



RISET DAN ANALISIS MANAJEMEN ARSIP STATIS PADA WEBSITE *NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA* SECARA ONLINE

Hendra Junawan¹

Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Kosentrasi ilmu perpustakaan dan informasi

hendrajunawan2@gmail.com

Rezki Deritani²

Mahasiswa Pascasarjana Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam
Program Studi Ilmu Komputer Universitas Gadjah Mada

rezki.nurhadi92@gmail.com

ABSTRACT- *This Atrikel describes the management of Static records in an institution which includes management of records, acquisition of records, schedule of retention of records and other information relating to a static archive and the ease of searching an archive through an online website that enables the ease of retrieval archive information. The method used in this study uses a qualitative type using a descriptive approach, and in the process of collecting data in the field of researchers themselves who become research instruments by collecting data from the observation process directly on the National Archives of Australia website. The results of this study indicate that the National Archives of Australia in its management is very good and its acquisition process also varies and in this case it can be seen that the National Archives of Australia has various types of collections such as paper files, have photos, audiovisual records and sound recordings so that in terms of this can make it easier for users to search information and retrieve static archive information.*

keyword: *National Archives Of Australia, management archives, Static Archives*

ABSTRAK:- Atrikel ini menjelaskan tentang manajemen arsip Statis pada sebuah lembaga yang meliputi pengelolaan arsip, akuisisi arsip, jadwal retensi arsip beserta informasi-informasi lainnya yang berkaitan dengan sebuah arsip statis beserta kemudahan dalam proses penelusuran sebuah arsip melalui sebuah website secara online yang memungkian kemudahan dalam temu kembali informasi arsip. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan jenis kualitatif dengan memakai pendekatan deskriptif, dan dalam proses pengumpulan data dilapangan peneliti sendiri yang menjadi instrumen penelitian dengan mengumpulkan data dari proses observasi secara langsung di website *National Archives Of Australia*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa lembaga *National Archives Of Australia* dalam pengelolaannya sangat baik dan proses akuisisinya juga bervariasi dan dalam hal ini dapat dilihat bahwa *National Archives Of Australia* memiliki berbagai jenis koleksi diantaranya seperti file kertas, memiliki foto, rekaman audiovisual dan rekaman suara sehingga dalam hal ini dapat memudahkan para pengguna dalam melakukan pencarian informasi dan temu kembali informasi arsip statis.

Kata kunci: *National Archives Of Australia, manajemen arsip, Arsip Statis*



PENDAHULUAN

Arsip merupakan salah satu sumber informasi primer dalam kehidupan organisasi maupun individu yang dapat memberikan informasi disaat informasi yang utama menghilang dan tanpa disadari kita sudah mempunyai arsip cadangan, oleh karena itulah arsip dapat juga digunakan dalam mengambil sebuah keputusan. Pengelolaan arsip membutuhkan sistem yang mengakomodasi norma, standar, prosedur, dan kriteria kearsipan yang mudah digunakan dalam berbagai media sesuai dengan perkembangan teknologi. Tujuan dari pengelolaan arsip secara efektif, efisien, dan sistematis adalah untuk dapat memelihara arsip dan menyajikan informasi mengenai organisasi serta menyediakan materi arsip untuk tujuan penelitian. Salah satu arsip yang pengelolaannya penting untuk diperhatikan adalah arsip statis. Arsip statis merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa yang dihasilkan oleh suatu pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan (Azmi, 2014)

Pengelolaan arsip statis tentunya sangat penting bagi sebuah lembaga serta dalam hal ini kita sama-sama berkaca dengan pengelolaan arsip yang bagus, baik itu dalam segi pengadaanya sampai pada temu kembali sebuah arsip. Berdasarkan hasil riset di badan arsip Australia yang dapat menjadi sebagai contoh untuk lembaga-lembaga lain yang mampu mengelola arsip dengan baik sehingga para pengguna merasa mudah dalam menemukan informasi sesuai dengan kebutuhan. Salah satu negara yang sadar akan pentingnya arsip statis adalah aset yang berharga bagi suatu negara adalah Australia. Negara Australia membuat sebuah situs online yaitu National Archives Of Australia untuk penyimpanan

koleksi dan agar dapat diakses oleh publik. Berdasarkan hal tersebut penulis akan membahas mengenai situs arsip online dari Australia yang dapat diakses melalui alamat <http://www.naa.gov.au/> untuk mengetahui bagaimana proses pengelolaan, kebijakan dan segala informasi yang berkenaan dengan arsip statis. Pengelolaan arsip statis disebut lembaga sering mengalami kendala dalam proses pengelolaan arsip di Indonesia seperti akuisisi arsip, sampai ke pengaturan jadwal retensi arsip. Dengan melihat manajemen arsip di Australia ini menjadikan banyak lembaga mencoba untuk menyusun pengelolaan arsip sehingga tidak membingungkan dan hal ini juga diyakini dapat memberikan kemudahan bagi pengguna. Berkaitan dengan *National Archives Of Australia* tentunya kita dapat berkaca dan belajar bagaimana pengelolaan sebuah arsip yang baik dan memberikan manfaat kepada pengguna sehingga kebutuhan pengguna tidak lagi menjadi susah melainkan akan lebih mudah sehingga dalam menelusur sebuah arsip. Sesungguhnya apa yang dilakukan *National Archives Of Australia* adalah salah satu langkah menuju pelayanan yang efektif dan efisien terhadap penggunanya.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif. Data yang telah dikumpulkan pada penelitian ini berasal dari hasil catatan lapangan yang didapat dari hasil penelusuran di sebuah website *National Archives Of Australia* berupa gambar dan foto. Tujuan dari penelitian ini untuk menyajikan hasil data penelitian yang faktual, akurat dan sistematis mengenai Analisis website *National Archives Of Australia* (Sugiono, 2015). Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip statis di *National Archives Of Australia* serta bagaimana proses penyajian dan sistem yang digunakan

dalam proses pengelolaan arsip sehingga informasi yang ada dapat lebih mudah dicari oleh pengguna sesuai kebutuhan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Profil *National Archives Of Australia*

Pada tahun 1944 Perpustakaan telah menunjuk Ian Maclean sebagai Pejabat Arsip pertama, suatu langkah yang menandai awal dari Arsip Nasional Australia. Pekerjaan awalnya melisbatkan departemen pemerintah yang membuang evaluasi tersirat dari catatan dan transfer materi berharga ke tahanan. Mengendalikan kehancuran akan menjadi salah satu masalah utama tahun-tahun pascaperang ketika lembaga sementara berakhir. Pada 1945 Perpustakaan bersikeras bahwa 'objek utama arsip adalah efisiensi di tangan eksekutif pemerintah'. Di era pascaperang, kebutuhan untuk mendokumentasikan sejarah lebih ringan daripada uang yang dihemat melalui pembuangan catatan yang efisien.

Divisi Arsip Perpustakaan diperluas, menciptakan skema pelatihan untuk petugas catatan departemen. Pada tahun 1950-an repositori baru di Brisbane, Adelaide dan Perth ditambahkan ke yang ada di Sydney dan Melbourne untuk mengatasi meningkatnya kebutuhan akan penyimpanan. Pada tahun 1952 Divisi Arsip Perpustakaan memiliki 25 staf dan, mengambil alih tanggung jawab kearsipan War Memorial, menjadi otoritas arsip tunggal. Komite Arsip Persemakmuran ingin mengingatkan pemerintah bahwa Divisi itu tidak ada hanya untuk menyimpan catatan untuk departemen, bahwa arsip adalah salah satu sumber daya budaya bangsa. Tetapi kurangnya kebijakan akses berarti bahwa setiap permintaan penelitian harus dirujuk ke departemen terkait. Komite sementara itu sedang mencari kebijakan yang memberi akses sebelum 50 tahun, seperti di Inggris. Karena pemuda Australia sebagai bangsa, kebijakan akses 50 tahun akan mencegah

akses ke hampir semua catatan Pemerintah Federal.

Ketika Arsip menjadi lebih dikenal, permintaan untuk akses ke catatan meningkat. Proklamasi Undang-Undang Arsip 1983 bertepatan dengan catatan-catatan Komisi Kerajaan tentang Spionase (komisi Petrov) yang memasuki periode terbuka. Ini adalah salah satu contoh di mana seluruh seri dibersihkan terlebih dahulu, karena penggunaan berat diantisipasi. Rilis tahunan dari makalah Kabinet juga menjadi lebih dari sebuah peristiwa, terutama sekali media diberi preview. Makalah-makalah tahun 1956 yang membahas krisis Suez, revolusi Hungaria, dan kejatuhan diplomatik pada Pertandingan Olimpiade Melbourne adalah gelombang pertama yang diberikan perlakuan ini.

Nama Arsip Australia diubah menjadi Arsip Nasional Australia pada tahun 1998. Organisasi ini terus memelihara ruang baca di setiap negara bagian dan teritori dan sekarang juga memiliki situs web yang memungkinkan para peneliti untuk mencari koleksi dari jauh dan luas. *Archives* juga telah mencurahkan lebih banyak sumber daya untuk membantu pengguna rekaman dan, pada tahun 2001, memperkenalkan 'digitalisasi sesuai permintaan' di mana pengguna dapat meminta salinan catatan yang dipilih untuk dimuat ke dalam database online *Archives, Record Search*. Ketika Undang-Undang Arsip (Amandemen) 2008 disahkan, periode akses terbuka untuk sebagian besar catatan dalam koleksi Arsip Nasional dikurangi menjadi 20 tahun. Langkah ini akan bertahap selama 10 tahun.

Manajemen Arsip Statis

Arsip yang kita kenal adalah sebuah dokumen baik itu yang dapat berubah-ubah kegunaannya maupun yang sifatnya permanen. Arsip dapat dibedakan berdasarkan subyeknya, bentuknya dan nilai guna dari sebuah arsip tersebut. Kalau di telaah lebih jauh maka arsip

dapat dilihat berdasarkan fungsinya dibedakan menjadi dua arsip dinamis dan arsip statis.

Mengenai masalah arsip maka Agus sugiarto dan Teguh wahyono mengungkapkan bahwa arsip statis merupakan sebuah dokumen yang tidak dipergunakan dalam proses kegiatan manusia sehari-hari. Sedangkan arsip dinamis ialah sebuah arsip yang sifatnya berubah-ubah dan digunakan manusia dalam proses kehidupan sehari-hari. Maka dari itu begitu pentingnya sebuah arsip yang berada di sekeliling kita dan memiliki fungsi dan makna dari segi informasi yang berbeda. Pengelolaan arsip adalah salah satu tolak ukur sebuah lembaga yang dapat menjamin kelancaran dalam pengelolaan sebuah dokumen baik itu dokumen yang bersifat statis dan dinamis (Heman setyawan, 2013)

Ruang Lingkup Arsip Statis

Arsip statis juga disebut dengan *archive* atau *permanent record* ialah sebuah arsip yang tidak secara langsung dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi negara. Dalam hal ini maka sebuah arsip dapat digolongkan dari beberapa jenis seperti arsip vital yang waktu penyimpanannya bersifat permanen, arsip yang sifatnya penting disimpan dalam kurun waktu tertentu berkisar 3-7 tahun masa penyimpanan, arsip biasa ini juga disimpan dalam kurun waktu 2-3 tahun saja serta arsip yang sifatnya tidak penting dapat disimpan dalam kurun waktu 1 tahun (Nur'aini, 2018)

Kebijakan Pengelolaan Arsip Di *National Archives Australia*

National Archives Of Australia bertanggung jawab untuk menerima, melestarikan, dan membuat catatan Persemakmuran nilai arsip dapat diakses oleh generasi sekarang dan mendatang. Catatan mendokumentasikan apa yang dilakukan dan mengapa oleh badan-badan

Pemerintah Australia dan orang-orang Persemakmuran. Mereka menyediakan bukti komunikasi, keputusan dan tindakan. Semakin banyak, kami menerima catatan dalam bentuk digital. Pendekatan yang diambil oleh Arsip Nasional ketika memutuskan apakah catatan Pemerintah Australia harus disimpan, dihancurkan atau dipindahkan diuraikan dalam dokumen, Apa yang kita simpan: Prinsip-prinsip untuk memilih arsip nasional Pemerintah Australia.

Jenis Arsip Yang Disimpan Di *National Archives Australia*

Koleksi National Archives Of Australia mendokumentasikan sejarah Australia, mulai dari peristiwa dramatis yang membentuk negara hingga keputusan yang menyentuh kehidupan individu Australia. Terdiri dari lebih dari 40 juta item, koleksi termasuk catatan yang diterima, dibuat atau disimpan oleh badan-badan Pemerintah Australia sejak Federasi pada tahun 1901, termasuk yang dari departemen, otoritas hukum, komisi kerajaan, unit militer, badan keamanan dan intelijen, pos diplomatik, penegakan hukum lembaga, dan Kabinet.

National Archives Of Australia memegang dokumen kunci yang berkaitan dengan kelahiran bangsa Australia, serta catatan tentang imigrasi, dinas militer, transportasi, Penduduk Asli Australia, lingkungan, komunikasi, keamanan dan intelijen, urusan luar negeri dan seni. Juga termasuk beberapa catatan penting abad ke-19 yang berkaitan dengan kegiatan yang ditransfer dari koloni-koloni ke Persemakmuran termasuk bea cukai, paten, pertahanan, mercusuar, naturalisasi, pengiriman, dan layanan pos dan telegraf.

National Archives Of Australia juga memegang catatan Pengadilan Tinggi Australia, serta surat-surat orang-orang terkemuka yang terkait erat dengan pemerintah, seperti gubernur jenderal, perdana menteri, menteri, hakim

Pengadilan Tinggi dan pegawai negeri senior. Sementara sebagian besar catatan National Archives Of Australia adalah file kertas, kami memiliki foto, rekaman audiovisual dan rekaman suara, peta dan rencana, poster, objek, dan catatan digital.

Proses Akuisisi Arsip Di *National Archives Australia*

Dalam hal ini dalam proses akuisisi arsip pada *National Archives Australia* dapat diperoleh dari berbagai jalur sehingga banyak sistem akuisisi yang dapat ditemui. Dalam hal ini tentunya kita tau dalam proses akuisisi ini kita juga harus melihat dan mampu mengamati jenis arsip yang masuk baik itu dari donasi, penilaian arsip, akta pemberian, program hadiah, dan Transfer catatan Ke Arsip. Dalam hal ini penjelasan mengenai akuisisi arsip dapat dijabarkan dibawah ini diantaranya:

1. Donasi

Kantor arsip akan memperoleh koleksi catatan resmi dan pribadi melalui sumbangan. Akta pemberian yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk meresmikan donasi. Donasi dapat diterima langsung dari penyumbang, atau setelah kematian seorang penyumbang dari pewaris atau pelaksana atau dengan warisan. Catatan yang diwariskan akan dianggap sebagai sumbangan berdasarkan ketentuan kebijakan ini. Dalam keadaan luar biasa, Arsip juga dapat membeli catatan yang tersedia secara pribadi jika arsip tersebut memenuhi kebijakan akuisisi koleksi arsip resmi dan pribadi Arsip. Catatan yang disumbangkan dan dibeli menjadi bagian dari koleksi Arsip Nasional dan tunduk pada ketentuan Undang-Undang Arsip.

2. Penilaian

Penilaian akan mempertimbangkan catatan untuk sumbangan dengan menentukan :

- a) Apakah catatan yang diusulkan untuk akuisisi adalah milik

Gubernur Jenderal saat ini atau mantan atau Perdana Menteri, dan

- b) signifikansi arsip dari arsip

Selanjutnya catatan yang memenuhi kedua persyaratan ini akan diterima untuk diakuisisi oleh kantor arsip. Signifikansi arsip dari arsip akan dinilai melalui proses penelitian, analisis dan penilaian terhadap prinsip seleksi Archives saat ini. Saat mempertimbangkan catatan untuk akuisisi, kantor arsip akan berupaya memastikan disposisi yang tepat dari semua catatan resmi dengan klasifikasi keamanan nasional. Sebelum menerima catatan resmi dari seorang menteri Kabinet, kantor arsip akan meminta penyumbang untuk mengembalikan materi yang diberikan kepada mereka berdasarkan ketentuan yang berlaku, seperti catatan kabinet dan intelijen, kepada pencipta materi. Kantor arsip akan meminta catatan departemen atau agensi untuk dikembalikan ke departemen atau agensi yang tepat yang bertanggung jawab atas catatan tersebut. Jika catatan Commonwealth tetap dengan koleksi catatan resmi dan pribadi, Arsip akan menyimpan catatan sebagai bagian dari catatan yang disumbangkan. Rekomendasi yang mendukung atau menentang akuisisi kemudian akan diajukan kepada Dewan Eksekutif.

3. Akta Pemberian

Akta pemberian mengalihkan kepemilikan koleksi catatan resmi dan pribadi kepada negara. Akibatnya catatan menjadi bagian dari koleksi Arsip Nasional dan ketentuan Undang-Undang Arsip 1983 berlaku. Catatan resmi yang diidentifikasi sebagai bagian dari donasi tunduk pada ketentuan akses dari Archives Act. Catatan pribadi akan diperlakukan seolah-olah itu adalah catatan dari negara untuk tujuan akses kecuali

deposan telah menetapkan pengaturan tertentu, seperti periode yang lebih lama ditutup, untuk catatan tertentu. Setiap pengaturan akses khusus untuk koleksi catatan resmi dan pribadi akan dicatat pada akta pemberian. Arsip mengakui bahwa hak cipta dari catatan yang diperoleh dengan sumbangan tetap dengan pencipta asli catatan, kecuali di mana ditugaskan secara khusus. Instrumen Simpanan tidak akan digunakan untuk perolehan catatan, baik dari donor baru atau yang sudah ada. Di mana itu merupakan prioritas untuk melakukannya, Arsip akan berusaha untuk menegosiasikan akta pemberian dengan penyumbang yang ada untuk menggantikan pengaturan yang ada.

4. Program Hadiah Budaya

Penyumbang koleksi rekaman resmi dan pribadi dapat memanfaatkan ketentuan program hadiah budaya oleh Pemerintah Australia yang dikelola oleh Kementerian Seni dan Departemen Kejaksaan Agung. Arsip memiliki peran koordinasi dalam kaitannya dengan aplikasi yang dibuat oleh penyumbang di bawah CGP dan akan mendukung penyumbang melalui proses ini. Penyumbang bertanggung jawab untuk mengatur dan membayar penilaian yang diperlukan oleh program ini. Dalam keadaan luar biasa, misalnya di mana bahan yang diusulkan untuk sumbangan adalah sangat penting dan pembayaran penilaian akan memastikan bahwa bahan tersebut disumbangkan ke Arsip, Direktur Jenderal dapat menyetujui Arsip yang membayar biaya dan memberikan tingkat yang lebih tinggi bantuan dari biasanya. Namun, sumbangan harus memenuhi persyaratan CGP dan pengaturan Akta Hadiah dari Arsip.

5. Transfer catatan ke Arsip

Koleksi arsip resmi dan pribadi akan diterima dalam tahanan Arsip dan dikelola sebagai bagian dari koleksi Arsip Nasional sesuai dengan kebijakan, prosedur, dan praktik arsip yang disetujui. Petugas akan menentukan lokasi yang tepat untuk catatan yang disumbangkan mengingat persyaratan keamanan dan pelestarian catatan. Petugas akan memastikan bahwa penyumbang dapat mengakses catatan yang disumbangkan, sesuai dengan persetujuan yang diperlukan.

Retensi Arsip di *National Archives Australia*

Untuk menanggulangi jumlah arsip yang berlebihan pemerintah Australia khususnya Arsip Nasional Australia memiliki kebijakan bernama Otoritas Pembuangan Fungsi Administratif atau AFDA (*Administration Function Disposal Authority*) yang dirilis pada tahun 2000. Otoritas ini terus direvisi sampai tahun 2009 dengan mempertimbangkan perubahan legislatif yang mempengaruhi fungsi tertentu untuk memenuhi persyaratan akuntabilitas serta peningkatan lainnya yang dirancang untuk meningkatkan kegunaan keseluruhan Otoritas. Sebagai hasil dari tinjauan ini beberapa kelas telah diganti dan yang lain tetap utuh. Versi otoritatif AFDA akan dipertahankan di situs Arsip Nasional.

Semua catatan yang dipegang oleh agensi yang dijatuhkan hukuman karena 'Retensi Permanen'. Untuk catatan file riwayat pribadi, file kasus kompensasi hukuman masa retensinya yaitu 30 tahun. Sedangkan untuk catatan kesehatan, keselamatan kerja, dan fungsi personel memiliki masa sekitar 25 tahun.

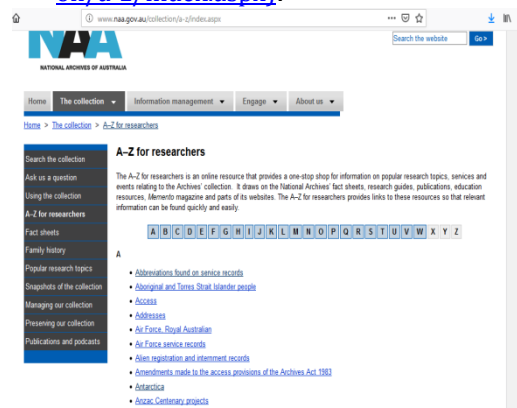
Sebelum melakukan penghancuran, penting untuk mencatat setiap arsip yang relevan. Arsip Nasional menempatkan arsip pada beberapa kelompok catatan untuk mencegah kehancurannya. Ini umumnya berkaitan dengan kelompok-kelompok catatan yang berkaitan dengan

topik atau peristiwa tertentu yang telah menjadi terkenal atau memicu kontroversi. Sementara pembekuan sudah ada, tidak ada catatan yang berkaitan dengan topik atau peristiwa yang dapat dihancurkan. Informasi lebih lanjut tentang pembekuan pembuangan saat ini dan apakah mereka mempengaruhi penerapan Otoritas ini tersedia dari situs web Arsip Nasional. Otoritas Pembuangan Fungsi Administratif (AFDA) menetapkan persyaratan untuk menyimpan atau menghancurkan catatan bisnis administratif yang dilakukan oleh sebagian besar lembaga Pemerintah Australia. Ini termasuk fungsi-fungsi seperti keuangan, sumber daya manusia, pengadaan dan manajemen publikasi.

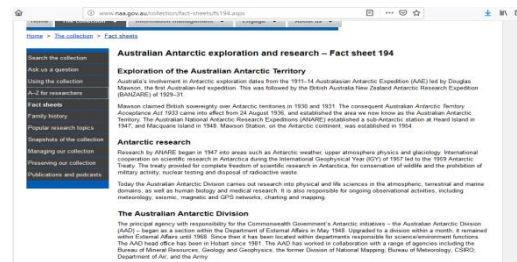
Proses Penyediaan *Finding Aids* Pada *National Archives Australia*

Koleksi yang ada pada National Archives Of Australia dapat diakses melalui 4 cara *Finding Aids* / *RecordSearch* yang disediakan secara online, yaitu sebagai berikut:

1. **A-Z for researcher**; A – Z untuk para peneliti adalah sumber daya online yang menyediakan toko serba ada untuk informasi tentang topik-topik penelitian populer, layanan dan acara yang berkaitan dengan koleksi. A – Z untuk para peneliti menyediakan tautan ke sumber daya ini sehingga informasi yang relevan dapat ditemukan dengan cepat dan mudah. Berikut tampilan A-Z for researcher(¹<http://www.naa.gov.au/collecton/a-z/index.aspx>):



Gambar 1. A-Z for researcher



Gambar 2. Hasil Penelusuran A-Z for researcher dengan item "Antartica"

Records relating to Antarctic exploration and research		
Records relating to Antarctic exploration and research include those of Antarctic agencies, such as the AAD, or agencies that have continued to have a role in Antarctic policy issues or in operational support to the AAD. Examples of some of the most significant records are listed below.		
BANZARE (CA 2996)		
Title or description of record	Date range	Series number
Photographs	1930	A2842
Proclamations issued by Sir Douglas Mawson	1930-31	B1759
Australian Antarctic Division (CA 1873)		
Title or description of record	Date range	Series number
Video tapes of early Australian National Antarctic Research Expeditions (ANARE)	1955-85	P2731
Station reports and log books (includes photographs)	1947-	P1556
Antarctic voyage report (includes photographs)	1947-	P1557
Database content of 15000 film of early ANARE	1947-80	P2729

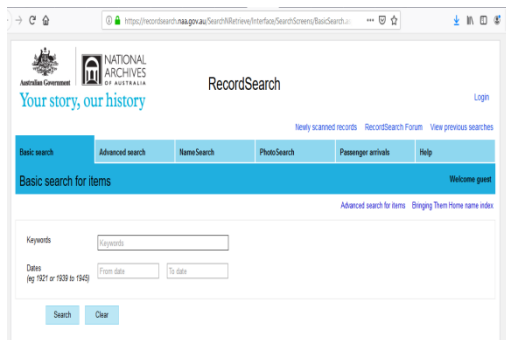
Records of other Australian government agencies

Governor-General (CA 1)		
Title or description of record	Date range	Series number
General correspondence	1912-27	A11804
Postmaster-General's Department (CA 9)		
Title or description of record	Date range	Series number
Telegram accounts of the Mawson Antarctic Expedition	1913-15	MP341/1, 1915/2307
Prime Minister's Department (CA 12)		
Title or description of record	Date range	Series number
Radio Research Board - societies and institutions - Australian National Committee Antarctic Research (ANCAR)	1958-63	A9873, 21
Correspondence files	1934-50	A461
Miscellaneous records - BANZARE expeditions	1950-71	AA1972/341

Dalam hal ini maka dapat dijelaskan dari gambar tersebut penulis menjelaskan bahwa deskripsi dari hasil pencarian A-Z for researcher menggunakan jenis inventory dikarenakan terdapat informasi rinci tentang koleksi yang terdiri dari pendahuluan, dari mana arsip itu berasal, deskripsi series, indeks atau item listing.

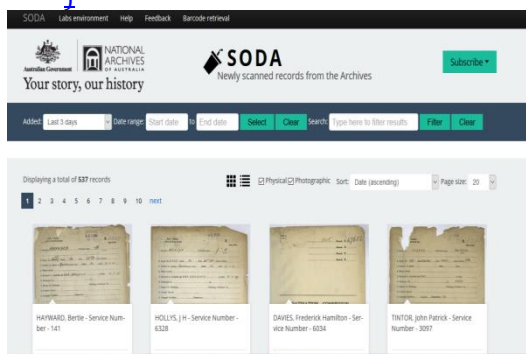


1. **RecordSearch**; Alat bantu pencarian ini dapat digunakan secara langsung untuk menelusur informasi secara Basic Search, Advance Search, Name Search, PhotoSearch(<https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRetrieve/Interface/SearchScreens/BasicSearch.aspx>)



Gambar 3. Tampilan RecordSearch National Archives Of Australia

2. **SODA Search**; Alat bantu pencarian SODA Search berfungsi untuk mencari arsip yang telah discan sehingga menjadi digital arsip, koleksi yang tersedia adalah dokumen berbauhan kertas yang berisi identitas warga Australia yang mengenal sejarah Berikut adalah hasil penelusuran; (<http://soda.naa.gov.au/record/20573572/3>)

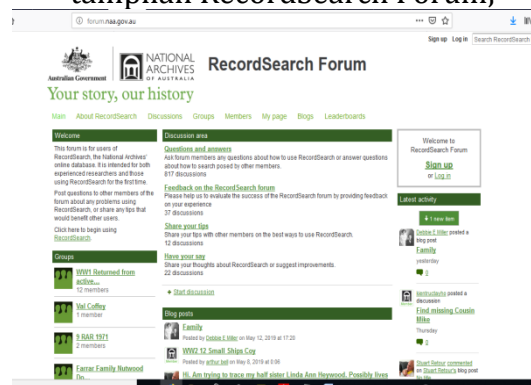


Gambar 4. Hasil Penelusuran SODA Search



3. **RecordSearch Forum**; RecordSearch Forum adalah database pengumpulan online Arsip Nasional Australia. Lebih dari 8,1 juta catatan yang dibuat oleh 9000 lembaga Pemerintah Australia, sebagian besar sejak 1901. Catatan yang dapat dicari meliputi dokumen, foto, poster, peta, film, dan rekaman suara. Secara umum, Anda dapat mengakses catatan setelah mereka memasuki periode akses terbuka. Untuk informasi lebih lanjut, lihat Lembar Fakta 10 - Akses ke catatan di bawah Archives Act . National Archives Of Australia terus menambahkan deskripsi baru dan gambar digital. Saat ini, 23,2 juta gambar digital tersedia untuk dilihat(<http://forum.naa.gov.au/>)

Selain sebagai alat bantu pencarian, RecordSearch Forum ini untuk pengguna atau para peneliti berpengalaman dan mereka yang menggunakan RecordSearch untuk pertama kalinya. Posting pertanyaan kepada anggota forum lainnya tentang masalah menggunakan RecordSearch, atau bagikan tip yang akan bermanfaat bagi pengguna lain. Atau dapat dikatakan sebagai forum diskusi berbasis online. Berikut adalah tampilan RecordSearch Forum;



Gambar 5. Tampilan RecordSearch Forum

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian diatas maka dapat kita simpulkan bahwa Arsip Statis merupakan arsip yang sangat memiliki nilai guna untuk perorang, lembaga,

organisasi, dan instansi pemerintahan. Dengan adanya lembaga Kearsipan yang dapat menyimpan, mengelola, memelihara, dan memperbaiki arsip statis tersebut akan dapat menjaga nilai hukum, *history* suatu Negara, dan administrasi agar dapat sebagai bukti masa sekarang dan masa yang akan datang. *National Archives Of Australia* hadir dengan tujuan agar masyarakat Australia mendapatkan kemudahan dalam memperoleh koleksi yang diinginkan. *National Archives Of Australia* menunjukkan bahwa menjaga arsip statis dengan pengelolaan yang baik, dan penyajian dokumen baik serta penyusunan jadwal retensi yang baik pula sehingga arsip yang terdapat didalamnya mendapatkan perhatian dan pengawaasan serta dalam hal ini lembaga *National Archives Of Australia* sangat memberikan akses kepada setiap orang yang berkepentingan dan memberikan proses penelusuran arsip yang mendetail. Kesimpulan dari penelitian ini adalah menjelaskan tentang baiknya pegelolaan arsip di *National Archives Of Australia* dengan menggunakan sistem *Soda search* yang dapat memudahkan dalam pencarian arsip yang sudah di scan serta pegelolaan arsip yang lebih tertata dengan model pencarian A-z sehingga dapat memudahkan para pengguna dalam mencari nformasi yang dibutuhkan serta sitem yang digunakan juga berimbas kepada efektif dan efesiennya pelayanan arsip untuk para pengguna.

DAFTAR PUSTAKA

- Azmi, (2014)Menjadikan ANRI Sebagai Lembaga Kearsipan Kelas Dunia Melalui Kinerja pengelolaan Arsip Statis," Jurnal Kearsipan., ISSN 1978-130X, Vol 09
- Heman setyawan, (2013.)*Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Statis Untuk Menunjang Pelayanan Di Arsip Universitas Gadjah Mada* Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
- National Archives Autralia, <http://www.naa.gov.au/>. Diakses pada tanggal 28 April 2020 jam 21:18 WIB
- Nur'aini, (2018) *Pengelolaan Arsip Statis Pada Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara*. JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi) Vol. 3 No. 1
- Sugiono,(2015)) *Motedo Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta)
- <http://www.naa.gov.au/collection/a-z/index.aspx> Diakses pada tanggal 28 April 2020 jam 21;38 WIB
- <https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRetrieve/Interface/SearchScreens/BasicSearch.aspx> Diakses pada tanggal 28 April 2020 jam 21;38 WIB
- <http://soda.naa.gov.au/record/20573572/3> Diakses pada tanggal 28 April 2020 jam 21;38 WIB
- <http://forum.naa.gov.au/> Diakses pada tanggal 28 April 2020 jam 21;38 WIB

