapa individu dan organisasi (kolektor foto, Hotel Majapahit, pembuat sketsa dan lukisan Surabaya) yang kemudian dilakukan kesepakatan melalui perjanjian simpan konten digital dengan kontributor terkait agar dapat di akses oleh masyarakat dengan hak cipta tetap melekat pada kontributor tersebut.

- b. **Petra Chronicle**, sistem akuisisi untuk materi Petra Chronicle adalah dengan aktif melakukan pencarian dokumen yang mengandung informasi tentang UK Petra serta bekerjasama dengan unit kerja lain yang ada di UK Petra. Materi yang dikumpulkan yaitu dalam bentuk kliping berita tentang UK Petra dimana bekerja sama dengan bagian Humas UK Petra dengan sistem pinjam. Kemudian bekerja sama dengan Unit Penerbitan yang menerbitkan majalah/tabloid/pamflet yang berisikan informasi kegiatan dan berita civitas akademika di lingkungan UK Petra. Selain itu, pihak perpustakaan juga aktif melakukan pencarian dan pengumpulan materi digital melalui kontrol ke bagian unit kerja yang bersangkutan agar dapat disajikan tepat waktu.
- c. **Petra iPoster**, proses akuisisi untuk materi ini adalah awalnya pustakawan secara aktif mengumpulkan berbagai jenis poster yang di tempel di lingkungan kampus UKPetra yang dihasilkan oleh civitas akademika sebagai media promosi kegiatan ataupun poster berkaitan dengan event utk memperingati peristiwa tahunan tertentu atau informasi lainnya. Poster-poster tersebut di tempelkan pada mading kampus yang tersedia. Setelah mengumpulkan poster-poster tersebut pustakawan menghubungi *contact person* yang ada pada poster

tersebut untuk mencari informasi tentang deskripsi informasi poster dan meminta izin utk mengunggah poster tersebut dengan pembuat poster sebagai kontributor. Dengan berjalannya waktu, proses akuisisi sudah dilakukan kerjasama dengan Himpunan Mahasiswa dan UKM yang ada di UK Petra dengan menginformasikan bahwa setiap poster yang ada wajib diserahkan dipergustakaan sebagai dokumentasi. Selain itu, Perpustakaan menyediakan layar DiVo (Desa Informasi) di 39 titik kampus UK Petra sebagai media promosi kegiatan iPoster

- d. **Petra Art Galery**, untuk proses akuisisi Petra Art Galery pihak perpustakaan tetap pada sistem yang aktif mengikuti perkembangan kampus dan aktivitas mahasiswa. Selain itu Perpustakaan UK Petra juga aktif melakukan kegiatan lomba yang mengikutsertakan civitas akademika untuk menampilkan karya terbaik mereka dan hasilnya dipublikasikan melalui website dan DiVo

2. Sistem Pengolahan

- a. Untuk sistem pengolahan materi digital dengan tema Surabaya Memory, pihak perpustakaan memiliki sistem pengolahan yang dijadikan standar yaitu
 - materi yang diperoleh dari kolektor baik individu ataupun organisasi di foto(reproduksi) atau dipinjam
 - Melakukan scanning/ alih bentuk ke media digital
 - pemberian *watermark* dan *security system*
 - pengaturan resolusi untuk tiap foto dengan standar (preview : 140x187 pixel) (foto asli : 2400 x 3593 pixel)
 - entry data ke sistem iSpektra, dimana metadata sesuai dengan standar Dublin Core. Sumber informasi materi digital akan diisi pada data kontributor. Sistem upload file koleksi digital sesuai

kesepakatan kontributor yaitu dapat di akses oleh semua lapisan masyarakat atau hanya sebatas akses oleh masyarakat internal UK Petra

- penulisan deskripsi informasi untuk tiap materi digital yang diperoleh dari kontributor.
- b. Untuk sistem pengolahan Petra Chronicle, pihak perpustakaan melakukan standar yang sama seperti sistem pengolahan materi digital lainnya. Untuk Petra Cronicle pihak perpustakaan juga melakukan scanning pada jenis koleksi klipping, dan untuk tabloid mereka meminta ke bagian penerbit berupa softcopy namun jika terlewat ataupun tidak memperolehnya mereka melakukan scanning pada materi fisik.
- c. Untuk standar pengolahan :
 - materi yang diperoleh dari kolektor baik individu ataupun organisasi di foto atau dipinjam
 - Melakukan scanning/ alih bentuk ke media digital
 - pemberian watermark dan security system
 - entry data ke sistem iSpektra, dimana metadata sesuai dengan standar Dublin Core.
- d. Untuk sistem pengolahan iPoster, kegiatan sama dengan standar yang dilakukan pada materi digital yang terdapat pada Desa Informasi UK Petra. Namun untuk jenis poster dengan ukuran besar maka proses scanning dilakukan oleh pihak luar karena keterbatasan media.
- e. Sistem pengolahan hampir sama dengan jenis lainnya.

3. Sistem Klasifikasi

Untuk semua materi digital di Desa Informasi UK Petra menggunakan sistem klasifikasi berdasarkan subject dengan standar Library of Congress Subject Heading.

4. Sistem Informasi

Pengolahan materi digital di Perpustakaan Petra menggunakan software yang sama dengan pengolahan koleksi fisik yang ada di UK Petra yaitu iSpektra. Dan sistem back up data secara otomatis dilakukan melalui program dan dilakukan secara berkala.

5. Retensi

Untuk materi arsip digital di Perpustakaan UK Petra belum ada proses penyusutan untuk dokumen arsip dan dokumen yang bersifat tertutup.

D. ANALISA DAN DISKUSI

1. Organisasi

Pusat Arsip dalam sebuah organisasi merupakan unit yang harus ada, sesuai dengan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa dalam ketentuan umum menyebutkan arsip perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi. Pada Bab III menyebutkan bahwa penyelenggara kearsipan perguruan tinggi menjadi tanggung jawab perguruan tinggi dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan perguruan tinggi. Meskipun pada Pasal 27 Ayat (1) yang dimaksud “perguruan tinggi” adalah perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pendidikan adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah. Sementara Ayat (2) menyebutkan yang diwajibkan membentuk arsip perguruan tinggi adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah, sedangkan pembentukan arsip perguruan tinggi di lingkungan perguruan tinggi swasta diserahkan kepada kebijakan internal perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan pernyataan ini sebenarnya pusat arsip merupakan sebuah kebutuhan pada setiap jenis organisasi termasuk perguruan tinggi. Namun demikian penegasan bahwa pembentukan unit

arsip untuk perguruan tinggi swasta yang diserahkan kepada kebijakan internal sering kali kurang mendapatkan perhatian. Demikian halnya di UK Petra yang hingga saat ini masih belum memiliki unit arsip. Sehingga beberapa aktivitas “kearsipan” dilakukan oleh perpustakaan, seperti yang dilakukan dalam bentuk Desa Informasi, Surabaya Memory dan sejenisnya. Dengan kondisi perkembangan UK Petra yang makin pesat maka sangat dibutuhkan unit arsip yang akan menjadi wahana untuk menampung semua jenis arsip yang dihasilkan oleh organisasi.

2. Sumberdaya manusia

Jumlah aktifitas yang cukup banyak terkait koleksi arsip digital di perpustakaan UK Petra memerlukan sumber daya manusia yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Saat ini jumlah staf yang menangani arsip digital di perpustakaan UK Petra hanya 2 orang dengan dibantu mahasiswa yang sedang magang. Hal ini tentunya masih kurang jika dibandingkan dengan aktifitas yang menjadi tanggungjawab bagian ini untuk dapat melakukan proses akuisisi, pengolahan hingga mempublikasikan arsip digital tersebut.

Kendala dalam pengelolaan pusat arsip pada umumnya memang terkendala pada minimnya sumber daya manusia. Beberapa literatur tentang kearsipan menyatakan bahwa kendala utama dalam pengelolaan arsip adalah masih minimnya tenaga ahli dalam bidang kearsipan dan hal ini juga dialami oleh Perpustakaan UK.Petra.

3. Sistem Teknologi Informasi

Sistem teknologi informasi yang dikembangkan oleh perpustakaan UK Petra dengan menggunakan aplikasi iSPEKTRA sangat membantu proses pengolahan arsip digital dengan maksimal. Aplikasi ini memungkinkan untuk menyimpan berbagai format file sesuai dengan bentuk

awal informasi yang disediakan baik yang berasal dari format cetak maupun yang sudah tersedia dalam format softcopy

4. Infrastruktur

Server

Menggunakan server dengan spesifikasi pada umumnya yang mampu meng-*hosting* aplikasi repository institusi. Kebutuhan *storage* relatif lebih besar karena adanya full-text/image yang disimpan di server. Internet bandwidth juga merupakan faktor penting terutama bila akses dari luar UKPetra sangat tinggi. Namun *access statistic* belum bisa membedakan akses berdasarkan koleksi digital (dari koleksi Surabaya Memory, atau Digital Theses atau koleksi lainnya).

Database dan Aplikasi

Menggunakan database PostgreSQL, kemudian dikembangkan sendiri oleh UK Petra dengan nama iSPEKTRA. Aplikasi ini berfungsi sebagai OPAC dan *institutional repository* yang digunakan untuk manajemen koleksi fisik maupun arsip digital yang dimiliki oleh Perpustakaan UKPetra.

Backup dan Maintenance

Sistem *backup* dilakukan secara bertingkat. Backup tahunan (sebelum libur Natal/Tahun Baru) dilakukan secara keseluruhan untuk *source code* aplikasi dan data. *Backup* bulanan atau mingguan yang lebih kecil cakupannya. Ada *portable storage* media yang digunakan sebagai *backup* yang disimpan di luar kampus UKP. Maintenance dilakukan oleh *programmer* dengan dukungan Pusat Komputer UK Petra.

5. Preservasi dan Disaster Plan

Upaya preservasi terhadap koleksi yang termasuk arsip digital telah dilakukan dengan proses digitalisasi. Dalam hal untuk mengantisipasi

bencana, pihak perpustakaan bekerjasama dengan universitas telah melakukan *backup* secara bertingkat dan juga menyimpan hasil *backup* tersebut ke institusi mitra UK Petra di luar Jawa secara berkesinambungan. Pengamanan dari bencana secara fisik bangunan menjadi satu kesatuan dengan program *disaster plan* yang dilakukan oleh pihak universitas.

6. Kendala yang dihadapi

Ide pengembangan arsip digital yang dilakukan oleh perpustakaan UK Petra sesungguhnya merupakan hasil dan milik bersama seluruh sivitas UK. Petra, sehingga diharapkan adanya partisipasi aktif semua komponen sivitas akademika yang memang belum terlibat secara maksimal agar dapat tergabung dalam kegiatan ini.

Kendala dalam pengembangan arsip digital adalah masih adanya rasa ketidakpercayaan dari kontributor kepada publik yaitu masih ada rasa takut suatu saat ada yang menjiplak karya mereka. Selain itu masih adanya ego dari kontributor untuk menyimpan karyanya dengan alasan privasi dan komersial.

7. Keberlanjutan

Koleksi arsip digital (termasuk Surabaya Memory) sebetulnya dapat diintegrasikan ke LMS (Learning Management Systems) seperti Moodle dan Electronic Portfolio (untuk dosen dan mahasiswa). Rencana ini belum terealisasi karena keterbatasan staf dan prioritas lain yang lebih mendesak yang dikerjakan oleh perpustakaan (misal: migrasi sistem, kebutuhan pelaporan dan lainnya)

E. KESIMPULAN

UK Petra memang belum memiliki unit Arsip yang khusus menangani dokumen arsip baik cetak maupun digital. Pengelolaan arsip yang dihasilkan oleh masing-masing unit dan lembaga internal, masih dilakukan oleh masing-masing unit tersebut. Peranan perpustakaan UK

Petra sebagai salah satu unit yang menyimpan koleksi dalam kategori arsip baik dari pihak internal universitas maupun upaya melestarikan warisan pusaka kota Surabaya menjadi embrio untuk dapat membentuk unit arsip secara independen sesuai yang diamanatkan oleh Undang-Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Pembentukan unit arsip di UK Petra secara khusus berdasarkan hasil pengamatan seharusnya dapat dilakukan yang tetap bersinergi dengan perpustakaan yang selama ini telah menyimpan beberapa arsip dan dokumentasi aktifitas UK Petra. Secara organisasi perlu diatur dalam kebijakan khusus dari Rektor atau yayasan UK Petra untuk membentuk dan menjalankan unit kearsipan agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal. Rencana penggabungan secara sistem untuk arsip digital sebagai bagian integral dari Learning Management System yang belum terealisasi oleh perpustakaan mengingat banyaknya aktifitas lain yang dilakukannya menjadi faktor pendorong untuk dapat lebih mengembangkan unit arsip yang terintegrasi.

Selanjutnya sebagai unit arsip yang apabila dapat dibentuk oleh pihak UK Petra akan memiliki peran strategis dan seharusnya mendapatkan perhatian lebih sehingga dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal. Pertimbangan yang perlu dilakukan dalam pembentukan unit kearsipan adalah dari segi organisasi, aspek legalitas, sistem kearsipan, sistem informasi dan yang penting adalah pengembangan infrastruktur yang permanen, meskipun beberapa aspek ini sudah terdapat di perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hunter, Gregory S. 2004. *Developing And Maintaining Practical Archives : a How To Do Manual*. New York :Neal-Schumann Publishing.
- Maher, J.William. 1992. *The management of College and University Archives*. USA: SAA&The Scarecrow Press Inc.
- Undang-undang nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan
- Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
- iSPEKTRA. <http://dewey.petra.ac.id/>.
- Surabaya Memory. <http://surabaya-memory.petra.ac.id/>
- Wawancara dengan Kepala dan Staf Perpustakaan, tanggal 2 Oktober 2015.
- Wawancara via email Bapak Aditya Nugraha, tanggal 5-7 Oktober 2015.