



PENGOLAHAN ARSIP FOTO ELEKTRONIK DI DINAS KEARSIPAN PERPUSTAKAAN PATI

Nur Rafik Fibriyantono ¹, Yayuk Endang Irawati ²

Program Studi Informasi Dan Hubungan Masyarakat, Fakultas Sekolah Vokasi,
Universitar Diponegoro, Indonesia ^{1,2}

rafik@students.undip.ac.id¹, yayukendangirawati@lecturer.undip.ac.id²

Accepted: 17 Juli 2023

Published: 18 Juli 2023

Abstract

This study discusses the management of electronic photo archives with the aim of knowing the efforts and efforts made by the Archives and Libraries Office of Pati Regency in maintaining the authenticity of their digitized archives. This research also specifically aims to understand the steps needed in managing electronic photo archives, including the process of digitizing, authenticating, and managing textual archives which consist of managing textually active dynamic archives and textually inactive dynamic archives. The research method used in this research is thematic analysis. Thematic analysis is a method used to produce themes that answer the phenomena studied and show the interrelationships between these themes. The results of this study indicate the steps in compiling electronic photo archives, which include the creation of archives through the digitization process, authentication of digitized archives, and management of textual archives which are divided into management of textually active dynamic archives and textually inactive dynamic archives. The results of the study also show that electronic photo archiving has several advantages, such as better time efficiency and does not take much time compared to physical photo archiving. The contribution of this research is to provide understanding and insight into the management of electronic photo archives at the Archives and Libraries Office of Pati Regency. The results of this study can serve as a guideline for these agencies in maintaining the authenticity of digitized archives and implementing efficient steps in managing electronic photo archives. In addition, this research also provides an understanding of the advantages and benefits of electronic photo archiving compared to physical archiving, which can encourage the adoption of digital technology in record management.

Key words: *photo archive, electronic,, electronic, processing.*

How to Cite: Fibriyantono. N. R., Irawati. Y. E. (2023). Pengolahan Arsip Foto Elektronik Di Dinas Kearsipan Perpustakaan Pati. *Puteri Hijau: Jurnal Pendidikan Sejarah* (237-244)

*Corresponding author:
rafik@students.undip.ac.id

ISSN 2460-5786(Print)
ISSN 2684-9607 (Online)

INTRODUCTION

Perkembangan teknologi informasi telah memberikan kemudahan dalam mengakses dan mengelola informasi, termasuk dalam pengelolaan arsip. Arsip elektronik, termasuk arsip foto digital, memainkan peran yang sama dengan arsip konvensional dalam hal penyimpanan, pemeliharaan, dan akses terhadap informasi. Arsip foto digital merupakan kumpulan foto atau gambar digital yang disimpan dalam format digital dan dikelola melalui sistem tertentu yang memungkinkan akses melalui komputer atau perangkat digital lainnya. Menurut R. Sudaryono dan R. Soesanto, arsip foto digital merupakan "arsip yang tersimpan dalam bentuk digital dalam suatu perangkat penyimpanan yang berisi kumpulan foto-foto digital yang dikelola dengan sistem tertentu dan dapat diakses melalui sistem komputer atau perangkat digital lainnya." (Sudaryono & Soesanto, 2019). Dengan menggunakan teknologi digital, arsip foto dapat dengan mudah dicari, diakses, dan didistribusikan. Arsip foto digital juga memungkinkan penggunaan metode pengindeksan, metadata, dan fitur pencarian yang dapat meningkatkan efisiensi dalam mencari dan mengelola arsip (Nyfantoro, Salim, & Mirmani, 2019).

Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi usaha dan upaya yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam menjaga keaslian arsip hasil digitalisasi mereka. Dalam konteks ini, penelitian ini juga bertujuan untuk memahami langkah-langkah yang diperlukan dalam pengelolaan arsip foto elektronik, termasuk proses digitalisasi, autentikasi, dan pengelolaan arsip tekstual.

Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk menyoroti keuntungan pengarsipan foto elektronik, terutama dalam hal efisiensi dan kemudahan akses terhadap informasi. Dengan memanfaatkan teknologi digital, pengelolaan arsip foto menjadi lebih efisien dan aksesibilitas terhadap informasi juga meningkat. Hal ini dikarenakan arsip foto digital dapat dengan mudah dicari, diakses, dan didistribusikan melalui sistem komputer atau perangkat digital lainnya. Metode pengindeksan, metadata, dan fitur pencarian yang terintegrasi dalam pengelolaan arsip foto elektronik juga dapat meningkatkan efisiensi dalam mencari dan mengelola arsip (Rifaudin, 2016).

Dengan demikian, penelitian ini

bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang pengelolaan arsip foto elektronik, serta memberikan panduan dan wawasan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam menjaga keaslian arsip hasil digitalisasi mereka. Penelitian ini juga diharapkan dapat menggambarkan manfaat dan keuntungan pengarsipan foto elektronik dalam hal efisiensi waktu dan aksesibilitas informasi. Penggunaan arsip foto digital juga dapat mengurangi kebutuhan ruang fisik untuk penyimpanan dan pemeliharaan foto dalam format fisik. Dengan demikian, pengelolaan arsip foto digital dapat memberikan efisiensi dan kemudahan akses terhadap informasi. Bahwa keaslian dan integritas arsip foto digital harus dijaga dengan baik. Langkah-langkah seperti autentikasi, metadata yang akurat, dan pengelolaan yang baik diperlukan untuk memastikan keandalan dan keaslian arsip foto digital tersebut (Faizah & Rohmiyati, 2018). Dalam konteks Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati, pengelolaan arsip foto elektronik menjadi penting untuk memastikan keberlanjutan dan aksesibilitas informasi foto digital yang dimiliki. Dengan mengadopsi teknologi digital dan menerapkan metode pengelolaan yang tepat, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip foto elektronik mereka (Fitriana & Christiani, 2018).

Dalam kegiatan digitalisasi arsip, memastikan keaslian arsip sangatlah penting. Proses digitalisasi yang tidak tepat dapat menghilangkan autentisitas arsip, sehingga langkah-langkah yang cermat harus diambil untuk menjaga keaslian dan integritas arsip foto digital.

Salah satu cara untuk menjaga keaslian arsip foto digital adalah dengan memberikan tanda air atau cap pada gambar tersebut. Tanda air atau cap ini dapat berupa informasi yang menyertakan informasi tentang keaslian arsip, seperti tanggal dan waktu penciptaan, identitas institusi atau organisasi yang memiliki arsip, atau nomor seri unik. Tanda air ini berfungsi sebagai tanda pengenal dan juga melindungi arsip dari pemalsuan atau penggunaan tanpa izin. Dengan adanya tanda air atau cap, dapat diperiksa apakah arsip foto telah diubah atau dimanipulasi (Fitriana & Christiani, 2018).

Selain itu, penting juga untuk mengimplementasikan langkah-langkah keamanan digital yang tepat, seperti penggunaan tanda tangan digital atau sertifikat digital, enkripsi data, dan kebijakan akses yang

terkontrol. Hal ini membantu melindungi integritas arsip dan memastikan bahwa informasi di dalamnya tetap terjaga dan dapat dipercaya.

Dalam konteks pengelolaan arsip foto digital, upaya perlindungan keaslian juga melibatkan penggunaan metadata yang memuat informasi penting tentang arsip, seperti tanggal dan waktu penciptaan, deskripsi, dan catatan lainnya. Metadata ini dapat membantu melacak asal usul dan riwayat arsip, serta memastikan bahwa informasi yang terkandung dalam arsip tetap dapat dipercaya dan dikonfirmasi keasliannya (Martini, 2021).

Dalam keseluruhan proses pengelolaan arsip foto digital, penting untuk mengadopsi praktik terbaik dan standar yang relevan, seperti ISO 15489 tentang manajemen rekaman, untuk memastikan keaslian dan integritas arsip foto digital terjaga dengan baik (Martini, 2021).

Dalam konteks pengelolaan arsip, menjaga keaslian adalah hal yang sangat penting. Arsip yang asli mencerminkan struktur, isi, dan konteks yang sesuai dengan keadaan pada saat arsip tersebut pertama kali diciptakan oleh pihak yang berwenang atau memiliki otoritas. Kegiatan digitalisasi arsip harus dilakukan dengan hati-hati dan memperhatikan beberapa faktor penting untuk memastikan keaslian arsip tetap terjaga. (Satoto et al., 2011). Arsip foto digital adalah tanda air atau cap tertentu yang ditempatkan pada gambar digital tersebut dengan tujuan untuk mengidentifikasi keaslian dan keaslian gambar tersebut serta melindungi dari pemalsuan atau penggunaan tanpa izin. (Sudaryono & Soesanto, 2019)

Arsip foto digital adalah tanda air atau cap tertentu yang ditempatkan pada gambar digital tersebut dengan tujuan untuk mengidentifikasi keaslian dan keaslian gambar tersebut serta melindungi dari pemalsuan atau penggunaan tanpa izin. (Sudaryono & Soesanto, 2019) Dalam hal ini instansi yang menjadi objek dari kajian ini adalah instansi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Berdasarkan sejarah singkat Lembaga Kearsipan Daerah Pati yang saat ini bernaung dibawah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati awal terbentuk berdasarkan Perda Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 1996 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten II Pati. Lalu di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Pati terbentuk atas dasar Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Berdasarkan sejarah singkat dari instansi tersebut bisa menjadi gambaran bagaimana proses perkembangan yang terjadi dari kegiatan arsiparis yang telah dilaksanakan sampai saat ini. Dari perkembangan alat, sarana dan prasarana yang semakin baik, serta sumber daya manusia (SDM) yang menjadikan instansi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati bisa berkembang mengikuti alur dari proses pengarsipan yang semakin maju (Murti & Rukiyah, 2019).

METHODOLOGY

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk mengeksplorasi peran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam menjaga keaslian arsip melalui pengelolaan arsip elektronik. Pendekatan kualitatif digunakan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang usaha dan upaya yang dilakukan oleh instansi tersebut dalam memastikan keaslian arsip hasil digitalisasi (Sugiyono, 2013).

Pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian ini untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang usaha dan upaya yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam memastikan keaslian arsip hasil digitalisasi. Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk menjelajahi dan memahami konteks, persepsi, dan pengalaman yang terkait dengan pengelolaan arsip foto elektronik di instansi tersebut.

Dalam penelitian ini, metode analisis tematik digunakan untuk menganalisis data yang diperoleh. Analisis tematik adalah metode yang memungkinkan peneliti untuk mengidentifikasi dan mengelompokkan tema-tema yang relevan dalam data yang dianalisis. Melalui analisis tematik, penelitian ini dapat mengungkap tema-tema yang terkait dengan pengelolaan arsip foto elektronik dan menjaga keaslian arsip dalam konteks Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Tema-tema ini membantu memahami langkah-langkah yang dilakukan dalam menyusun kearsipan foto elektronik, termasuk proses digitalisasi, autentikasi, dan pengelolaan arsip tekstual (Yusuf, 2013).

Hasil penelitian ini menunjukkan langkah-langkah yang diperlukan dalam

pengelolaan arsip foto elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. Selain itu, penelitian ini juga mengungkap keuntungan pengarsipan foto elektronik, seperti efisiensi waktu yang lebih baik dan kemudahan akses terhadap informasi.

Dengan demikian, pendekatan kualitatif dan metode analisis tematik dalam penelitian ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang pengelolaan arsip foto elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati, serta menyoroti manfaat dan keuntungan pengarsipan foto elektronik dalam konteks tersebut. Kontribusi dari penelitian ini adalah memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pengelolaan arsip foto elektronik dan peran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati dalam menjaga keaslian arsip tersebut. Temuan penelitian ini dapat menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan sistem pengelolaan arsip elektronik yang lebih efektif dan efisien. Selain itu, penelitian ini juga memberikan pemahaman yang lebih luas tentang manfaat dan tantangan dalam pengelolaan arsip foto elektronik dalam konteks instansi pemerintah (Faizah & Rohmiyati, 2018).

Data dalam penelitian ini dikumpulkan melalui studi pustaka, yang melibatkan pencarian dan pengumpulan data dan informasi dari berbagai sumber yang relevan. Sumber-sumber yang digunakan dalam studi pustaka mencakup buku-buku, jurnal ilmiah, peraturan perundangan, dan penelitian sebelumnya yang membahas tentang autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik.

Pencarian data dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang konsep, teori, dan praktik terkait autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik. Sumber-sumber tersebut memberikan dasar teori dan acuan yang diperlukan untuk mendukung argumen dan analisis dalam penelitian.

Buku dan jurnal ilmiah dapat memberikan wawasan tentang teori, konsep, dan pendekatan terkait autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik. Sementara itu, PERKA ANRI (Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia) menjadi acuan penting dalam pengelolaan arsip elektronik di Indonesia, karena mengatur prinsip dan standar pengelolaan arsip elektronik di tingkat nasional.

Penelitian sebelumnya yang telah dilakukan oleh peneliti lain juga menjadi sumber informasi yang berharga. Referensi dari penelitian sebelumnya dapat memberikan pemahaman tentang isu-isu terkait autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik, serta temuan-temuan yang relevan dalam konteks pengelolaan arsip elektronik di instansi pemerintah.

Dengan menggunakan studi pustaka, penelitian ini dapat memperoleh landasan teoritis yang kuat dan memperkaya pemahaman tentang autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik, serta mengaitkannya dengan konteks Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.

Berikut penjelasan singkat tentang tiga metode pengumpulan data yang sebutkan:

a. Observasi melibatkan pengamatan langsung terhadap objek atau situasi yang ingin diteliti. Dalam konteks pengumpulan data arsip elektronik, observasi dapat dilakukan dengan mengamati proses pengelolaan arsip elektronik di Dinas Kearsipan Perpustakaan Pati. Observasi ini memungkinkan peneliti untuk melihat secara langsung bagaimana arsip elektronik diorganisir, dikelola, dan disimpan oleh kepala dinas kearsipan, arsiparis, dan petugas digitalisasi arsip.

b. Wawancara melibatkan interaksi langsung antara peneliti dengan responden yang memiliki pengetahuan atau pengalaman terkait dengan topik penelitian. Dalam konteks pengumpulan data arsip elektronik, peneliti dapat melakukan wawancara dengan kepala dinas kearsipan, arsiparis, dan petugas digitalisasi arsip. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang praktik pengelolaan arsip elektronik, tantangan yang dihadapi, kebijakan yang diterapkan, dan aspek autentikasi arsip elektronik di dinas tersebut.

c. Studi pustaka melibatkan pencarian dan analisis literatur yang relevan dengan topik penelitian. Dalam hal ini, peneliti mencari buku, jurnal, PERKA ANRI (Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia), dan penelitian sebelumnya yang membahas tentang autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik. Studi pustaka memberikan landasan teoritis dan pengetahuan sebelumnya yang dapat digunakan dalam penelitian, serta memungkinkan peneliti untuk memahami konsep dan praktik terkait arsip elektronik.

Dengan menggabungkan ketiga metode ini, penelitian dapat mendapatkan data yang komprehensif dan mendalam tentang

otentikasi dan pengelolaan arsip elektronik di Dinas Kearsipan Perpustakaan Pati.

RESULT AND DISCUSSION

Pengolahan arsip foto elektronik menjelaskan secara rinci tentang langkah-langkah yang dilakukan dalam pengolahan arsip foto elektronik di Dinas Kearsipan Kabupaten Pati. Hal ini dapat mencakup proses digitalisasi, autentikasi, pengelolaan arsip tekstual, dan metode atau sistem yang digunakan dalam pengelolaan arsip tersebut. Dalam pengolahan arsip foto elektronik di Dinas Kearsipan Pati, terdapat beberapa langkah yang dilakukan (Endra, Rizal, & Ariani, 2017). Berikut adalah deskripsi rinci mengenai langkah-langkah tersebut:

- a. Proses Digitalisasi: Langkah pertama dalam pengolahan arsip foto elektronik adalah melakukan proses digitalisasi. Proses ini melibatkan pemindahan foto atau gambar analog ke dalam format digital. Foto atau gambar dapat diambil menggunakan kamera digital, ponsel cerdas, atau hasil pemindaian (scan) foto atau gambar analog. Proses digitalisasi ini bertujuan untuk mengubah foto atau gambar menjadi bentuk digital yang dapat diakses melalui sistem komputer atau perangkat digital lainnya.
- b. Autentikasi: Setelah arsip foto telah digitalisasi, langkah selanjutnya adalah autentikasi. Autentikasi digunakan untuk menjaga keaslian arsip foto digital. Dalam konteks ini, dapat digunakan tanda air atau cap tertentu yang ditempatkan pada gambar digital. Tanda air atau cap ini berfungsi sebagai identifikasi keaslian dan keandalan gambar, serta melindungi arsip dari pemalsuan atau penggunaan tanpa izin.
- c. Pengelolaan Arsip Tekstual: Setelah arsip foto digital telah diautentikasi, langkah selanjutnya adalah pengelolaan arsip tekstual. Arsip foto elektronik yang masih aktif dan sering digunakan akan dikelola dalam sistem yang memungkinkan akses dan pencarian yang mudah. Metadata yang tepat dan metode indeksasi digunakan untuk mengorganisasi dan mengelompokkan arsip ini berdasarkan kriteria seperti tanggal, subjek, atau kategori lainnya. Sementara pengelolaan arsip dinamis inaktif tekstual melibatkan penyimpanan dan pemeliharaan arsip foto digital yang tidak lagi aktif digunakan tetapi masih memerlukan aksesibilitas untuk

tujuan referensi atau penelitian.

- d. Metode atau Sistem Pengelolaan: Dalam pengelolaan arsip foto elektronik, Dinas Kearsipan Pati menerapkan metode atau sistem tertentu. Metode yang digunakan untuk mengelola data dan informasi dalam arsip dapat mencakup pengindeksan, metadata, dan fitur pencarian. Penggunaan metode ini memungkinkan efisiensi dalam mencari dan mengelola arsip foto elektronik.

Dalam proses pembuatan arsip foto elektronik dapat di bagi menjadi dua aspek dari proses penciptaan dan proses digitalisasi. Berikut adalah penjelasan dari dua aspek tersebut :

a. Penciptaan arsip

Penciptaan arsip adalah proses pembuatan dan pengumpulan dokumen, catatan, dan informasi penting yang harus diarsipkan secara sistematis untuk keperluan pengelolaan, referensi, dan keberlanjutan informasi di lembaga atau organisasi Adapun beberapa caranya

- 1)Foto yang Diajukan oleh Pihak Eksternal,
- 2)Foto yang Diambil oleh Petugas Kearsipan,
- 3)Foto yang Didigitalisasi dari Arsip Fisik,
- 4)Foto yang Diperoleh dari Sumber Eksternal,
- 5)Foto yang Diarsipkan oleh Individu atau Pihak Terkait.

b. Digitalisasi arsip

Digitalisasi arsip adalah proses mengubah dokumen fisik menjadi format digital, sehingga dokumen tersebut dapat disimpan, diakses, dan dikelola secara elektronik. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam digitalisasi arsip:

- 1)Persiapan Dokumen: Persiapkan dokumen fisik yang akan didigitalisasi. Pastikan dokumen dalam kondisi yang baik, bersih dari debu atau kotoran, dan tidak terlipat atau rusak secara fisik. Jika diperlukan, lakukan perbaikan atau restorasi ringan pada dokumen sebelum proses digitalisasi.
- 2) Pemilihan Peralatan dan Perangkat Lunak: Tentukan peralatan dan perangkat lunak yang akan digunakan untuk digitalisasi. Peralatan yang umum digunakan termasuk scanner dokumen, kamera digital, atau ponsel cerdas dengan kamera berkualitas tinggi. Perangkat lunak dapat berupa aplikasi pemrosesan gambar atau perangkat lunak khusus digitalisasi arsip.
- 3)Proses Digitalisasi: Lakukan proses digitalisasi dengan menggunakan peralatan yang dipilih. Untuk dokumen yang dapat diumpun, seperti surat atau lembaran,

gunakan scanner dokumen dengan pengumpulan kertas. Untuk dokumen yang lebih besar atau berbentuk tidak umum, gunakan kamera digital atau ponsel cerdas untuk mengambil foto berkualitas tinggi. Pastikan dokumen terjepit dengan baik dan gambar hasil digitalisasi terang, jelas, dan sesuai dengan kebutuhan.

- 4) Penamaan dan Penomoran File: Setelah digitalisasi, berikan nama file yang jelas dan deskriptif untuk setiap dokumen yang telah didigitalisasi. Gunakan format penamaan yang konsisten dan mencerminkan informasi penting seperti judul, tanggal, nomor, atau kategori. Selain itu, berikan nomor urut pada file digital untuk memudahkan penelusuran dan pengurutan di masa mendatang.
- 5) Metadata dan Deskripsi: Berikan metadata pada setiap dokumen yang telah didigitalisasi. Metadata meliputi informasi seperti judul, tanggal, pembuat, deskripsi singkat, kategori, atau informasi tambahan lainnya yang relevan. Ini akan membantu dalam penelusuran dan pengelolaan dokumen digital.
- 6) Penyimpanan dan Backup: Simpan file digital dokumen di tempat penyimpanan yang aman, seperti server lokal atau layanan penyimpanan cloud yang terenkripsi. Pastikan membuat salinan cadangan (backup) secara teratur untuk menjaga keamanan dan keberlanjutan dokumen digital. Jaga integritas data dan lakukan tindakan pencegahan terhadap kehilangan atau kerusakan file digital.
- 7) Pengaturan Struktur dan Indeks: Organisir dokumen digital dalam struktur direktori yang teratur dan logis. Buat sistem pengindeksan yang memungkinkan pencarian dan penelusuran yang efisien berdasarkan metadata dan deskripsi yang relevan. Hal ini akan mempermudah akses dan pengelolaan dokumen digital.
- 8) Penghapusan Dokumen Fisik (Opsional): Setelah digitalisasi, dapat mempertimbangkan untuk menghapus atau mengurangi jumlah dokumen fisik yang disimpan, tergantung pada kebijakan.

Dinas Kearsipan Kabupaten Pati memiliki upaya yang kuat untuk menjaga keaslian dan keandalan arsip foto elektronik yang mereka kelola. Salah satu teknik yang digunakan adalah autentikasi, yang melibatkan penggunaan tanda air atau cap pada gambar digital untuk mengidentifikasi keaslian dan

keandalan gambar tersebut. Dalam konteks pengelolaan arsip foto elektronik, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati menggunakan tanda air atau cap tertentu yang ditempatkan pada gambar digital. Tanda air atau cap ini berfungsi sebagai mekanisme autentikasi untuk memastikan keaslian dan keandalan gambar tersebut. Tanda air atau cap ini dapat berupa logo, stempel, atau informasi lain yang terkait dengan identitas lembaga atau instansi yang bertanggung jawab atas arsip tersebut.

Keuntungan dari pengelolaan arsip foto elektronik dibandingkan dengan pengelolaan arsip foto dalam format fisik. Misalnya, efisiensi dalam pencarian dan akses informasi, penghematan ruang fisik, penggunaan fitur pengindeksan dan pencarian metadata, serta peningkatan kemudahan dalam distribusi dan berbagi arsip. Pengelolaan arsip foto elektronik memiliki beberapa keuntungan dibandingkan dengan pengelolaan arsip foto dalam format fisik. Pengelolaan arsip foto elektronik memungkinkan pencarian dan akses informasi yang lebih efisien. Dengan menggunakan fitur pencarian dan indeks yang tersedia dalam sistem pengelolaan arsip elektronik, pengguna dapat dengan mudah mencari dan mengakses foto-foto yang mereka butuhkan. Fitur pencarian ini memungkinkan pengguna untuk melakukan pencarian berdasarkan kriteria tertentu, seperti tanggal, nama, deskripsi, atau metadata lainnya, sehingga mempercepat proses penemuan dan pemulihan informasi yang diinginkan.

Penelitian ini memberikan kontribusi penting dalam konteks pengelolaan arsip foto elektronik di Dinas Kearsipan Kabupaten Pati. Berdasarkan temuan penelitian, beberapa rekomendasi dan saran dapat diajukan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keamanan dalam pengelolaan arsip foto elektronik. Berdasarkan temuan penelitian, direkomendasikan untuk menerapkan sistem autentikasi pada arsip foto elektronik. Autentikasi melibatkan penggunaan tanda air atau cap khusus yang ditempatkan pada gambar digital untuk mengidentifikasi keaslian dan keandalan arsip. Dengan menerapkan sistem autentikasi, Dinas Kearsipan dapat memastikan bahwa arsip foto elektronik tetap terlindungi dari pemalsuan atau penggunaan tanpa izin. Dinas Kearsipan dapat mempertimbangkan implementasi sistem pengelolaan arsip elektronik yang lebih canggih dan terintegrasi.

Sistem ini harus memiliki fitur-fitur seperti pencarian yang kuat, pengindeksan yang efisien, kemampuan untuk mengelola metadata, dan keamanan yang baik. Penggunaan sistem pengelolaan arsip elektronik yang terintegrasi akan memudahkan pengelolaan, penyimpanan, dan aksesibilitas arsip foto elektronik.

CONCLUSION

Berdasarkan penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati telah melakukan berbagai upaya dalam pengelolaan arsip foto elektronik untuk menjaga keaslian arsip hasil digitalisasi. Metode analisis tematik digunakan untuk mengidentifikasi tema-tema yang terkait dalam penelitian ini. Hasil penelitian menunjukkan adanya langkah dalam menyusun kearsipan foto elektronik. Proses digitalisasi menjadi langkah awal dalam penciptaan arsip elektronik. Untuk menjaga keaslian arsip, autentikasi arsip yang telah digitalisasi diperlukan. Setelah proses autentikasi, dilakukan pengelolaan arsip tekstual yang terbagi menjadi dua, yaitu pengelolaan arsip dinamis aktif tekstual dan arsip dinamis inaktif tekstual.

Dari penelitian ini, juga diketahui bahwa pengarsipan foto elektronik memiliki beberapa keuntungan, seperti efisiensi waktu yang lebih baik dibandingkan dengan pengarsipan foto dalam format fisik. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip foto elektronik dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi Dinas Kearsipan Kabupaten Pati. Dengan demikian, kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa pengelolaan arsip foto elektronik dilakukan melalui proses digitalisasi, autentikasi, dan pengelolaan arsip tekstual. Pengarsipan foto elektronik memiliki keuntungan efisiensi dan waktu yang lebih baik dibandingkan dengan pengarsipan fisik. Dinas Kearsipan Pati dapat mengambil langkah-langkah ini dalam upaya mereka untuk menjaga keaslian arsip hasil digitalisasi. Selain autentikasi melalui tanda air atau cap, Dinas Kearsipan Pati juga mengimplementasikan langkah-langkah perlindungan data dan informasi lainnya. Hal ini termasuk penggunaan sistem keamanan komputer yang memadai, pengelolaan akses yang terbatas kepada pengguna yang berwenang, serta penerapan kebijakan dan prosedur yang ketat untuk penggunaan dan penyebaran arsip foto

elektronik.

Dengan upaya-upaya ini, Dinas Kearsipan bertujuan untuk menjaga keaslian dan keandalan arsip foto elektronik yang mereka kelola. Penggunaan teknik autentikasi seperti tanda air atau cap menjadi salah satu langkah penting dalam memastikan bahwa arsip tersebut tetap dapat dipercaya dan digunakan sebagai sumber informasi yang akurat dan sah.

ACKNOWLEDGEMENT

Pada bagian ini, kami ingin mengucapkan penghargaan dan rasa terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penelitian ini hingga penulisan artikel ini dapat terwujud. Pertama, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati yang telah memberikan izin dan kerjasama dalam penelitian ini. Tanpa dukungan dan akses yang diberikan, penelitian ini tidak akan dapat dilakukan. Kami juga ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada responden yang telah berpartisipasi dalam penelitian ini. Kontribusi mereka sangat berharga dalam mengumpulkan data dan memberikan wawasan yang mendalam tentang pengelolaan arsip foto elektronik di lingkungan tersebut.

Tidak lupa, kami ingin menyampaikan apresiasi kepada tim peneliti yang telah bekerja keras dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan data. Terakhir, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang memberikan dukungan moral, saran, dan bantuan teknis selama proses penelitian dan penulisan artikel ini. Semua kontribusi dari para pihak tersebut telah memberikan nilai tambah yang signifikan dalam penelitian ini, dan tanpa dukungan mereka, penelitian ini tidak akan berhasil. Sekali lagi, kami mengucapkan penghargaan dan rasa terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung penelitian ini.

REFERENCES

- Endra, R. Y., Rizal, U., & Ariani, F. (2017). E-Arsip Berbasis Image Archives Management Process Model untuk Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Arsip. *Explore: Jurnal Sistem Informasi Dan Telematika (Telekomunikasi, Multimedia Dan Informatika)*, 7(2).
- Faizah, F., & Rohmiyati, Y. (2018). Manajemen Strategi Pengelolaan Arsip Statis Pada Era

- Keterbukaan Informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(4), 81-90.
- Fitriana, E. D., & Christiani, L. (2018). Tata Kelola Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Penemuan Kembali Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 151-160.
- Martini, T. (2021). Pengelolaan Arsip Elektronik. *Jurnal Komputer Bisnis*, 14(1), 12-20.
- Murti, B. K., & Rukiyah, R. (2019). Analisis Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pati. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(1), 145-154.
- Nyfanoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2019). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 1-13.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. *Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 4(2), 168-178.
- Satoto, K. I., Fatchur Rochim, A., Christiyono, Y., Handayani, T., Taufiq, A., & Suharso, P. (2011). Studi Perbaikan Pengelolaan Perpustakaan dan Sistim Pengelolaan Arsip & Dokumen di PT Badak NGL. *Jurnal Sistem Komputer*, 1(1), 21-30.
- Sugiyono, D. (2013). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*.
- Yusuf, A. M. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan Penelitian Gabungan (Pertama)*. Jakarta: Renika Cipta.