

PEMANFAATAN ARSIP VITAL KERETA API UNTUK KEMUDAHAN TEMU KEMBALI ARSIP MELALUI ALIH MEDIA DI PT. KAI

Daffa Rachmanda¹, Ope Destrian², Asep Saiful Rohman³

¹Program Studi Kearsipan Digital, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Padjadjaran,
Kabupaten Sumedang, Indonesia.
Email Korespondensi : daffa22013@mail.unpad.ac.id

Submitted: 03-12-2025; Accepted: 15-12-2025; Published : 26-12-2025

ABSTRAK

Artikel ini mengkaji pemanfaatan alih media arsip vital untuk kemudahan temu kembali arsip di Unit Asset Ownership Document & Files PT Kereta Api Indonesia (Persero). PT Kereta Api Indonesia (Persero) melalui unit Asset Ownership Document & Files (USDA) berupaya melakukan alih media arsip vital dari bentuk konvensional ke format digital dengan tujuan untuk menjaga informasi pada arsip tetap terjaga kelestariannya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sarana prasarana, kendala, serta manfaat alih media arsip vital dalam menunjang kemudahan temu kembali arsip. Metode penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa alih media arsip vital berkontribusi pada peningkatan efisiensi, keamanan data, serta mempermudah akses informasi. Namun, kendala yang dihadapi antara lain keterbatasan sarana prasarana penyimpanan, kerusakan fisik dokumen berusia tua, serta keterbatasan jumlah scanner berukuran besar. Oleh karena itu, diperlukan strategi berupa pengadaan sarana tambahan, preservasi arsip fisik, serta pengembangan sistem temu kembali berbasis digital yang terintegrasi.

Kata kunci: Alih Media Arsip, Arsip Vital, Temu Kembali Arsip, PT Kereta Api Indonesia (Persero)

ABSTRACT

This article examines the utilization of vital archive media transfer for easy retrieval at the Asset Ownership Document & Files Unit of PT Kereta Api Indonesia (Persero). PT Kereta Api Indonesia (Persero), through its Asset Ownership Document & Files (USDA) unit, is attempting to transfer vital archive media from conventional to digital format with the aim of preserving the information in the archives. The purpose of this study is to analyze the infrastructure, constraints, and benefits of vital archive media transfer in supporting easy retrieval. The research method uses a qualitative descriptive approach with observation, interview, and documentation techniques. The results show that vital archive media transfer contributes to increased efficiency, data security, and facilitates access to information. However, obstacles faced include limited storage infrastructure, physical damage to old documents, and a limited number of large scanners. Therefore, a strategy is needed in the form of procuring additional facilities, preserving physical archives, and developing an integrated digital-based retrieval system.

Key word: Archive Media Transfer, Vital Archives, Archive Retrieval, PT Kereta Api Indonesia (Persero)

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi khususnya di dunia kearsipan ini merupakan aspek yang harus diperhatikan dan diimplementasikan di berbagai

lembaga baik pemerintah maupun swasta, khususnya untuk proses alih media arsip. Alih media arsip merujuk pada aktivitas yang mengkonversi arsip konvensional menjadi arsip

dalam format digital. Tujuan dari kegiatan alih media ini adalah untuk melindungi informasi dari arsip fisik agar tetap aman dari kerusakan yang disebabkan oleh kondisi lingkungan seperti faktor kelembaban ruangan.

Di tengah era digital yang berkembang pesat ini, alih media arsip tidak hanya berfungsi untuk melindungi arsip dari kerusakan saja, tetapi juga memberikan kemudahan bagi para pengguna dalam suatu instansi/organisasi untuk menemukan kembali arsip yang telah dialihmediakan pada saat dibutuhkan. Proses ini bertujuan untuk menyederhanakan manajemen arsip secara keseluruhan melalui sistem digital yang lebih terstruktur dan lebih efisien.

Menurut UU Nomor 43 Tahun 2009, arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama periode tertentu. Arsip dinamis juga dibagi menjadi 3 jenis yaitu arsip aktif, arsip inaktif, dan arsip vital.

Sesuai dengan definisinya, arsip aktif adalah arsip yang masih sering digunakan untuk kegiatan sehari-hari pada suatu organisasi atau individu. Sedangkan arsip inaktif adalah arsip dengan frekuensi penggunaannya telah menurun dan akan dimusnahkan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip yang berlaku.

Berbeda dengan arsip aktif dan arsip inaktif, arsip vital memerlukan perhatian khusus karena arsip vital ini berisi dokumen-dokumen yang sangat penting dan krusial bagi kelangsungan hidup suatu organisasi/perusahaan. Arsip vital biasanya berisi informasi penting yang tidak dapat digantikan jika hilang atau rusak. Dalam pengelolaannya, arsip vital juga perlu diperhatikan untuk cadangan penyimpanan dan keamanan yang ketat, sehingga informasi penting yang terkandung dalam arsip tersebut tetap mudah diakses dan ditemukan kembali jika suatu saat diperlukan.

Alih media arsip adalah langkah krusial dalam digitalisasi arsip yang mengkonversi arsip fisik ke dalam format digital. Dalam konteks pengelolaan arsip vital, alih media sangat berperan penting sebab dapat melindungi informasi dari kerusakan fisik atau kehilangan yang mungkin terjadi pada media penyimpanan fisik, seperti kertas. Proses ini dapat melibatkan digitalisasi arsip, yang di mana arsip fisik diubah menjadi format digital, sehingga memudahkan penyimpanan, pencarian, dan distribusi

informasi. Dengan adanya alih media, organisasi atau perusahaan dapat memastikan bahwa data penting dapat tetap ditemukan kembali dengan mudah dan aman, serta mengurangi risiko kerusakan yang dapat mengancam kelangsungan operasional.

Melalui proses alih media arsip diharapkan dapat mengatasi persoalan yang ada pada arsip konvensional dan meningkatkan efisiensi dalam penemuan kembali arsip yang sangat penting sebagai alat bukti hukum dan untuk pengambilan keputusan oleh suatu instansi. Arsip vital juga memiliki peran yang sangat krusial dalam kelangsungan operasional serta sebagai alat bukti untuk pengambilan keputusan di dalam suatu instansi pemerintah/swasta, termasuk PT Kereta Api Indonesia (Persero). Sesuai dengan definisi menurut Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang kearsipan : "Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang".

PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang beroperasi dalam bidang layanan transportasi kereta api serta berbagai sektor lainnya termasuk di sektor kearsipan. PT KAI ini mengelola berbagai jenis arsip/dokumen seperti dokumen *general*, dokumen *asset*, dan dokumen legal. Pengelolaan arsip di PT KAI sudah menunjukkan keberhasilan yang signifikan dalam sektor kearsipannya, hal ini bisa dibuktikan oleh PT KAI sebagai BUMN yang meraih beberapa penghargaan sebagai salah satu BUMN terbaik dalam bidang kearsipan menurut ANRI.

Asset Ownership Document & Files (USDA) merupakan unit yang mengelola dan menangani berbagai arsip-arsip vital yang dimiliki oleh PT KAI. USDA ini juga sudah melakukan beberapa alih media terhadap arsip vital yang dimiliki oleh USDA untuk menjaga informasi pada arsip tetap terjaga keasliannya. Dari beberapa arsip yang dimiliki USDA, sebanyak 70% arsip sudah dilakukan alih media. Kebanyakan arsip vital yang disimpan dan dialih media oleh USDA ini merupakan arsip yang sudah ada sejak era Belanda, arsip-arsip ini mencakup data mengenai jalur kereta api, jembatan, dan struktur tanah yang berkaitan dengan rel kereta. Mengingat banyaknya arsip

vital yang dimiliki, PT KAI menghadapi berbagai kemungkinan penumpukan arsip yang dapat menyebabkan kesulitan penemuan kembali arsip ketika dibutuhkan. Oleh karena itu, pemanfaatan alih media arsip vital yang sudah dilakukan oleh PT KAI merupakan suatu keputusan yang sudah tepat karena dari beberapa arsip vital yang dimiliki oleh USDA PT KAI ini tentunya sangat penting jika suatu saat arsip tersebut dibutuhkan dalam alat bukti hukum.

Dalam pengelolaan alih media arsip di USDA PT KAI ditemukan beberapa permasalahan terkait temu kembali arsip vital, di antaranya terdapat pada aspek sarana prasarana. Pada penyimpanannya, arsip vital yang sudah di alih media masih perlu cadangan penyimpanan karena berisiko terhadap penumpukan *file* dan akan menimbulkan kesulitan pada saat melakukan temu kembali arsip. Selain itu, arsip vital zaman belanda yang dimiliki oleh PT KAI, mayoritas arsipnya berukuran besar dan sudah rusak sehingga sulit untuk dilakukan proses alih media.

Dengan demikian, dalam melakukan alih media arsip harus mengikuti berbagai prosedur yang berlaku agar informasi yang terkandung dalam arsip tetap autentik dan legal agar para pengguna dapat mendapatkan informasi yang sesuai. Dalam melakukan proses alih media arsip ini juga, PT KAI menggunakan dasar hukum untuk melakukan alih media arsip yaitu sesuai dengan yang diamanatkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta peraturan direksi terkait dengan Pedoman Kearsipan KAI bahwa sebagai wujud dari perlindungan dan pengamanan maka arsip-arsip harus dilakukan alih media. Unit USD juga telah mengatur proses alih media di dalam SOP dan Instruksi Kerja Alih media yang tertuang dalam ISO 9001:2015 dan ISO 30301:2019 Subdivision of Corporate Document Management.

Dalam pengelolaan arsip, alih media arsip ini memiliki manfaat yang lebih dari sekedar aspek teknis, hal ini juga berdampak pada organisasi dan masyarakat secara luas. Dengan beralih dari arsip konvensional ke format digital, PT KAI tidak hanya melindungi arsip dari kerusakan fisik namun juga meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi dalam manajemen informasinya. Proses ini memudahkan internal PT KAI untuk menemukan kembali arsip dan memanfaatkan

informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan serta meningkatkan respon instansi terhadap perubahan dan tantangan yang sedang terjadi.

Transisi dari arsip konvensional menjadi arsip digital juga mendorong upaya pelestarian sejarah dan budaya. Arsip-arsip sejarah dari zaman Belanda yang dimiliki oleh PT KAI menyimpan berbagai informasi mengenai kemajuan infrastruktur dan sistem perkeretaapian di Indonesia sehingga memiliki nilai historis yang penting. Dengan melakukan alih media arsip vital, PT KAI tidak hanya menjaga keaslian data, tetapi juga memastikan bahwa internal PT KAI dapat mengakses dan mempelajari perkeretaapian Indonesia.

Untuk mendukung upaya tersebut, peran PT KAI disini harus tetap berkomitmen pada penerapan regulasi dan prosedur yang sesuai dengan hukum yang berlaku, termasuk Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Oleh karena itu, alih media arsip tidak hanya dipandang sebagai aktivitas teknis, tetapi juga menjadi bagian penting dalam suatu instansi/organisasi untuk mendukung akuntabilitas, transparansi, dan keberlangsungan operasional PT KAI melalui temu kembali arsip.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Metode penulisan ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan/diperlukan. Pada metode ini, penulis berupaya menyampaikan informasi dengan akurat, jelas, dan terperinci, sehingga pembaca dapat membentuk pemahaman yang jelas mengenai subjek yang dijelaskan secara sistematis.

Metode ini membantu dalam memahami penulisan yang diteliti, karena penelitian ini berfokus pada studi kasus, analisis dan penafsiran data menggunakan metode seperti wawancara dan observasi. Oleh karena itu, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Metode Kualitatif yang penulis gunakan yaitu :

a. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab antara peneliti dan narasumber. Pada saat

melakukan wawancara, peneliti sudah menyiapkan beberapa pertanyaan yang sesuai dengan topik pembahasan.

b. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan mengamati secara langsung objek atau peristiwa yang sedang diteliti. Dalam proses observasi, peneliti mencatat perilaku, kejadian, atau keadaan yang relevan. Metode ini bermanfaat untuk memperoleh data yang alami dan kontekstual, sehingga bisa memberikan gambaran yang akurat tentang situasi yang sedang diteliti.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mengumpulkan dan mempelajari berbagai dokumen yang berkaitan dengan subjek penelitian, seperti catatan, arsip, laporan, foto, atau rekaman. Metode ini berfungsi sebagai sumber data tambahan yang dapat memperkuat informasi yang sudah diperoleh melalui wawancara dan observasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengelolaan Arsip Vital di PT Kereta Api Indonesia (Persero)

Arsip vital di PT KAI ini merupakan arsip yang tercipta sejak zaman Belanda. Arsip-arsip vital yang dimiliki ini disimpan di dalam bunker dan memiliki beberapa lokasi penyimpanan, seperti box arsip untuk menyimpan arsip yang berjenis kertas dan selongsong untuk penyimpanan arsip peta. Adapun beberapa tahapan yang dilakukan oleh PT KAI dalam melakukan pengelolaan, yaitu :

1. Pemilahan arsip yang belum tertata
Pemilahan ini dilakukan untuk memilah arsip-arsip yang berkaitan dengan infrastruktur seperti jalan rel dan jembatan, kemudian dipilah dan dipisahkan sesuai jenis arsipnya.
2. Pemilahan arsip berdasarkan lintas
Setelah dilakukan pemilahan sesuai jenis arsipnya, pemilahan arsip berdasarkan lintas ini dilakukan untuk memisahkan arsip sesuai dengan jalur keretanya agar mempermudah untuk mencari arsip jika diperlukan.
3. *Entry* arsip

Pada tahap ini, arsip yang telah dipilah sesuai lintas dimasukkan ke dalam format excel untuk dilakukan deskripsi arsip.

4. Alih media arsip

Setelah melalui beberapa tahapan di atas, kegiatan alih media ini dilakukan untuk mengubah bentuk arsip dari yang konvensional ke bentuk digital. Kegiatan alih media arsip di PT KAI menggunakan 2 jenis alat *scanner* alih media yaitu *scanner* biasa untuk jenis kertas yang berukuran kecil dan *scanner* A0 untuk jenis kertas yang berukuran besar. Hasil penyimpanan dari alih media arsip kemudian disimpan di *hardisk* dan server dengan akses yang rahasia. Arsip yang sudah dialih media pun tetap dikatakan autentik, karena dalam proses alih media tidak ada proses pengurangan ataupun penambahan informasi terhadap arsip yang dialih mediakan.



Gambar 1. Scanner Biasa



Gambar 2. Scanner A0

5. Watermark

Setelah dilakukannya alih media, arsip vital kemudian diberikan watermark untuk menandai keaslian kepemilikan arsip dan mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip.

6. Opname

Pada bagian opname ini beberapa tahapan yang sudah dilakukan sebelumnya diperiksa kembali untuk memastikan apakah ada bagian yang keliru atau tidak.

Pengelolaan arsip dinamis dilakukan untuk memastikan ketersediaan arsip dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban kinerja dan alat bukti yang sah. Untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, sesuai dengan UU Nomor 43 Tahun 2009 pencipta arsip perlu menyusun :

a. Tata Naskah Dinas

TND adalah pedoman yang mengatur secara menyeluruh jenis, bentuk, format, penyiapan, pengamanan, penandatanganan, pendistribusian, dan pengendalian surat atau naskah yang digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi.

b. Klasifikasi Arsip

Klasifikasi arsip adalah pedoman pengelompokan arsip secara sistematis berdasarkan masalah (urusan) dan fungsi organisasi. Kode klasifikasi ini diterapkan pada saat penciptaan arsip dan digunakan sebagai dasar pemberkasan (penyimpanan) arsip.

c. Jadwal Retensi Arsip (JRA)

Jadwal Retensi Arsip (JRA) adalah daftar yang berisi jenis-jenis arsip yang dimiliki suatu instansi, dilengkapi dengan jangka waktu penyimpanannya (retensi), serta keterangan nasib akhir arsip (permanen atau musnah). Jadwal retensi arsip menjadi dasar di setiap lembaga negara, pemerintah daerah, perguruan tinggi negeri, serta BUMN/BUMD untuk melakukan pengelolaan arsip dinamis. Di PT KAI sendiri sudah memiliki peraturan khusus untuk jadwal retensi arsip yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor : KEP.U/KD.104/XII/1/KA-2016 tentang Jadwal Retensi Arsip.

d. SKKAD (Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis)

SKKAD adalah pedoman yang mengatur tingkat kerahasiaan/keamanan suatu arsip (Sangat Rahasia, Rahasia, Terbatas, Biasa/Umum) dan siapa saja yang berhak mengakses (menggunakan atau meminjam) arsip tersebut.

Penerimaan, Pengelolaan, dan Pemeliharaan Arsip di PT Kereta Api Indonesia (Persero)

Untuk mewujudkan sistem pengelolaan kearsipan yang menyeluruh dan terintegrasi, PT

Kereta Api Indonesia (Persero) bertanggung jawab dalam penerimaan, pengelolaan, dan perawatan arsip dinamis yang mencakup arsip aktif, arsip inaktif, dan arsip vital. Penerimaan arsip yang berlangsung di PT KAI terpusat pada Corporate Document Management (USD) dengan bantuan aplikasi Rail Document System (RDS). Dalam aplikasi RDS, setiap unit yang ingin menerima arsip perlu melakukan pengiriman surat masuk atau arsip melalui RDS untuk melaksanakan kegiatan surat menyurat seperti pengiriman nota dinas, lampiran dokumen, kondisi dokumen, surat serah terima dokumen, serta arsip serah terima melalui aplikasi RDS. Arsip yang telah diterima oleh beberapa unit USD disimpan di ruang transit (penyimpanan), sedangkan arsip inaktif yang diterima disimpan di Record Center PT KAI.

Pelayanan penerimaan arsip vital di USDA PT KAI yaitu kegiatan yang melakukan pelayanan dalam penerimaan arsip vital yang diserahkan dari unit kerja/pihak lain (selain Corporate Document Management/USD) kepada unit kerja Asset Ownership Document & Files (USDA). Pada pelayanan penerimaan arsip vital ini dilakukan melalui beberapa prosedur, yaitu :

a. Dari USDA memastikan terlebih dahulu kepada pihak pengirim terkait pengiriman nota dinas, lampiran dokumen, kondisi dokumen, surat serah terima dokumen, dan daftar arsip serah terima melalui aplikasi *Rail Document System* (RDS), yang di aplikasi tersebut dari unit ke unit melakukan kegiatan surat menyurat. Pada saat nantinya dokumen datang dari unit kerja/pihak lain dan diterima oleh USDA, harus kembali dilakukan pemeriksaan terkait dokumen yang diterima apakah dokumen tersebut termasuk ke dalam dokumen asli atau salinan.

b. Pada saat pemeriksaan dokumen, USDA memeriksa juga kondisi fisik dari dokumen yang sudah diterima, apabila keadaan fisik dokumen yang diterima dalam keadaan baik maka tidak diperlukan untuk membuat lembar kondisi dokumen. Tetapi apabila pada saat pemeriksaan kondisi fisik dokumen ditemukan kecacatan, maka diperlukan lembar kondisi dokumen yang bertujuan untuk memastikan dokumennya sudah dari kapan mengalami kecacatan. Adapun tabel lembar kondisi dokumen

untuk memeriksa kondisi fisik arsip yang diterima, yaitu sebagai berikut :

c.

Tabel 1. Lembar Kondisi Dokumen

No.	Kondisi	Keterangan
1	Baik	Dokumen yang tidak mengalami kondisi cacat pada dokumen dan informasi yang tercantum pada dokumen masih terbaca jelas.
2	Sedang	Dokumen yang mengalami kondisi kecacatan tetapi masih bisa diselamatkan dengan dilakukan restorasi dan informasi yang tercantum pada dokumen masih terbaca.
3	Rusak	Dokumen yang mengalami kondisi kecacatan parah kemudian dipisahkan terlebih dahulu untuk dilakukan restorasi berat.

- d. Setelah itu, pembuatan berita acara penerimaan dokumen yang kemudian ditandatangani oleh *Vice President* atau *Manager*.
- e. Dilakukan pengajuan permintaan dari USDA ke USD untuk dilakukannya penomoran berita acara penerimaan dokumen.
- f. Mengisi formulir penerimaan dokumen.
- g. Dokumen yang sudah diterima oleh USDA, kemudian disimpan di ruang transit atau lemari penyimpanan sementara.
- h. Pihak pengirim mengisi survei kepuasan terhadap pelayanan penerimaan arsip yang dilakukan oleh USDA.

Dalam pengelolaan arsip, PT KAI membagi sistem pengarsipannya menjadi tiga unit sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, yaitu Legal Document & Files (USDL), Asset Ownership Document & Files (USDA), dan General Document & Files (USDG), untuk USDL, fokus utamanya adalah menangani arsip-arsip yang berhubungan dengan aspek hukum perusahaan, mencakup dokumen kontrak, perjanjian, dan dokumen hukum lainnya baik

yang aktif maupun inaktif. Sedangkan untuk USDA, fokus utamanya adalah mengelola arsip-arsip aset yang dimiliki oleh PT KAI, seperti arsip jalan rel dan jembatan. Untuk USDG yaitu fokus utamanya mengelola arsip-arsip umum dan juga bertanggung jawab pada aplikasi RDS.

Pemeliharaan arsip yang dilakukan oleh PT KAI adalah langkah penting dalam mempertahankan integritas serta menjaga informasi pada arsip yang dimiliki perusahaan. Dalam usaha ini, PT KAI telah melaksanakan beberapa tahapan untuk memastikan bahwa arsip-arsip yang ada tetap dalam kondisi baik dan dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan. Salah satu langkah awal yang diambil adalah melakukan inventarisasi menyeluruh terhadap semua arsip, baik yang aktif, inaktif, maupun vital. Proses ini berujuan untuk mengenali jenis arsip, kondisi arsip, dan lokasi penyimpanan setiap dokumen, sehingga mempermudah dalam pemeliharaan arsip yang dimiliki. Setelah inventarisasi, PT KAI juga mengevaluasi kondisi fisik arsip. Arsip-arsip yang telah rusak, seperti rapuh dan sobek akan mendapatkan perhatian khusus. Salah satu upaya pemeliharaan arsip yang dilakukan oleh PT KAI adalah alih media arsip yang telah dimulai sejak tahun 2009, khususnya untuk arsip kepemilikan aset perusahaan.

Teori Alih Media Arsip (Andhika, D. B. & Irawati, Y. E.)

Sesuai dengan jurnalnya yang berjudul “Strategi Pemeliharaan Arsip Dinamis Inaktif Melalui Alih Media”, Andika, D. B. & Irawati, Y.E. mengemukakan bahwa tahapan dalam melakukan proses alih media adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan perangkat dan arsip fisik untuk dialih mediakan
2. Melaksanakan *scanning* terhadap arsip fisik dan menyimpan hasil alih media di folder komputer
3. Mengembalikan arsip fisik ke lokasi semula
4. Menyusun dokumen pendukung seperti pembuatan berita acara

Manfaat PT KAI Dalam Melakukan Alih Media Arsip Vital

Manfaat yang PT KAI dapatkan dalam melakukan proses alih media arsip vital yaitu mengenai kebutuhan beradaptasi dengan

perkembangan teknologi di era digitalisasi saat ini. Proses alih media arsip ini juga tidak hanya bermanfaat untuk melindungi dan mengamankan dokumen/arsip yang ada, tetapi juga bermanfaat untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi. Dengan melakukan alih media arsip, PT KAI dapat memastikan bahwa arsip vital yang sudah dialih media dapat mempercepat proses pengamanan arsip. Selain itu, alih media arsip juga mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan data yang dapat terjadi pada arsip fisik, sehingga memberikan perlindungan yang baik terhadap arsip vital yang dimiliki oleh PT KAI.

Analisis Permasalahan yang Dihadapi PT KAI Dalam Alih Media Arsip dan Penemuan Kembali Arsip

Dalam era digital saat ini, pemanfaatan alih media arsip vital di PT Kereta Api Indonesia (Persero) menjadi sangat penting untuk meningkatkan kemudahan temu kembali arsip di Asset Ownership Document & Files (USDA). Meskipun dalam pelaksanaannya sudah cukup bagus, PT KAI juga perlu mengantisipasi beberapa kekurangan yang dimiliki khususnya pada pengelolaan alih media arsipnya. Dengan memanfaatkan teknologi modern, proses pencarian dan pengambilan arsip dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat, mengurangi risiko kehilangan informasi penting, serta mengoptimalkan penggunaan ruang penyimpanan.

Namun, meskipun pemanfaatan alih media arsip ini memberikan banyak manfaat, PT KAI perlu tetap waspada terhadap beberapa permasalahan yang kemungkinan bisa terjadi. Salah satu permasalahannya yaitu terkait keamanan data arsip. Dengan beralih dari arsip konvensional ke format digital, risiko terhadap ancaman siber dan kebocoran informasi menjadi lebih tinggi. Oleh karena itu, penting bagi PT KAI untuk menerapkan sistem keamanan dan penyimpan yang kuat terhadap arsip digital.

Saat ini, USDA PT KAI melakukan alih media menggunakan sarana seperti komputer, *scanner* A0 dan A3, *scanner* buku serta label dan ATK. Setelah dilakukan nya proses alih media, penyimpanan arsip nya disimpan di *hardisk/server* dan disimpan sesuai dengan indeks lokasi simpannya. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan penulis selama menjalani magang di PT KAI khususnya pada

Asset Ownership Document & Files (USDA) ditemukan beberapa permasalahan dalam pengelolaan alih media arsip vital yaitu :

- a. Kurangnya sarana penyimpanan arsip yang sudah dialih media untuk mempermudah penemuan kembali arsip

Kurangnya cadangan penyimpanan untuk arsip yang telah dialih media merupakan masalah yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan arsip vital di PT Kereta Api Indonesia (Persero). Tanpa adanya sistem cadangan yang memadai, risiko kehilangan data menjadi sangat tinggi, terutama jika terjadi kerusakan pada sistem penyimpanan utama atau bencana yang dapat mengakibatkan hilangnya informasi. Hal ini dapat berdampak negatif pada operasional perusahaan, mengingat arsip vital sering kali berisi informasi penting yang diperlukan untuk pengambilan keputusan dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Selain itu, tidak adanya cadangan dalam penyimpanan arsip yang telah dialih media juga dapat menghambat proses temu kembali arsip dan verifikasi yang diperlukan untuk memastikan integritas dan keandalan informasi.

Sesuai dengan hasil wawancara bersama Asisten Manager USDA yaitu Pak Lintang Kresnamurti, banyaknya jumlah arsip vital yang dimiliki oleh USDA PT KAI dan jumlah arsip yang sudah dialih media kan sekitar 70% dari arsip yang dimiliki oleh USDA, penemuan kembali arsip digital menjadi faktor yang perlu diperhatikan oleh USD PT KAI khususnya pada USDA. Dari alih media ini arsip ini juga, ada beberapa manfaat yang didapat oleh PT KAI, salah satu contohnya adalah bisa mempercepat proses pelayanan guna menunjang proses bisnis perusahaan. Selain itu, alih media arsip juga memungkinkan integrasi dengan sistem informasi lainnya, yang dapat meningkatkan kolaborasi antar unit di PT KAI dan memfasilitasi pengambilan keputusan yang lebih cepat. Dengan demikian, alih media arsip tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan.

- b. Rusaknya beberapa kertas sehingga sulit dilakukannya alih media

Arsip vital yang dimiliki oleh PT. KAI pada umumnya merupakan arsip-arsip pada zaman Belanda dan rata-rata usia dokumennya lebih dari 100 tahun sehingga pada beberapa

lembar kertas arsip mengalami kerusakan, seperti sobek, kotor, atau terpengaruh kelembapan, dan dapat menyulitkan proses pemindaian dan alih media. Hal ini tidak hanya menghambat kecepatan dan efisiensi dalam pengalihan arsip ke format digital, tetapi juga dapat mengakibatkan kehilangan informasi yang berharga. Ketidakmampuan untuk mendigitalisasi arsip yang rusak dapat mengakibatkan ketidaklengkapan data, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Selain itu, kerusakan fisik pada dokumen juga dapat menambah biaya dan waktu yang diperlukan untuk melakukan restorasi atau perbaikan sebelum proses alih media dapat dilakukan.

Dengan rusaknya beberapa arsip vital yang dimiliki oleh USDA PT KAI yang dikarenakan umur arsipnya sudah sekitar 100 tahun lebih, sangat diperlukannya keahlian dan perhatian khusus dengan melakukan skala prioritas kepada arsip tersebut karena dapat menyulitkan dalam proses melakukan alih media arsip.

c. Terbatasnya alat alih media terutama scanner

Arsip-arsip vital yang dimiliki PT.KAI juga berukuran besar, sehingga memerlukan alat pemindai (*scanner*) yang sesuai untuk menangani dokumen-dokumen tersebut. Keterbatasan alat *scanner* yang ada saat ini dapat menghambat proses digitalisasi, karena tidak semua *scanner* mampu menangani ukuran dan ketebalan kertas yang bervariasi. Selain itu, alat *scanner* yang tidak memadai dapat memperlambat proses alih media, mengakibatkan antrian yang panjang dan mengurangi efisiensi kerja. Keterbatasan ini juga dapat menyebabkan kualitas hasil pemindaian yang kurang optimal, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kejelasan dan keterbacaan informasi yang terdapat dalam arsip.

Saat ini USDA PT KAI menggunakan beberapa peralatan dalam melakukan proses alih media, antara lain yaitu komputer, *scanner* A0 dan A3, *scanner* buku serta label dan ATK. Untuk *scanner* A0 nya PT KAI baru memiliki 1 alat *scanner* A0 dan tidak sebanding dengan jumlah arsip yang memiliki ukuran dokumen besar. Kurangnya *scanner* A0 ini juga berpotensi menambah risiko kerusakan pada dokumen,

karena pemindaian yang dilakukan secara berulang-ulang pada dokumen yang sudah rapuh dan berumur tua dapat memperburuk kondisi fisik arsipnya.

Analisis Pemecahan Masalah Alih Media Arsip Vital Untuk Kemudahan Temu Kembali Arsip di PT KAI

Di era digital saat ini yang terus berkembang, pengelolaan arsip vital menjadi sangat penting bagi organisasi/perusahaan, termasuk PT Kereta Api Indonesia (Persero). Arsip-arsip vital yang dimiliki oleh USDA PT KAI ini tidak hanya menyimpan informasi berharga tentang sejarah dan kepemilikan aset perusahaan, tetapi juga berfungsi sebagai sumber data yang krusial untuk alat bukti hukum dan pengambilan keputusan jika suatu saat diperlukan. Namun, dengan beberapa tantangan yang dihadapi, seperti kurangnya sarana penyimpanan arsip sehingga sulit melakukan penemuan kembali arsip, rusaknya beberapa kertas, dan terbatasnya alat alih media arsip. Dalam konteks ini, pemanfaatan alih media arsip menjadi sangat relevan, karena dapat membantu mengatasi berbagai kendala yang ada dan memastikan bahwa informasi penting tetap dapat diakses dengan mudah dan cepat. Dengan demikian, langkah-langkah strategis perlu diambil untuk mengoptimalkan proses ini dan memastikan keberlanjutan pengelolaan arsip di PT Kereta Api Indonesia (Persero).

Sesuai dengan yang diamanatkan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta peraturan Direksi terkait dengan Pedoman Kearsipan KAI bahwa sebagai wujud dari perlindungan dan pengamanan maka arsip-arsip harus dilakukan alih media. Dalam hal ini, alih media arsip menjadi langkah yang sangat penting untuk memastikan bahwa arsip-arsip tersebut tidak hanya aman dari kerusakan fisik, tetapi juga dapat diakses dengan mudah dan cepat dalam format digital. Dalam lingkup Corporate Document Management (USD) pun telah mengatur proses alih media di dalam SOP dan instruksi kerja alih media yang tertuang dalam ISO 9001:2015 dan ISO 30301:2019 *Subdivision of Corporate Document Management*.

Dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip vital di PT. Kereta Api Indonesia (Persero), pemecahan masalah melalui pemanfaatan alih media arsip

menjadi sangat krusial. Alih media arsip, yang mencakup digitalisasi dan penyimpanan dalam format elektronik, memungkinkan USDA untuk mengatasi tantangan dalam temu kembali arsip yang sering kali memakan waktu dan sumber daya. Oleh karena itu, penulis merekomendasikan untuk solusi dalam pemecahan masalah yang dialami oleh Asset Ownership Document & Files (USDA) PT.KAI, yaitu :

- a. Kurangnya sarana penyimpanan arsip yang sudah dialih media untuk mempermudah penemuan kembali arsip

Pada permasalahan ini, penulis merekomendasikan kepada PT KAI terkait pemecahan masalah di atas yaitu dengan pembuatan aplikasi/portal untuk hasil arsip yang sudah dialih media kan. Pembuatan aplikasi/portal ini juga bisa memudahkan dan mengakomodir dalam penemuan kembali arsip yang sudah dialih media. Aplikasi/portal ini juga nantinya bisa menjadi solusi komprehensif untuk menyimpan, mengelola, dan mengakses berbagai arsip vital yang sudah dialih media kan. Aplikasi/portal ini pun bisa dirancang tidak hanya untuk tempat penyimpanan saja, tetapi juga bisa ditambahkan beberapa fitur yang dapat mempermudah proses penemuan kembali arsip yang sudah dialih media dengan terintegrasi fitur pencarian berdasarkan nomor dokumen, jenis arsip, tanggal dokumen, atau pun kata kunci lain.

Selain itu, aplikasi/portal ini pun bisa dilengkapi oleh sistem klasifikasi arsip yang terstruktur dan disesuaikan dengan SOP kearsipan di PT KAI, sistem keamanan untuk melindungi arsip-arsip vital yang sudah dialih media, serta fitur pelacakan (audit) yang bisa mencatat seluruh aktivitas pengguna terhadap dokumen. Dengan implementasi sistem ini, PT KAI dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan terhadap arsip.

- b. Rusaknya beberapa kertas sehingga sulit dilakukannya alih media

Sesuai dengan yang diuraikan penulis pada permasalahan yang dihadapi mengenai kondisi arsip di Asset Ownership Document & Files (USDA) PT KAI yang rata-rata berumur 100 tahun sejak zaman kolonial Belanda dan beberapa kertasnya sudah rapuh/rusak, perlu penanganan khusus sebelum dilakukannya

proses alih media arsip. Oleh karena itu, langkah-langkah preventif dan restoratif sangat diperlukan untuk menjaga kondisi pada arsip sebelum nantinya dilakukan proses alih media. Penanganan khusus yang dimaksud mencakup beberapa aspek, seperti pemulihan fisik dokumen dan pengelompokan dokumen berdasarkan tingkat kerusakan.

Proses pemulihan fisik dapat melibatkan perbaikan pada kertas yang sobek, penguatan pada bagian kertas yang rapuh, dan pembersihan dari kotoran atau bahan kimia yang dapat mempercepat kerusakan. Selain itu, penting juga untuk melakukan penilaian terhadap dokumen untuk menentukan prioritas penanganan, sehingga arsip yang memiliki kerusakan berat dapat ditangani terlebih dahulu.

- c. Terbatasnya alat alih media terutama scanner

Dalam upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses alih media arsip, sangat penting bagi Asset Ownership Document & Files (USDA) untuk mempertimbangkan kebutuhan sarana prasarana. Dengan kondisi arsip-arsip vital yang dimiliki oleh USDA PT KAI rata-rata berukuran besar dan kompleks, penambahan alat *scanner* A0 sangat diperlukan karena pada saat ini USDA PT KAI yang hanya memiliki 1 *scanner* A0. Penambahan alat *scanner* A0 ini juga dapat memungkinkan para pegawai untuk melakukan alih media secara lebih cepat dan efisien, sehingga dapat memastikan bahwa semua arsip vital dapat dialih media dengan baik. Dengan demikian, investasi dalam penambahan scanner A0 ini juga tidak hanya akan meningkatkan produktivitas saja, tetapi juga mendukung upaya pelestarian arsip vital yang dimiliki oleh USDA PT KAI.

SIMPULAN

PT Kereta Api Indonesia (Persero) sudah melakukan alih media arsip sejak 2009 dan yang melatarbelakangi PT KAI untuk melakukan alih media arsip adalah bentuk upaya dalam melindungi fisik arsip yang memiliki, serta sebagai upaya perlindungan dan pengamanan arsip perusahaan guna menunjang kelangsungan bisnis perusahaan. Langkah alih media arsip ini didasarkan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan dan Peraturan Direksi terkait Pedoman Kearsipan KAI bahwa sebagai wujud dari perlindungan dan

pengamanan maka arsip-arsip harus dilakukan alih media

Sarana prasarana yang perlu diperhatikan oleh PT KAI terkait pengelolaan alih media arsip sangat penting untuk memastikan proses digitalisasi berjalan dengan efektif dan efisien. Salah satu aspek krusial adalah pembuatan sarana temu kembali arsip, yang harus dirancang agar memudahkan dalam mengakses arsip vital yang sudah dialih mediakan. Dalam hal ini juga, PT KAI dapat melakukan alih media arsip dengan lebih efisien dan meminimalkan risiko kerusakan pada fisik arsip.

PT Kereta Api Indonesia (Persero) menghadapi beberapa tantangan dalam pengelolaan alih media arsip, terutama terkait sarana prasarana dan kondisi fisik arsip vital yang mayoritas berumur 100 tahun dan berukuran besar. Oleh karena itu, diperlukan upaya lebih lanjut seperti pembuatan aplikasi/portal penemuan kembali arsip dan penambahan *scanner* untuk mengantisipasi masalah penyimpanan dan pemeliharaan arsip agar proses pengelolaan alih media arsip khususnya temu kembali dapat dilakukan dengan lebih efisien.

Manfaat yang PT KAI dapatkan dalam melakukan proses alih media arsip vital yaitu mengenai kebutuhan beradaptasi dengan perkembangan teknologi di era digitalisasi saat ini. Proses alih media arsip ini juga tidak hanya bermanfaat untuk melindungi dan mengamankan dokumen/arsip yang ada, tetapi juga bermanfaat untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi. Dengan melakukan alih media arsip, PT KAI dapat memastikan bahwa arsip vital yang sudah dialih media dapat mempercepat proses pengamanan arsip. Selain itu, alih media arsip juga mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan data yang dapat terjadi pada arsip fisik, sehingga memberikan perlindungan yang baik terhadap arsip vital yang dimiliki oleh PT KAI.

DAFTAR PUSTAKA

- Andhika, D.B., Irawati Y.E. (2023). Strategi Pemeliharaan Arsip Dinamis Inaktif Melalui Alih Media. *Jurnal Ilmiah Universitas Semarang*, 4(1), 1-3.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2013). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Program Arsip Vital di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia*.
- Arwana, N.Y., Batubara, A.K., Fathurrahman, M. (2024). Alih Media Arsip Sebagai Upaya Preservasi Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Labuhanbatu Utara. *Jurnal Pendidikan, Bahasa dan Budaya*, 3(2), 2-9.
- Hasna, S.F., (2023). Alih Media Dokumen Perusahaan Untuk Pelestarian dan Kemudahan Temu Kembali Arsip di PT. Pos Indonesia (Persero) (Bachelor's Thesis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Padjadjaran).
- Khotimah, I. K., & Marlina. (2012). Temu Balik Arsip di Pusat Arsip Balai Bahasa Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*.
- Latiar, H. (2019). Efektivitas Sistem Temu Kembali Arsip Digital Universitas Lancang Kuning Pekanbaru. *Jurnal Pustaka Budaya*, 6(1), 2-4.
- Permana, R., Rohmiyati, Y. (2019). Analisis Preservasi Arsip Statis Tekstual Sebagai Upaya Pelestarian Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Undip*, 2-8.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009*.
- Republik Indonesia. (2008). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE)*.
- Saeroji, A., Andriyati, R., Muhsin. (2021). Analisis Efektivitas Aplikasi E-Arsip Sebagai Media Temu Kembali Informasi. *Journal Universitas Negeri Yogyakarta*, 18(1), 3-11.
- Sari, E.M., (2018). Alih Media Arsip Vital Sebagai Upaya Preservasi Di Unit Pusat Arsip Kementerian Energi Dan Sumber Daya Mineral (Bachelor's Thesis, Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah Jakarta).
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Supriyanto, I. (2024). Alih Media Arsip Konvensional Pada Arsip Vital BAN-

- PT. *Journal Of Social Science Research*, 4(4), 4-11.
- 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 Undip*, 1-3.
- Wasdiana, M. D., & Setyadi, A. (2019). Analisis Sistem Penyimpanan dan Temu Balik Arsip Inaktif Berkas Perkara di Pengadilan Negeri Ungaran. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*.
- Zakaria, M.A., Sagita, N.I., & Febriadi. (2025). Alih Media Arsip Sebagai Pemeliharaan Nilai *Evidence* di Puslatbang PKASN LAN Tahun 2024. *Jurnal Indonesia : Manajemen Informatika dan Komunikasi* 6(2), 2-6