

PENTINGNYA DIGITALISASI ARSIP UNTUK PRESERVASI : SYSTEMATIC LITERATURE REVIEW

Leonard Yassar Afram, Mila Rosmaya, Gunawan Ari Nursanto

Politeknik Imigrasi

Jalan Satria-Sudirman, RT.001/RW.014, Tanah Tinggi,

Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15119

leonardyassaer@gmail.com

ABSTRAK

Penyimpanan arsip menjadi tantangan bagi sebuah kantor dalam menjaga arsip sebagai bentuk preservasi. Dalam Upaya preservasi ini ada beberapa cara yang dapat digunakan secara efisien dan efektif. Digitalisasi arsip dapat menjadi solusi untuk mengatasi berbagai tantangan dalam sistem pengarsipan konvensional, seperti risiko kehilangan dokumen, keterbatasan ruang penyimpanan, serta lambatnya proses pencarian data. Studi ini bertujuan untuk menganalisis metode penelitian yang paling sering digunakan dalam penelitian digitalisasi arsip serta manfaat dan hambatan yang dihadapi dalam implementasinya. Dengan menggunakan metode Systematic Literature Review (SLR) berdasarkan pendekatan PRISMA, penelitian ini meninjau 30 jurnal yang relevan dengan tema digitalisasi arsip. Hasil studi menunjukkan bahwa metode kualitatif deskriptif merupakan pendekatan yang paling umum digunakan, karena mampu menggali pemahaman mendalam mengenai proses digitalisasi arsip melalui wawancara dan observasi langsung. Digitalisasi arsip terbukti meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan penghematan biaya dalam pengelolaan arsip. Namun, tantangan utama yang dihadapi dalam implementasinya meliputi keterbatasan infrastruktur, kurangnya sumber daya manusia yang terampil, serta minimnya alokasi anggaran. Studi ini merekomendasikan evaluasi berkala terhadap sistem digitalisasi arsip serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia guna memastikan keberlanjutan inovasi dalam pengelolaan arsip digital.

Kata kunci : Digitalisasi arsip, preservasi arsip, efisiensi, aksesibilitas, sistem pengarsipan.

1. PENDAHULUAN

Arsip dalam perkantoran memiliki peran yang vital sebagai pendukung administrasi, pengambilan Keputusan, serta menjadi bukti hukum dalam banyak instansi, baik dalam pemerintahan maupun swasta. Dalam mengelola arsip tersebut, pengelolaan yang baik harus memastikan informasi masih dapat diakses dengan cepat, akurat serta keamanan nya terjamin. Akan tetapi, sistem pengarsipan konvensional di Indonesia memiliki banyak keterbatasan, antara lain kehilangan dokumen, terbatasnya ruang penyimpanan, dan sulitnya proses pencarian data. Khaeruddin dan Nur (2023) menjelaskan bahwa menyimpan arsip dapat dilakukan dengan dua cara, yang pertama dengan konservasi. Konservasi adalah sebuah konsep yang meliputi konservasi preventif atau pencegahan dengan cara mengendalikan lingkungan tempat penyimpanan, perawatan dan perlindungan koleksi arsip dengan pengelolaan yang memadai, sarana anti pencurian serta membuat dokumen tiruan dari arsip berkas pemohon. Kedua, digitalisasi arsip dapat menjadi alternatif dalam menyimpan arsip perkantoran di Indonesia. Di era digital ini, penggunaan teknologi dalam bidang arsip perlu dilakukan demi meningkatkan efisiensi dalam menyimpan arsip tersebut.

Digitalisasi arsip merupakan alternatif yang dapat diambil dalam menghadapi permasalahan penyimpanan di kantor-kantor untuk menyimpan arsip. Dengan digitalisasi arsip ini, dapat menyimpan arsip yang sudah lewat masa retensi nya apabila suatu saat arsip tersebut diperlukan. Dengan digitalisasi

arsip tersebut, kantor-kantor tidak perlu melakukan konservasi preventif seperti membuat duplikasi arsip secara fisik karena sudah memiliki arsip digital nya.

Hadirnya digitalisasi ini memberikan dampak bagi kantor-kantor di Indonesia dalam menyimpan arsip berkas pemohon mereka. [1] menjelaskan salah satu dampak dari digitalisasi arsip yaitu peningkatan aksesibilitas informasi yang dapat diakses, mengakses arsip digital dapat dilakukan di berbagai lokasi tanpa terikat pada ruang fisik. Dalam jurnal ini menjelaskan juga bahwa dalam pelaksanaannya terdapat hambatan sumber daya manusia serta dukungan infrastruktur nya. [2] juga menjelaskan manfaat serupa dari digitalisasi arsip berupa peningkatan aksesibilitasnya, serta mereka juga menemukan bahwa digitalisasi memiliki beberapa hambatan seperti keterbatasan infrastruktur, perangkat teknologi, dan sumber daya manusia. Seiring dengan berkembangnya digitalisasi di Indonesia, telah dilakukannya banyak penelitian yang mengkaji berbagai aspek dari implementasi inovasi ini, seperti efektivitas sistem, hambatan yang dihadapi, serta pengaruhnya terhadap pekerjaan. Akan tetapi, masih belum banyak kajian mengenai metode penelitian apa yang paling banyak digunakan dalam studi tentang digitalisasi arsip.

Maka dari itu, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi serta menganalisis metode penelitian yang paling sesuai untuk digunakan dalam studi mengenai digitalisasi arsip. Dengan mengetahui metode penelitian tersebut, penelitian ini dapat menjadi sebuah gambaran bagi akademisi serta praktisi untuk memutuskan pendekatan yang efektif

dalam meneliti digitalisasi arsip di berbagai kantor-kantor di Indonesia.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang kersipen 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, pemerintah daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara”. Berdasarkan undang-undang tersebut, arsip merupakan rekaman dari suatu kegiatan yang dapat disimpan dalam berbagai bentuk termasuk dalam bentuk digital. Arsip memegang peran yang krusial di dalam Lembaga yaitu sebagai penyajian informasi maupun pusat ingatan bagi seorang pimpinan untuk dapat merumuskan kebijakan dan membuat keputusan, maka untuk dapat memberikan atau menyajikan informasi yang akurat dan lengkap harus memiliki prosedur tertentu dan sistem yang baik dalam pengelolaan kersipennya [3].

Khaeruddin menjelaskan bahwa arsip harus lah dikelola dengan sifat yang permanen agar arsip tersebut mempunyai daya tahan yang lama, terlebih lagi arsip tersebut digunakan secara terus menerus [4].

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia, digitalisasi adalah proses pemberian atau pemakaian sistem digital. Jika dibawa dalam konteks arsip maka digitalisasi arsip merupakan media dalam penyimpanan nya [3].

Dengan demikian digitalisasi arsip merupakan arsip yang disimpan dan ditransmisikan dalam bentuk terputus-putus, atau dalam bentuk kode biner yang nanti nya dapat diakses, dibuat ataupun dihapus dengan alat komputasi yang dapat membaca atau mengolah arsip dalam bentuk biner, sehingga arsip nanti nya dapat digunakan atau dimanfaatkan [3].

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dengan meninjau secara menyeluruh terhadap jurnal-jurnal tentang penggunaan digitalisasi arsip dan penelitian protokol yang tersistemasi menggunakan metode PRISMA (*preferred reporting items for systematic reviews and meta-analysis*). Proses tersebut dikategorikan menjadi empat tahapan, antara lain: penetapan kriteria kelayakan, penetapan sumber informasi, seleksi literatur, dan pengumpulan data.



Gambar 1. tahapan PRISMA

- a. Tahap 1 : kriteria kelayakan dari jurnal. Hal ini ditentukan melalui *Inclusion Criteria* (IC), yaitu:
 - KI1 : jurnal wajib penelitian asli yang telah dipelajari dan ditulis menggunakan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.
 - KI2 : jurnal diterbitkan antara tahun 2020 hingga 2025.
 - KI3 : jurnal bertujuan untuk menganalisis metode, manfaat, dan hambatan dari pelaksanaan digitalisasi arsip.
- b. Tahap 2 : penetapan sumber literatur
Literatur dicari menggunakan aplikasi harzing yang menghubungkan berbagai basis data daring dengan repositori untuk studi akademis seperti crossref dan google scholar.
- c. Tahap 3 : pemilihan literatur
 - Kata kunci yang digunakan antara lain: “digitalisasi arsip” dan “penyimpanan arsip digital”.
 - Kata kunci yang digunakan didapatkan dari hasil pencarian kelayakan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya.
 - Artikel yang sudah dipilih, ditinjau Kembali untuk menemukan penelitian terkait.
- d. Tahap 4 : pengumpulan data
Data yang dikumpulkan melalui repositori google scholar menggunakan kata kunci “digitalisasi arsip” telah mengumpulkan jurnal sebanyak 26.200 jurnal dan sebanyak 930.676 jurnal di repositori crossref. Dari kedua repositori tersebut, terdapat 13 jurnal yang layak menjadi calon referensi untuk menjawab pertanyaan penelitian atau *research question*. Tabel 1 menampilkan data yang telah dikumpulkan.

Tabel 1 data Yang Telah Dikumpulkan

Sumber	Digitalisasi Arsip	Pengarsipan Digital	Kandidat	Terpilih
Google scholar	12.800	13.400	22	20
crossref	4.077	926.599	15	10
total	16.877	939.999	37	30

Study literature review memberikan beberapa jawaban atas beberapa *research question*, antara lain:

Tabel 2 Pertanyaan Penelitian

ID	Pertanyaan penelitian	Latar belakang
RQ1	Metode apa yang paling banyak digunakan oleh peneliti sebelumnya dalam meneliti penggunaan digitalisasi arsip?	Kualitatif deskriptif menjadi metode yang paling banyak digunakan yaitu sebanyak 17 jurnal menggunakan metode ini.
RQ2	Apa yang menjadikan metode tersebut paling banyak digunakan?	Metode tersebut merupakan metode yang paling sesuai untuk mendalami pemahaman mengenai proses digitalisasi arsip.
RQ3	Apa yang menjadi cara untuk mendapatkan data-data dalam metode tersebut?	Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dari pengguna, observasi terhadap proses digitalisasi arsip, dan analisis menyeluruh terhadap proses digitalisasi arsip.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menemukan metode yang sesuai dalam hal meneliti proses digitalisasi arsip. Dari jurnal-jurnal yang telah dipilih,

ditemukan bahwa metode kualitatif deskriptif lah yang paling sesuai. Tabel 3 menunjukkan hasil tinjauan literatur

Tabel 3 Tinjauan Literatur

No.	Judul	Metode	Tahun	Hasil penelitian
1	Preservasi Arsip Digital Sebagai Upaya Penyelamatan Informasi Di Era Cloud Computing	Studi Literatur	2021	Memberikan Dampak Positif Seperti Peningkatan Aksesibilitas, Efisiensi
2	Transformasi Arsip Dalam Menghadapi Era Digital	Studi Literatur	2020	Digitalisasi Arsip Dilakukan Demi Mengikuti Perkembangan Zaman Dan Peningkatan Aksesibilitas
3	Peran Digitalisasi Arsip Untuk Meningkatkan Efektivitas Manajemen Dokumen Arsip Di Dinas Arsip Kota Semarang	Deskriptif Kualitatif	2024	Meningkatkan Aksesibilitas, Efisiensi, Dan Keamanan Dokumen. Akan Tetapi Terhambat Karena Ada Nya Keterbatasan Infrastruktur, Perangkat Teknologi, Dan Sumber Daya Manusia
4	The Important Role Of Archives Institutions In Preserving Regional Culture And History Through Digitalization Of Static Archives: A Case Study Of The Regional Archives Office Of Cimahi City	Studi Literatur	2023	Meningkatkan Aksesibilitas, Efisiensi Waktu Penyimpanan, Pengurangan Biaya, Dan Dapat Diakses Secara Ganda.
5	Pelestarian Arsip Di Era Teknologi Digital	Studi Literatur	2023	Digitalisasi Arsip Merupakan Sebuah Upaya Untuk Memperpanjang Umur Dari Arsip Supaya Tetap Dapat Diakses Dalam Jangka Panjang.
6	Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan Dan Peta Bidang Tanah Terintegrasi Menuju Pelayanan Online	Deskriptif Kualitatif	2021	Ada Nya Digitalisasi Arsip Meminimalisir Permasalahan Terkait Pencarian Arsip, Tetapi Dalam Pelaksanaannya Terhambat Karena Tidak Adanya Peraturan Dalam Mengatur Bagaimana Digitalisasi Arsip Tersebut Berjalan.
7	Digitalisasi Arsip Dalam Mendukung Pelaksanaan E-Government	Deskriptif Kualitatif	2023	Meningkatkan Aksesibilitas Arsip Yang Telah <i>Out Of Date</i> , Akan Tetapi Semakin Banyak Nya Arsip Yang Tidak Digitalisasi Maka Makin Banyak Tantangan Untuk Memelihara Dan Menyimpan Arsip Tersebut.
8	Digitalisasi Arsip Kepegawaian Pada Kantor Bpkd Kabupaten Aceh Barat	Deksriptif Kualitatif	2021	Proses Digitalisasi Arsip belum Dilaksanakan Secara Optimal Dikarenakan Tidak Ada Nya Tim Khusus Yang Mengurus Digitalisasi Arsip Tersebut.
9	Analisis Digitalisasi Arsip Di Dinas Karawang	Deskriptif Kualitatif	2024	Memperkuat Efisiensi Operasional, Meningkatkan Layanan Publil, Mengatasi Masalah Keterbatasan Ruang.
10	Dampak Penerapan Digitalisasi Arsip Desa Cibogo Kab. Subang Terhadap	Waterfall	2024	Mengurangi Penggunaan Kertas (<i>Paperless</i>)

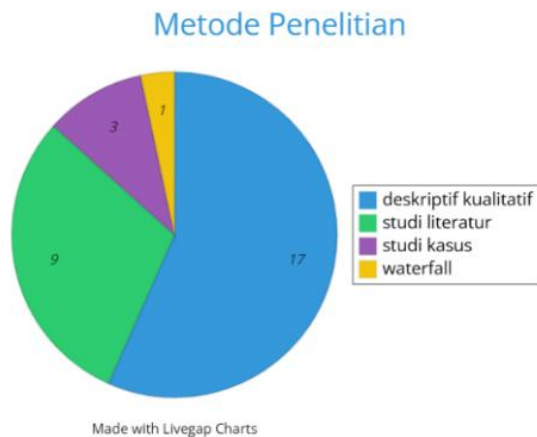
No.	Judul	Metode	Tahun	Hasil penelitian
	Kegiatan Pelayanan Masyarakat			
11	Analisis Pelaksanaan Digitalisasi Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan	Deskriptif Kualitatif	2024	Dalam Pelaksanaan Nya Mengalami Keterbatasan Dalam Sumber Daya Manusia, Penyediaan Sumber Dukong Seperti Perangkat Dan Tidak Ada Nya Anggaran Untuk Operasional Nya.
12	Analisis Pengelolaan Manajemen Arsip Serta Pemamfaatan Teknologi Sistem Informasi Manajemen (Sim) Berbasis Website Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Bkpsdm) Aceh Barat	Studi Kasus	2024	Meningkatkan Efisiensi Dan Aksesibilitas Terhadap Arsip Yang Telah Digitalisasi, Serta Engurangi Resiko Kehilangan Data. Tetapi Sdm Yang Mengoperasionalkann Harus Ditingkatkan Dan Perlu Ada Nya Dukungan Infrastruktur.
13	Analisis Manajemen Arsip Subtantif Di Kantor Imigrasi Kelas I Non Tpi Bekasi	Deksriptif Kualitatif	2024	Dalam Pelaksanaan Digitalisasi Arsip, Terdapat Tantangan Berupa Diperlukannya Pembaruan Sistem Dalam Menyimpan Arsip Digital Tersebut. Jika Masalah Tersebut Tidak Diselesaikan Maka Akan Berdampak Seperti Kerusakan Dokumen, Kesulitan Dalam Mengakses, Serta Potensi Keamanan Dokumen Yang Terancam.
14	Implementasi Kebijakan Digitalisasi Arsip Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Karawang	Deskriptif Kualitatif	2023	Kebijakan Implementasi Digitalisasi Arsip Ini Mengalami Hambatan Seperti Beberapa Pegawai Yang Belum Memahami Kebijakan Tersebu. Kemudian Jumlah Dan Kemampuan SDM Yang Tidak Terpenuhi Dalam Pelaksanaannya.
15	Tantangan Dan Solusi Dalam Pengelolaan Arsip Di Era Digital	Studi Literatur	2024	Memudahkan Pencarian Dan Pengambilan Surat.
16	Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Digitalisasi Pada Sub Bagian Umum Dan Logistik Kantor KPU Provinsi Sulawesi Selatan	Studi Literatur	2022	Menurut Kasubbag Umum, Dampak Buruk Dari Penggunaan Digitalisasi Arsip Adalah Saat Menyebarluaskan Data-Data Arsip Dan Dampak Baiknya Memudahkan Pegawai Kantor Untuk Mengarsip Surat Masuk Dan Surat Keluar.
17	Analisis Pengaruh Digitalisasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan (Semar) Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Karyawan Unit Kearsipan Departemen Administrasi Bisnis PT Petrokimia Gresik	Deskriptif Kualitatif	2023	Adanya Aplikasi Yang Membantu Proses Pengarsipan Ini, Memberikan Manfaat Berupa Meringankan Beban Kerja Dengan Mempercepat Proses Mereka Dalam Dalam Mengarsip Berkas PT.
18	Digitalisasi Arsip Statis Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Perguruan Tinggi	Studi Literatur	2022	Dengan Adanya Layanan Digitalisasi Ini, Pengguna Dapat Mengakses Arsip Tanpa Terikat Ruang Dan Waktu, Serta Memudahkan Dalam Membuat Laporan. Dari Layanan Ini Terdapat Kekurangan Seperti Potensi Dari Arsip Digital Yang Diakses Dapat Disalahgunakan Untuk Kepentingan Lain Dan Tidak Adanya Ketetapan Watermark Yang Baku.
19	Implementasi Arsip Digital Untuk Penyimpanan Dokumen Digital	Studi Kasus Kualitatif	2023	Digitalisasi Arsip Dapat Menjadi Solusi Mengenai Keterbatasan Ruangan Yang Ada, Selain Itu Di Indonesia Sendiri Belum Memprioritaskan Digitalisasi Arsip Sebagai Alternatif Dalam Menyimpan Arsip Mereka.
20	Penyimpanan Arsip Digital Di Record Center Ibnu Sina universitas Padjadjaran	Deskriptif Kualitatif	2024	Ada nya digitalisasi arsip ini memberikan arsiparis peluang yang lebih luas dalam mengkases dan mengelola arsip secara digital serta dapat menghemat waktu pengerjaan arsip tersebut. Akan tetapi masih perlu diadakannya perbaikan infrastruktur dan teknologi yang efisien. Kemudian pengembangan dari sisi sumber daya manusia juga perlu ditingkatkan.
21	Analisis Kinerja Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web	Deskriptif Kualitatif	2024	Jurnal ini membahas mengenai digitalisasi arsip menggunakan aplikasi berbasis web yang memberikan dampak positif berupa peningkatan terhadap pengecekan duplikasi data, meningkatkan flesibilitas

No.	Judul	Metode	Tahun	Hasil penelitian
				sistem, meringankan beban kerja dalam mengkategorikan jenis file, dan meningkatnya efisiensi waktu pencarian arsip dan aksesibilitas.
22	Analisis Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Digital (e-arsip) di PT. Pertamina (persero)	Deskriptif Kualitatif	2020	Jurnal ini membahas mengenai digitalisasi arsip di pt. pertamina pada tahun 2019. Standar e-arsip di tempat tersebut telah memenuhi standar yang ditetapkan oleh UNESCO dan ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia)
23	Analisis Teknologi Pengarsipan pada PT. BPR Mitra Ekonomi Andalas	Studi Kasus	2023	Penerapan digitalisasi arsip memberikan dampak positif berupa: efisiensi, hemat biaya, dan mudah dalam mengakses arsip digital. Hambatan dalam digitalisasi ini yaitu berasal dari Tingkat SDM dalam pengoperasiannya serta keterbatasan dalam jaringan internet untuk mengakses arsip digital tersebut.
24	Arsip Digital Untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan	Studi Literatur	2024	Penggunaan arsip dapat menghemat pengeluaran yang digunakan untuk membeli kertas dapat dialihkan. Tantangan dalam melaksanakan digitalisasi arsip yaitu dalam <i>maintenance</i> infrastruktur yang mendukung.
25	Arsip Museum Gentala Arasy Dari Analog Ke Digital	Kualitatif studi literatur dan studi lapangan	2021	Dikarenakan arsip bersejarah di museum gentala sangat lah rentan karena usia, langkah preservasi diambil dengan cara digitalisasi agar dapat diakses dengan mudah serta menjaga arsip tersebut.
26	Analisis Autentikasi Arsip Digital Hasil Alih Media Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah	Deskriptif Kualitatif	2019	Dalam proses digitalisasi arsip perlu dilakukan autentifikasi untuk memaastikan arsip yang telah digitalisasikan tetap asli. Cara tersebut antara lain, membuat berita acara alih media, pemilihan informasi arsip yang akan didigitalisasikan, dan tetap menyimpan arsip asli.
27	Digitalisasi Arsip Administrasi Uji Sertifikasi Kompetensi Di Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Indonesia	Deskriptif kualitatif	2023	Penelitian ini mengenai proses digitalisasi arsip administrasi, kesimpulannya digitalisasi ini membuat proses bisnis menjadi ringkas serta menghemat biaya, tenaga SDM, dan tempat penyimpanan serta memudahkan dalam aksesibilitas arsip administrasi. Akan tetapi pengelola arsip digital ini harus dapat mengidentifikasi arsip digital yang tercipta dari berbagai format, selain itu, pengelola harus melakukan penataan arsip digital secara rutin.
28	Analisis Digitalisasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Kearsipan) dalam Peningkatkan Kinerja Karyawan di PT. Swabina Gatra	Deskriptif Kualitatif	2023	Kearsipan ini memberikan Perusahaan Solusi Cadangan mengenai dokumen yang fisiknya hilang. Selain itu, efisiensi kerja dan kinerja pegawai.
29	Digitalisasi Penyimpanan Dokumen Untuk Meningkatkan Efisiensi Arsip Pada Bagian Tata Usaha Smp Kartika Xix 2 Bandung	Deskriptif Kualitatif	2025	Penelitian ini menyimpulkan bahwa SDM pelaksanaan harus memahami pentingnya digitalisasi arsip karena mereka merupakan orang yang akan mendapatkan dampak positif seperti meringankan beban kerja.
30	Strategi Digitalisasi Arsip Di Balai Monitor Spektrum Frekuensi Radio Kelas 1 Pekanbaru	Deskriptif kualitatif	2024	Digitalisasi arsip terbukti mempercepat akses data, meningkatkan keamanan dokumen, serta mendukung pengambilan Keputusan berbasis data yang lebih akurat. Walaupun dalam pelaksanaannya terdapat masalah integrasi arsip digital dengan fisiknya, keterbatasan SDM pelaksanaannya, dan perlunya pengamanan data digital yang lebih baik.

4.1. Research Question

Langkah pertama membahas mengenai hasil pertanyaan yang sudah ditentukan pada *research question*. Metode penelitian yang telah digunakan peneliti terdahulu terhadap digitalisasi arsip mayoritas

merupakan deskriptif kualitatif. Metode tersebut dapat dijadikan referensi metode untuk penelitian yang selanjutnya. Beberapa metode penelitian yang pernah digunakan di penelitian terdahulu ditampilkan sebagai berikut.



Gambar 2. Pie Chart Jumlah Metode Penelitian

Dari metode di atas, terdapat empat metode berbeda yang digunakan oleh peneliti sebelumnya terkait dengan pemahaman proses digitalisasi arsip. Dari hasil review beberapa jurnal didapatkan bahwa deskriptif kualitatif dan studi literatur merupakan metode yang sering digunakan. Deskriptif kualitatif merupakan metode terstruktur yang bertujuan untuk mendalami serta menganalisis fenomena sosial dan budaya secara intensif[2]. Cara mengumpulkan data dari metode ini adalah dengan cara menggali informasi dari berbagai sumber data, termasuk data primer berupa wawancara dengan staf pengelola arsip dan observasi proses digital digitalisasi arsip, serta data sekunder dari teori, literatur, dan referensi terkait digitalisasi arsip [2].

Dalam penelitian yang terkait dengan proses digitalisasi arsip dalam bidang perkantoran, metode kualitatif deskriptif tetap digunakan dalam penelitiannya. Hal tersebut digunakan karena penelitian kualitatif memiliki peran peneliti yang dominan dalam mendapatkan Gambaran terkait pengaturan sosial, aturan eksplisit dan implisit dan tentang cara pelaksanaan [5].

Berikut yang menjadi alasan utama peneliti terdahulu dalam penelitiannya:

- Metode ini dapat mendalami suatu fenomena mengenai mengapa dan bagaimana digitalisasi arsip berjalan. Penggalan data primer dapat digali secara mendalam terhadap pengguna baik dari pengguna dan/atau pemangku kepentingan dari digitalisasi arsip. Dengan data primer yang digali, peneliti bisa mendapatkan perspektif dari berbagai sisi dalam pelaksanaan nya [1].
- Jawaban dari data primer tidak memiliki Batasan: dengan demikian peneliti dapat mendapatkan hasil yang lebih luas dalam menyimpulkan penelitian yang dilakukan. Seperti dalam pelaksanaan digitalisasi arsip, kendala yang dialami salah satunya dari infrastruktur yang tidak memadai dalam pelaksanaan digitalisasi arsip. Kendala tersebut pun juga terjadi dikarenakan masalah lain berupa pemangku kepentingan yang tidak

mengalokasikan dana untuk dukungan operasional untuk penataan arsip digital [6].

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Dari berbagai jurnal yang telah diteliti mengenai proses digitalisasi arsip, diketahui bahwa digitalisasi arsip di perkantoran sangatlah dibutuhkan dalam menghadapi tantangan penyimpanan arsip perkantoran. Resiko kerusakan arsip fisik, keterbatasan ruang, serta peningkatan administrasi menjadi pendorong utama untuk beralih ke penyimpanan sistem digital. Digitalisasi arsip dapat menjadi alternatif untuk mengatasi permasalahan ini, terutama hal peningkatan efisiensi dan aksesibilitas informasi.

Pelaksanaan digitalisasi ini memberikan dampak positif bagi penggunaannya, antara lain: Efisiensi : arsip digital tidak memerlukan ruang fisik yang luas serta dapat disimpan dalam jangka yang lama, bahkan Ketika masa retensi arsip telah usai. Aksesibilitas : arsip digital bisa diakses tanpa keterbatasan lokasi dan waktu. Sehingga pemangku jabatan dapat memutuskan langkah yang cepat dan tepat. Penghematan biaya: digitalisasi mengurangi keperluan dalam preservasi arsip digital dengan cara duplikasi arsip fisik.

Terlepas dari manfaat yang diperoleh dari ada nya digitalisasi arsip, peneliti terdahulu menemukan hambatan-hambatan dari digitalisasi arsip itu sendiri, antara lain: Infrastruktur :keterbatasan infrastruktur pengguna dalam proses digitalisasi arsip seperti alat pindai yang tidak tersedia. SDM : sumber daya manusia yang sebagai pengguna yang tidak paham sepenuhnya mengenai penggunaan digitalisasi arsip. Anggaran : pemangku kepentingan tidak mengalokasikan dana untuk digitalisasi arsip sehingga berdampak pada operasional dan pemeliharaan sistem arsip digital.

Berdasarkan jurnal yang telah ditinjau, metode penelitian yang banyak adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Metode tersebut dinilai efektif dalam meneliti digitalisasi arsip. Metode tersebut dapat memahami fenomena yang terjadi serta menggali informasi yang mendalam dari bermacam sumber data, terutama data primer yaitu wawancara. Wawancara yang dilaksanakan dapat menghasilkan informasi yang mendalam sehingga peneliti mendapatkan hasil yang lebih luas.

Penelitian ini memberikan rekomendasi berupa metode kualitatif deskriptif untuk penelitian selanjutnya terkait digitalisasi arsip, terutama dalam konteks pengarsipan di perkantoran. Hasil penelitian ini memberikan saran untuk meningkatkan kesadaran bagi pegawai beserta pemangku kepentingan di kantor untuk menyadari pentingnya digitalisasi arsip. Evaluasi yang rutin harus dilakukan secara berkala terhadap arsip digital untuk memastikan bahwa arsip digital yang telah disimpan tetap aman, efektif, dan efisien dalam jangka Panjang.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. Adriani, R. Albar, M. Bayu Wibawa, P. Seri Yanti, J. Sistem Informasi, and F. Sains dan Teknologi, "ANALISIS PENGELOLAAN MANAJEMEN ARSIP SERTA PEMAMFAATAN TEKNOLOGI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM) BERBASIS WEBSITE PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) ACEH BARAT ANALYSIS OF ARCHIVE MANAGEMENT AND THE UTILIZATION OF WEBSITE-BASED MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (MIS) TECHNOLOGY AT THE AGENCY FOR CIVIL SERVICE AND HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT (BKPSDM) OF WEST ACEH," *Journal of Informatics and Computer Science*, vol. 10, no. 2, 2024.
- [2] E. U. Janah, P. F. Hidayah, R. N. Adysti, and R. H. Arjuna, "Peran Digitalisasi Arsip untuk Meningkatkan Efektivitas Manajemen Dokumen Arsip di Dinas Arsip Kota Semarang," *TSAQOFAH*, vol. 5, no. 1, pp. 474–484, Dec. 2024, doi: 10.58578/tsaqofah.v5i1.4517.
- [3] M. Fitri, "TRANSFORMASI ARSIP DALAM MENGHADAPI ERA DIGITAL," 2020, doi: 10.13140/RG.2.2.21744.07687.
- [4] Khaeruddin, N. Afdalia, and U. A. Mustari, "Pelestarian Arsip di Era Teknologi Digital," 2023.
- [5] M. Fachri, A. Gusti, M. A. Adillah, A. Sri, R. Mastur, and P. Imigrasi, "ANALISIS MANAJEMEN ARSIP SUBTANTIF DI KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI BEKASI", [Online]. Available: <https://jayapanguspress.penerbit.org/index.php/ganaya>
- [6] Y. Barakati, I. Baharuddin, and Y. Kamis, "Analisis Pelaksanaan Digitalisasi Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan," *GAROLAHA SOCIAL HUMANIORA JOURNAL*, vol. 1, no. 1, 2024, [Online]. Available: <https://ejournal.sangadjimediapublishing.id/gshj>