

TESIS

**INSTITUT SENI INDONESIA BALI
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TATA KELOLA SENI PROGRAM MAGISTER**

**STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA
KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL
DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI**



Oleh:
PUTU EDY SUPARTAMA
NIM.202324014

BALI

2026

TESIS

**INSTITUT SENI INDONESIA BALI
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TATA KELOLA SENI PROGRAM MAGISTER**

STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI



Oleh:
PUTU EDY SUPARTAMA
NIM.202324014

BALI

2026

TESIS

**INSTITUT SENI INDONESIA BALI
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TATA KELOLA SENI PROGRAM MAGISTER**

STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI



Oleh:
PUTU EDY SUPARTAMA
NIM.202324014

BALI

2026

TESIS

**INSTITUT SENI INDONESIA BALI
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TATA KELOLA SENI
PROGRAM MAGISTER**

STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI

Tesis diajukan untuk memperoleh gelar Magister Seni
Pada Program Studi Tata Kelola Seni (S2)
Program Pascasarjana Institut Seni Indonesia Bali

Oleh:
Putu Edy Supartama
Nim.202324014

BALI

2026



Halaman Persetujuan Pembimbing

TESIS

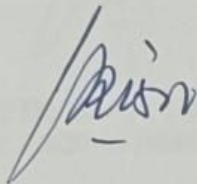
STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI

Putu Edy Supartama
NIM: 202324014

Telah disetujui pembimbing dan dinyatakan siap untuk diuji.

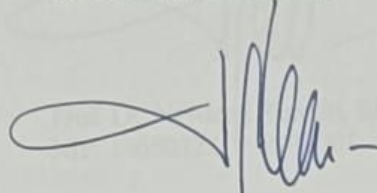
Denpasar, 22 Januari 2026

Pembimbing Utama



Prof. Dr. Ida Ayu Trisnawati, SST., M.Si
NIP. 196201211986032003

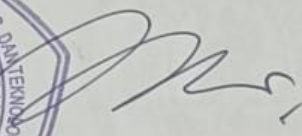
Pembimbing Pendamping



Prof. Dr. Ni Made Ruastiti, SST., M.Si
NIP. 196503221992032001

Mengetahui,
Koordinator Program Studi Tata Kelola Seni Program Magister




Dr. I Wayan Agus Eka Cahyadi, S.Sn., M.A
NIP. 198408121010121005

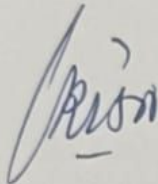
TESIS

**STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA
KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL
DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI**

Putu Edy Supartama
NIM: 202324014

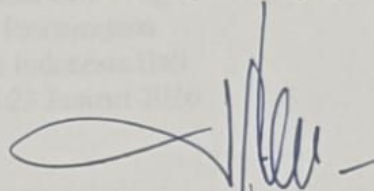
Telah disahkan pada tanggal 23 Januari 2026

Pembimbing Utama



Prof. Dr. Ida Ayu Trisnawati, SST., M.Si
NIP. 196201211986032003

Pembimbing Pendamping



Prof. Dr. Ni Made Ruastiti, SST., M.Si
NIP. 196503221992032001

Direktur,
Program Pascasarjana
Institut Seni Indonesia Bali

Mengetahui

Koordinator Program Studi
Tata Kelola Seni Program Magister



Nyoman Dewi Pebryani, ST., MA., Ph.D
NIP. 198502082009122004



Dr. I Wayan Agus Eka Cahyadi, S.Sn., M.A
NIP. 198408122010121005

Halaman Pengesahan Penguji

TESIS

STRATEGI PENGEMBANGAN TATA KELOLA KEARSIPAN SENI BERBASIS DIGITAL DI INSTITUT SENI INDONESIA BALI

Putu Edy Supartama
NIM: 202324014

Telaah ini telah diuji dinyatakan lulus oleh Tim Penguji
Program Studi Tata Kelola Seni Program Magister
Program Pascasarjana
Institut Seni Indonesia Bali
pada tanggal 23 Januari 2026

Berdasarkan SK Rektor Institut Seni Indonesia Bali

Nomor : 35/IT5/2026

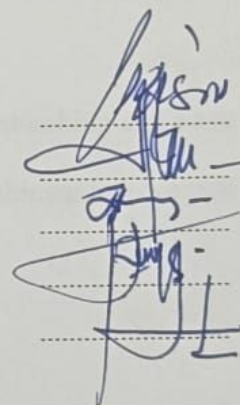
Tanggal : 15 Januari 2026

Tim Penguji Program Studi Tata Kelola Seni Program Magister

Ketua : Prof. Dr. Ida Ayu Trisnawati, SST., M.Si

Sekretaris : Prof. Dr. Ni Made Ruastiti, SST., M.Si

Anggota : 1. Prof. Dr. Drs. I Wayan Mudra M.Sn
2. Prof. Dr. I Komang Sudirga S.Sn., M.Hum
3. Prof. Dr. I Gede Yudarta, SSKar., M.Si



Pernyataan Bebas Plagiat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Putu Edy Supartama
NIM : 202324014
Program Studi : Tata Kelola Seni
Magister Minat : Pengkajian
Tempat/ Tanggal Lahir : Negara, 7 Maret 1975
Alamat : Jalan Subita IV/16 Denpasar

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tesis pengkajian dengan judul **Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital Di Institut Seni Indonesia Bali** beserta seluruh isi adalah benar karya saya sendiri, dan saya melakukan cara-cara yang sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku.

Dengan pernyataan ini, saya siap bertanggungjawab dengan kajian yang saya angkat adalah murni. Dengan bukti penandatanganan sebagai bukti keaslian penelitian saya.

Denpasar, 2 Februari 2026
Yang membuat pernyataan



(Putu Edy Supartama)
NIM. 202324014

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas berkat rahmat-Nya lah, proposal tesis berjudul “Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital Di Institut Seni Indonesia Bali” dapat diselesaikan dengan baik. Tesis ini merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar Magister pada Program Pascasarjana (S2) Institut Seni Indonesia Bali.

Dalam proses pendalaman materi dan penyusunannya, penulis memperoleh banyak bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dalam penyusunan penelitian ilmiah ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak berikut.

1. Prof. Dr. I Wayan Adnyana, S.Sn., M.Sn, selaku Rektor Institut Seni Indonesia Bali.
2. Nyoman Dewi Pebryani, ST., MA., Ph.D selaku Direktur Pascasarjana Institut Seni Indonesia Bali.
3. Dr. I Wayan Agus Eka Cahyadi, S.Sn., M.A selaku Koordinator Program Studi Tata Kelola Seni Pascasarjana Institut Seni Indonesia Bali yang telah memberikan perhatian, memfasilitasi seluruh sarana dan prasarana dalam penulis menempuh Pendidikan magister di ISI Bali.
4. Prof. Dr. Ida Ayu Trisnawati, SST., M.Si, sebagai dosen pembimbing utama yang telah sabar membimbing dan penuh perhatian, memotivasi dan memberikan saran selama penulis menyelesaikan tesis ini.
5. Prof. Dr. Ni Made Ruastiti S.ST., M.Si, sebagai dosen pembimbing dua yang dengan penuh kesabaran memberikan motivasi dan bimbingannya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.

6. Istri tercinta Ni Putu Winarni Putri yang selalu memberikan doa, menemani dan memberikan semangat dalam proses pembuatan tesis ini.
7. Orang Tua dan anak-anak tercinta, Bapak I Nengah Sarwa, Ibu Ni Luh Riki, anak pertama I Gede Adhy Mahendra, anak kedua Ni Made Kirana Putri dan anak ketiga I Nyoman Pramadika yang selalu memberi doa dan dorongan semangat untuk mampu menyelesaikan tesis ini.
8. Para dosen pengampu mata kuliah di S2 Tata Kelola Seni ISI Bali atas bimbingan dan pelajaran yang diberikan, sehingga mampu menyempurnakan tesis ini.
9. Seluruh staff pegawai pascasarjana ISI Bali atas segala dukungan dan bantuan administrasi akademik dan perpustakaan selama penulis menempuh studi.
10. Teman-teman seperjuangan pascasarjana angkatan 2023 yang selalu memberi inspirasi melalui ilmu-ilmu baru yang dibagikan selama di kelas maupun di luar kelas, terutama teman-teman studi tata kelola seni yang selalu saling mendukung untuk menyelesaikan pendidikan ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dan mendukung dalam melancarkan penyusunan tesis ini, sehingga penelitian ini dapat terwujud dengan baik.

Semoga semua ini bisa memberikan sedikit kebahagiaan dan menuntun pada langkah yang lebih baik lagi. Meskipun penulis berharap isi penyusunan tesis ini bebas dari kekurangan dan kesalahan, namun sebagai insan yang tak sempurna tentu akan terdapat banyak kekurangan, baik dalam penulisan, penjabaran, maksud, maupun penjelasannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang

membangun agar karya ini dapat lebih baik lagi dan bermanfaat bagi semua pembaca.

Bali, Februari 2026

Penulis

Motto

“Setiap karya adalah jejak pemikiran dan komitmen”

ABSTRAK

Pengelolaan arsip seni menuntut sistem informasi yang mampu menangani data heterogen (teks, foto, audio, video, artefak digital), menjamin integritas, serta menyediakan temu balik berbasis metadata. Namun, di Institut Seni Indonesia Bali, transformasi kearsipan digital masih tersendat oleh keterbatasan infrastruktur, rendahnya standardisasi data, serta belum adanya platform terintegrasi yang menghubungkan kebijakan, proses digitalisasi, penyimpanan, keamanan, dan layanan akses. Penelitian ini bertujuan memetakan kebutuhan dan kesenjangan (*gap*) tata kelola kearsipan digital di ISI Bali serta merumuskan strategi pengembangan sistem kearsipan seni berbasis web yang terukur. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan dukungan data kuantitatif melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Analisis data menggunakan teori records management, pelestarian digital, serta transformasi digital organisasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa persoalan kunci berada pada: (1) *absence of standardized metadata* dan skema klasifikasi; (2) belum adanya alur kerja digital (*ingest, appraisal, preservation, access*) yang konsisten; (3) keterbatasan keamanan dan manajemen hak akses; dan (4) rendahnya kesiapan SDM dan infrastruktur. Kebaruan penelitian ini terletak pada rancangan strategi sistem kearsipan seni digital yang mengusulkan arsitektur platform berbasis web dengan metadata kontekstual untuk arsip seni, mekanisme kontrol akses berlapis, serta tahapan implementasi bertahap (*maturity roadmap*). Strategi ini memperkuat interoperabilitas data, keberlanjutan preservasi, dan kualitas layanan temu balik arsip seni dalam ekosistem institusi pendidikan seni.

Kata Kunci: *Strategi Pengembangan; Tata Kelola; Kearsipan Digital; Regulasi Internal; Institut Seni Indonesia Bali*

ABSTRACT

Art archive management requires an information system capable of handling heterogeneous data (text, photographs, audio, video, and digital artefacts), ensuring integrity, and enabling metadata-driven retrieval. However, at the Indonesian Institute of the Arts Bali (Institut Seni Indonesia Bali), the transition to digital archiving remains constrained by limited infrastructure, low levels of data standardization, and the absence of an integrated platform that connects policy, digitization workflows, storage, security, and access services. This study aims to map institutional needs and governance gaps in ISI Bali's digital archiving system and to formulate a measurable strategy for developing a web-based art archiving system. The research adopts a qualitative approach supported by quantitative data, collected through observation, in-depth interviews, document analysis, and a literature review. Data are analyzed using records management theory, digital preservation, and organizational digital transformation frameworks. The findings indicate that the key challenges lie in: (1) the absence of standardized metadata and classification schemes; (2) the lack of a consistent digital workflow (ingest–appraisal–preservation–access); (3) limited security capacity and access-rights management; and (4) low readiness in human resources and infrastructure. The novelty of this study lies in a strategic design for a digital art archiving system that proposes a web-based platform architecture with contextual metadata tailored to art archives, layered access-control mechanisms, and a phased implementation plan (a maturity roadmap). This strategy is expected to enhance data interoperability, the sustainability of preservation, and the quality of archival retrieval services within the ecosystem of arts higher education institutions.

Keyword: *Development Strategy; Governance; Digital Archiving; Internal Regulation; Indonesian Institute of the Arts Bali*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL LUAR	i
HALAMAN SAMPUL DALAM	ii
HALAMAN PERSYARATAN GELAR.....	iii
HALAMAN LOGO	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	vi
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	vii
KATA PENGANTAR	viii
HALAMAN MOTTO	xi
PENYATAAN BEBAS PLAGIAT	xii
ABSTRAK	xiii
ABSTRACT.....	xiv
DAFTAR ISI.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR TABEL.....	xx
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.3.1 Tujuan Umum	9
1.3.2 Tujuan Khusus	9
1.4 Manfaat Penelitian	10
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	10

1.4.2	Manfaat Praktis	11
1.4.3	Manfaat Sosial-Budaya.....	11
1.5	Ruang Lingkup Pengkajian Tata Kelola Seni.....	11
1.5.1	Kajian Tekstual	12
1.5.2	Kajian Kontekstual.....	12
BAB II SUMBER, KONSEP, DAN TEORI		13
2.1	Kajian Sumber	13
2.2	Telaah Konsep	20
2.2.1	Startegi Pengembangan.....	22
2.2.2	Tata Kelola.....	23
2.2.3	Kearsipan	27
2.2.4	Berbasis Digital.....	31
2.2.5	Institut Seni Indonesia Bali.....	35
2.3	Landasan Teori.....	39
2.3.1	Teori Record Management	39
2.3.2	Teori Pelestarian Digital	44
2.3.3	Teori Transformasi Digital Organisasi	47
BAB III METODE PENELITIAN.....		52
3.1	Jenis dan Pendekatan	52
3.1.1	Jenis Data	55
3.1.2	Sumber Data.....	56
3.2	Lokasi Penelitian.....	57
3.3	Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	59
3.3.1	Observasi.....	60
3.3.2	Wawancara.....	61
3.3.3	Studi Dokumentasi.....	62
3.3.4	Studi Pustaka.....	63
3.3.5	Instrumen Penelitian	63
3.4	Data dan Analisis	65
3.4.1	Reduksi Data.....	66
3.4.2	Penyajian Data	66

3.4.3	Penarikan Kesimpulan (Verifikasi).....	66
3.5	Rancangan Model Penelitian	67
BAB IV PEMBAHASAN		71
4.1	Hasil Penelitian	71
4.1.1	Tata Kelola Kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali.....	71
4.1.2	Tantangan Dalam Pengelolaan Arsip Seni di ISI Bali.....	78
4.1.3	Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital.....	98
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian	107
BAB V PENUTUP.....		120
5.1	Simpulan	120
5.2	Dampak Ekonomi, Sosial, Budaya dan Lingkungan	122
5.3	Saran	124
DAFTAR SUMBER		126
GLOSARIUM		131
LAMPIRAN.....		133

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali	59
Gambar 2. Penyimpanan Arsip Seni Institut Seni Indonesia Bali	60
Gambar 3. Penyimpanan Arsip Pertunjukan di Institut Seni Indonesia Bali	62
Gambar 4. Penyimpanan Arsip Pertunjukan di Institut Seni Indonesia Bali	73
Gambar 5. Penyimpanan Arsip Pertunjukan di Institut Seni Indonesia Bali	77
Gambar 6. Dokumentasi Bukti Penyimpanan Data Arsip Fisik ISI Bali.....	86
Gambar 7. Dokumentasi Bukti Penyimpanan Data Arsip Fisik ISI Bali.....	89

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Data Tata Kelola Kearsipan ISI Bali Tahun 2000-2025	87
Tabel 4.2. Hasil Analisis SWOT Faktor Tata Kelola Kearsipan ISI Bali	95
Tabel 4.3. Tabel Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Digital	106

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara	133
Lampiran 2. Daftar Informan	136
Lampiran 3. Foto Kegiatan Wawancara.....	137

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem kearsipan memiliki peran penting dalam mendukung keberlangsungan suatu organisasi atau lembaga. Lembaga, organisasi atau perorangan merekam peristiwa atau kegiatan penting dalam bentuk arsip sebagai bukti yang bernilai informasi dan dapat dipertanggungjawabkan apabila diperlukan dikemudian hari. Kegiatan merekam pada umumnya dilakukan dengan pengelolaan arsip atau tata kelola kearsipan. Tata kelola atau pengelolaan dapat diartikan sebagai pemanfaatan sumber daya manusia ataupun sumber daya lain yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu (Simanjuntak, 2023:2614). Tata kelola kearsipan merupakan serangkaian proses, kebijakan, prosedur dan sistem yang dirancang untuk mengelola arsip secara efektif dan efisien sepanjang siklus hidupnya, mulai dari penciptaan hingga disposisi.

Arsip terbentuk dalam suatu lembaga atau perorangan untuk menyimpan atau merekam suatu kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media. Arsip dianggap sebagai salah satu bentuk bukti telah terlaksanannya sebuah kegiatan administrasi atau peristiwa. Arsip mempunyai nilai yang sangat penting dalam berbagai hal, selain sebagai bentuk informasi, arsip juga menjadi bahan bukti yang autentik dapat dibuktikan dan dipertanggungjawabkan kebenarannya (Khariroh, 2021: 15).

Pada hakekatnya arsip mengandung pengertian definitif yang sama. Namun, para ahli cenderung memberikan pengertian arsip yang berlainan satu dengan yang lainnya, tergantung pada sudut pandang dan poin penekanan utama yang diberikan di dalamnya. Menurut KBBI, arsip adalah dokumen tertulis yang berasal dari komunikasi tertulis dan memiliki nilai historis yang disimpan dan dipelihara di tempat khusus untuk referensi. Menurut Barthos (2003), arsip adalah catatan tertulis dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu subjek atau pokok persoalan. Sedangkan menurut undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 menjelaskan bahwa arsip adalah:

1. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk dan corak apapun, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
2. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan atau perorangan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan. Naskah-naskah yang dimaksud dalam bentuk corak adalah semua naskah baik yang tertulis maupun yang terlihat dan terdengar, seperti rekaman pita kaset, film dan gambar.

Pemahaman akan arsip menurut berbagai para ahli ini mengacu pada satu pemahaman yaitu arsip sebagai suatu rekaman sebuah data baik dalam bentuk tertulis, gambar, suara atau video terkait pada sebuah kegiatan atau peristiwa yang telah terjadi di suatu kelembagaan, badan, kemasyarakatan ataupun perseorangan. Arsip menjadi hal penting dalam pembuktian dan pertanggungjawaban suatu

peristiwa yang telah terjadi. Sebagai sumber informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan perencanaan dan penelitian. Arsip juga menjadi pendukung akuntabilitas dan transparansi dalam sebuah lembaga, badan, atau kegiatan dalam organisasi.

Terdapat undang-undang di Indonesia yang membahas mengenai arsip yaitu UU Nomor 43 tahun 2009, yaitu menyatakan bahwa kerarsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat tidak hanya dikelola oleh ANRI saja tetapi diterima juga oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (Mulyono, 2011:70).

Sedangkan kearsipan menurut Pramono (2019:2) adalah suatu proses mulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan warkat menurut sistem tertentu agar saat dibutuhkan dapat dengan cepat dan tepat ditemukan. Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya suatu kelembagaan, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi lembaga tersebut. Namun, apabila terdapat arsip-arsip yang dianggap tidak memiliki nilai yang berguna lagi maka arsip tersebut akan dimusnahkan untuk mengurangi banyaknya referensi yang tidak bermanfaat.

Tata kearsipan merupakan bagian kegiatan kelembagaan, organisasi atau perorangan berupa pengumpulan, penyebaran serta penyimpanan informasi secara

teratur, rapi dan sistematis. Hal ini dimaksudkan agar segala bentuk data yang diarsipkan akan dapat ditemukan kembali dengan mudah apabila sewaktu-waktu dibutuhkan kembali. Sehingga pengelolaan arsip harus dilakukan dengan metode dan sistematis yang tepat. Dengan pengelolaan kearsipan yang diselenggarakan dengan baik dan tepat akan membantu dalam kelancaran kegiatan operasional penyimpanan data arsip. Oleh karena itu, perlu adanya metode dan sistematis yang ditentukan agar pengelolaan arsip berjalan dengan baik. Arsip sebagai salah satu sumber informasi membutuhkan suatu sistem pengelolaan yang tepat sehingga dapat menciptakan efektivitas, efisien dan produktivitas bagi lembaga tersebut.

Seperti halnya penelitian dari artikel ilmiah yang berjudul “Katalog Anotasi: Pondasi sekaligus Masa Depan (Arsip) Budaya/Seni di Indonesia” karya Mikke Susanto tahun 2019, pada artikel ini berupaya memberikan kesadaran tentang budaya mengarsipkan arsip budaya/seni bagi seniman maupun non-seniman. Berbagai persoalan seperti mengenali, mengumpulkan, mengelola dan menyosialisasikan arsip perlu sekali diketahui oleh semua stakeholder yang ada di dunia seni. Artikel ilmiah ini menjadi salah satu tolok ukur dalam penelitian terkait, bagaimana sistem penyimpanan arsip seni yang lengkap dan dapat diakses dengan mudah. Hanya saja penelitian ini belum terdapat analisis dengan penerapan teori, sehingga belum diketahui apakah hasil penelitian artikel tersebut telah tepat sesuai dengan tujuan.

Sistem kearsipan ini sangat penting demi mendukung keberlangsungan organisasi, terutama di institusi pendidikan seperti Institut Seni Indonesia Bali. Institut Seni Indonesia Bali adalah sebuah lembaga perguruan tinggi negeri yang

berfokus pada bidang seni. Institut Seni Indonesia Bali atau yang dikenal dengan ISI Bali berlokasi di Denpasar Bali. Institut Seni Indonesia Bali merupakan perubahan nama baru dari Institut Seni Indonesia Denpasar, perubahan nama ini dilakukan sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Institut Seni Indonesia Denpasar menjadi Institut Seni Indonesia Bali.

Arsip seni yang dimiliki Institut Seni Indonesia Bali berasal dari berbagai acara-acara kesenian yang diadakan seperti pagelaran seni dan pameran karya seni. Arsip seni juga berasal dari hasil karya penciptaan, pengkajian dan pelestarian seni yang dimuat dalam bentuk buku, jurnal, skripsi, tesis, disertasi atau karya tulis ilmiah. Melihat banyaknya sumber arsip seni ini penting untuk diketahui bagaimana tata kelola pengarsipan yang digunakan dalam menyimpan arsip seni, sehingga kearsipan seni ini akan bermanfaat sewaktu-waktu dibutuhkan. Seperti pemahaman The Liang Gie (2009:118) mengenai arsip sebagai kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi seni, Institut Seni Indonesia Bali memiliki banyak arsip yang perlu dikelola secara profesional dan sistematis. Pentingnya penelitian ini dilakukan untuk membantu mengidentifikasi kelemahan dalam tata kelola kearsipan yang ada, dan memberikan solusi atau rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip yang lebih baik di masa depan. Diketahui bahwa terdapat asas penyimpanan arsip. Asas penyimpanan arsip adalah pedoman dalam penyelenggaraan arsip yang disesuaikan dengan kedudukan unit

kerja dalam suatu lembaga atau organisasi. Terdapat beberapa pertimbangan untuk penentuan asas tersebut, misalnya lokasi dari setiap unit kerja, volume data yang besar, jumlah pegawai dan pertimbangan lainnya. Terdapat tiga jenis asas penyimpanan arsip yaitu, asas sentralisasi, asas desentralisasi dan asas gabungan.

Kepengurusan dan pengendalian data seni yang masuk ke Institut Seni Indonesia Bali menggunakan asas sentralisasi dalam kearsipan. Arsip seni yang masuk dikendalikan terpusat di pusat kearsipan dibawah koordinasi Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengembangan Pendidikan (LP2MPP) Institut Seni Indonesia Bali. Pada hakikatnya kegiatan LP2MPP bertujuan untuk melahirkan insan akademik dan atau profesional yang mampu mengkaji, menciptakan, menyajikan, mengelola serta menularkan karya seni secara kreatif serta inovatif sehingga meningkatkan daya saing bangsa dalam percaturan global. LP2MPP mengkoordinasikan pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali sebagai pusat kearsipan yang bertugas sebagai penerima, pengarah, pengendali dan penyimpanan arsip. Penataan arsip yang dilakukan pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali perlu dianalisis lebih jauh untuk mengetahui sistem yang digunakan dalam kearsipan data seni.

Sebagai institusi yang menghasilkan karya akademik, seni dan penelitian, Institut Seni Indonesia Bali memiliki tantangan dalam menjaga keutuhan, aksesibilitas dan keberlanjutan dokumen-dokumen penting. Pada hakikatnya tujuan utama tata kelola arsip seni adalah untuk memastikan bahwa informasi yang terekam dapat diakses, diandalkan dipertanggungjawabkan untuk mendukung kegiatan kampus, memenuhi persyaratan hukum dan peraturan serta melestarikan

memori kolektif khususnya tentang seni. Namun, kondisi saat ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di Institut Seni Indonesia Bali masih menghadapi berbagai kendala, seperti keterbatasan ruang penyimpanan, rendahnya tingkat digitalisasi dan minimnya sistem integrasi berbasis teknologi.

Pengelolaan arsip seni di Institut Seni Indonesia Bali belum sesuai dengan pengelolaan tepat sasaran, prosedur panjang, dan kurang efektif sehingga perlu dilakukan analisis terkait tata kelola kearsipan data seni. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan informan I Nyoman Sugawa sebagai staff bagian arsiparis yaitu:

“Data seni di ISI Bali banyak yang belum tersimpan dengan baik dan sistem pencarian data masih cukup sulit, khususnya untuk beberapa data lampau karena penyimpanannya yang manual. Banyak yang sudah rusak atau hilang untuk data 10 tahun terakhir. Namun, ISI Bali sudah mengalami perubahan mengikuti perkembangan zaman. Diharapkan perubahan ini memudahkan pengunjung mencari data-data seni.” (wawancara pribadi, 25 Desember 2024).

Mengingat arsip seni adalah dokumentasi penting yang mencerminkan perkembangan seni dan budaya, serta sejarah perjalanan seni di Indonesia. Tanpa tata kelola yang baik, kearsipan ini bisa rusak atau hilang. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan dalam mengembangkan sistem kearsipan yang modern dan relevan bagi Institut Seni Indonesia Bali dengan menerapkan sistem digitalisasi yang efektif.

Menggunakan pendekatan yang komprehensif, penelitian ini juga bertujuan untuk mendukung keberlanjutan pelestarian dokumen akademik dan seni sebagai

bagaian dari identitas institusi. Tata kelola yang baik, sistem kearsipan yang memadai dan perhatian terhadap arsip seni adalah tiga pilar utama yang saling mendukung dalam menjaga keberlanjutan institusi seni seperti Institut Seni Indonesia Bali. Pengembangan sistem berbasis teknologi digital menjadi solusi strategis untuk menjawab tantangan dalam pelestarian dokumen akademik dan budaya.

Penelitian ini perlu dilakukan untuk memastikan system kearsipan yang terdapat di Institut Seni Indonesia Bali dapat dipelihara dengan benar dan tidak terancam kehilangan nilai sejarah dan budaya yang terkandung di dalamnya. Selain itu penelitian ini memiliki urgensi yang kuat tidak hanya dari aspek teknis pengelolaan arsip, tetapi juga dari aspek sosial, lingkungan dan ekonomi. untuk memastikan system kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali dapat dikelola secara sistematis sepanjang siklus hidupnya agar dapat diakses secara cepat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Kondisi pengelolaan arsip seni masih dikelola dengan system manual yang berpotensi menimbulkan kehilangan data, kerusakan arsip, serta rendahnya aksesibilitas informasi, sehingga berdampak pada menurunnya kualitas layanan akademik dan tata kelola institusi. Dari uraian diatas, maka menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul “Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital Di Institut Seni Indonesia Bali”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali saat ini?
2. Apa saja tantangan utama dalam pengelolaan kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali?
3. Bagaimana strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif untuk Institut Seni Indonesia Bali?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini dapat dibagi menjadi dua, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

1.3.1 Tujuan Umum

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui secara mendalam tentang tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali, pemahaman sistem kearsipan, tantangan pengelolaan kearsipan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif untuk Institut Seni Indonesia Bali. Dengan demikian, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi pada masyarakat umum mengenai pemahaman sistem kearsipan, permasalahan yang dihadapi dalam sistem kearsipan dan strategi yang tepat dalam kearsipan berbasis digital.

1.3.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengkaji sistem kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali dengan pendekatan akademik, guna memberikan rekomendasi strategis dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip.

2. Untuk menghasilkan rekomendasi dalam upaya pengembangan sistem arsip berbasis digital sesuai dengan jaman ini.
3. Untuk mendukung pelestarian dokumen akademik dan seni sebagai bagian dari identitas budaya.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian dibagi menjadi tiga bagian yaitu, manfaat teoritis, manfaat praktis dan manfaat sosial-budaya.

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini memiliki beberapa manfaat teoritis terhadap ilmu pengetahuan akademisi, dan mahasiswa. Manfaat teoritis diuraikan sebagai berikut:

1. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman dan bermanfaat untuk pengembangan ilmu kajian seni khususnya bidang ilmu tata kelola seni khususnya dalam tata kelola kearsipan.
2. Hasil penelitian diharapkan dapat bermanfaat sebagai referensi bagi akademis untuk mengembangkan pengetahuan mengenai pemahaman arsip, tata kelola kearsipan, sistem penyimpanan arsip seni dan strategi pengembangan kearsipan berbasis digital.
3. Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa sebagai bahan referensi dan pertimbangan ilmiah untuk menambah pengetahuan dalam melakukan penelitian lain yang sejenis mengenai tata kelola kearsipan.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk masyarakat banyak dan khususnya memberikan rekomendasi konkret bagi Institut Seni Indonesia Bali dalam menambah wawasan mengenai pengembangan sistem kearsipan, tata kelola kearsipan, sistem kearsipan yang efektif dan efisien. Usaha pemahaman ini diharapkan dapat menggugah kesadaran lembaga atau organisasi bahwa tata kelola kearsipan memiliki manfaat yang penting bagi lembaga pendidikan, sehingga perlu dipahami dan diketahui bagaimana tata kelola kearsipan yang baik dan bermanfaat untuk kedepannya.

Secara sosial-budaya penelitian ini diharapkan dapat mendukung pelestarian karya seni dan budaya, dokumen akademik dan bukti kesenian lainnya sebagai bagian dari bentuk warisan budaya yang harus dilestarikan. Khususnya bagi lembaga bidang pendidikan seperti Institut Seni Indonesia Bali yang merupakan lembaga pendidikan khusus dalam bidang seni dan budaya. Diharapkan penelitian ini akan berguna bagi lembaga pendidikan atau lembaga lain yang terkait dengan seni dan budaya.

1.5 Ruang Lingkup Pengkajian Tata Kelola Seni

Pengkajian tata kelola seni pada dasarnya membahas bagaimana seni diatur, dijalankan, dan dipertanggungjawabkan dalam suatu ekosistem, baik di institusi, komunitas, maupun jejaring industri kreatif. Ruang lingkupnya tidak berhenti pada manajemen kegiatan (misalnya penjadwalan pertunjukan atau pengelolaan pameran), melainkan menjangkau pertanyaan yang lebih mendasar:

siapa yang memiliki otoritas mengambil keputusan, nilai apa yang dijadikan rujukan, standar apa yang mengukur kualitas, serta bagaimana sumber daya didistribusikan dan diawasi. Karena itu, tata kelola seni selalu memuat dimensi kuasa dan negosiasi, sebab keputusan tentang program, kurasi, pendanaan, hingga akses publik menentukan arah estetika sekaligus posisi sosial seni dalam masyarakat.

Secara struktural, ruang lingkup kajian mencakup kebijakan dan kelembagaan yang membentuk kerangka kerja seni. Di sini, pengkajian menyoroti keberadaan regulasi, SOP, struktur organisasi, pembagian peran, mekanisme koordinasi, serta transparansi dan akuntabilitas. Narasi kritis perlu menempatkan kelembagaan bukan sekadar sebagai “wadah administratif”, tetapi sebagai mesin yang menghasilkan norma, apa yang dianggap layak dipertunjukkan, siapa yang diprioritaskan, dan mana yang dibiarkan tersisih. Ketika kebijakan lemah atau tidak operasional, ekosistem seni cenderung berjalan berbasis kebiasaan, relasi personal, atau keputusan ad hoc yang rentan memunculkan ketimpangan, konflik kepentingan, dan ketidakberlanjutan program.

Ruang lingkup berikutnya adalah perencanaan program dan kurasi, yakni proses menentukan agenda artistik dan orientasi nilai dari suatu institusi seni. Di titik ini, tata kelola seni diuji: apakah program dibangun hanya untuk memenuhi target kuantitatif (jumlah event, jumlah penonton, jumlah unggahan media), atau bertumpu pada visi jangka panjang yang menjaga kualitas artistik, relevansi sosial, serta keberagaman ekspresi. Kajian kritis memeriksa bagaimana kurasi bekerja sebagai perangkat seleksi dan legitimasi, termasuk apakah ada standar mutu,

mekanisme evaluasi, dan ruang bagi inovasi tanpa mengorbankan etika budaya, terutama ketika objek seni bersinggungan dengan tradisi, ritual, atau ekspresi budaya yang sensitif.

Dimensi pembiayaan dan pengelolaan sumber daya juga menjadi ruang lingkup penting karena uang, fasilitas, dan akses jaringan menentukan hidup-matinya program seni. Pengkajian tata kelola seni menelaah model pendanaan, tata kelola anggaran, efisiensi produksi, dan pengelolaan aset, tetapi juga perlu menyingkap politik distribusi sumber daya: kelompok mana yang paling diuntungkan, siapa yang menanggung beban kerja, dan bagaimana risiko dikelola. Dalam praktik, problem tata kelola sering muncul ketika pembiayaan tidak diimbangi sistem pengawasan dan pelaporan yang kuat, atau ketika orientasi pendanaan mendorong komodifikasi berlebihan sehingga seni direduksi menjadi “produk acara” yang mengejar pasar, bukan pengetahuan dan kualitas artistik.

Aspek produksi, distribusi, dan operasional merupakan ruang lingkup yang memperlihatkan bagaimana keputusan tata kelola diterjemahkan menjadi kerja nyata. Kajian pada level ini mencakup alur pra-produksi, produksi, pascaproduksi, tata kelola ruang dan peralatan, manajemen jadwal, hingga standar keselamatan dan etika kerja. Namun narasi kritis perlu menekankan bahwa operasional tidak pernah netral: keputusan teknis sering menjadi cermin prioritas institusi, misalnya apakah keselamatan dan kesejahteraan pekerja seni dipandang sebagai standar wajib, atau hanya sebagai biaya tambahan yang bisa ditekan. Kualitas tata kelola seni dapat dibaca dari konsistensi prosedur dan profesionalisme kerja, karena keberlanjutan seni tidak mungkin dibangun dari praktik yang

eksploitatif, serampangan, atau bergantung pada kerja emosional tanpa perlindungan.

Pengelolaan SDM dan penguatan kapasitas juga termasuk ruang lingkup inti karena ekosistem seni bergantung pada kompetensi, kolaborasi, dan regenerasi. Kajian tata kelola seni menilai bagaimana institusi merekrut, melatih, membagi kerja kreatif-teknis, serta mengembangkan kepemimpinan artistik dan manajerial. Dimensi kritisnya terletak pada relasi kerja: apakah pekerja seni diposisikan sebagai subjek profesional yang diakui hak dan kapasitasnya, atau hanya sebagai pelaksana proyek. Kelemahan kapasitas sering terlihat ketika tidak ada sistem transfer pengetahuan, tidak ada dokumentasi proses, dan tidak ada penguatan kompetensi yang terencana—akibatnya, institusi selalu memulai dari nol dan bergantung pada figur tertentu, yang membuat program rapuh saat terjadi pergantian personel.

Dalam konteks kontemporer, pengelolaan data, dokumentasi, dan kearsipan seni menjadi ruang lingkup yang makin menentukan karena memori institusi kini diperebutkan melalui sistem informasi. Kajian tata kelola seni menelaah bagaimana arsip seni diciptakan, diklasifikasikan, disimpan, dipreservasi, dan diakses, baik fisik maupun digital, termasuk standar metadata, repositori, keamanan, dan hak akses. Narasi kritis penting karena arsip bukan sekadar “penyimpanan”; ia adalah perangkat legitimasi dan produksi pengetahuan. Jika arsip dikelola tanpa standar, institusi kehilangan kemampuan membuktikan sejarah artistik, menelusuri capaian, dan membangun riset berbasis data. Sebaliknya, tata kelola arsip yang baik memperkuat akuntabilitas, memperluas akses pendidikan, dan menjaga keberlanjutan pengetahuan seni lintas generasi.

Ruang lingkup lain yang tidak dapat dipisahkan ialah dimensi hukum, etika, dan hak kekayaan intelektual. Pengkajian tata kelola seni menilai bagaimana institusi mengelola kepemilikan karya, lisensi, hak moral, perizinan penggunaan dokumentasi, serta protokol untuk materi sensitif (misalnya arsip ritual atau ekspresi budaya tradisional). Di sini, narasi kritis perlu menegaskan bahwa transformasi digital dapat memperbesar risiko penyalahgunaan karya jika tidak diikuti tata kelola hak dan etika akses. Karena itu, sistem tata kelola seni yang matang tidak hanya mengejar keterbukaan, tetapi juga mengatur batasan akses secara berlapis berdasarkan kepantasan budaya, perlindungan pencipta, dan keamanan data.

Terakhir, ruang lingkup pengkajian tata kelola seni mencakup akses publik, partisipasi, dan evaluasi dampak sosial-budaya, termasuk dimensi transformasi digital. Tata kelola seni perlu dinilai dari sejauh mana institusi membangun keterlibatan publik yang inklusif, memperluas literasi budaya, menyediakan akses bagi kelompok rentan/disabilitas, serta mengukur dampak program seni terhadap pembelajaran, identitas, pemberdayaan, dan kohesi sosial. Dalam kerangka digital, kajian juga menelaah kesiapan organisasi mengadopsi platform web, interoperabilitas data, keamanan siber, serta roadmap implementasi yang realistis dapat menyeimbangkan efisiensi manajerial dengan etika budaya, kualitas artistik dengan akuntabilitas, serta inovasi digital dengan keberlanjutan memori kolektif.

BAB II

KAJIAN SUMBER, KONSEP, TEORI DAN MODEL

2.1. Kajian Sumber

Kajian sumber dalam tulisan ini disusun sebagai fondasi konseptual dan empiris untuk memastikan bahwa pembahasan tidak bergerak pada opini, melainkan bertumpu pada pengetahuan yang teruji, dapat dilacak, dan relevan dengan konteks permasalahan. Dalam studi tata kelola seni, terutama ketika bersinggungan dengan kebijakan, kelembagaan, praktik manajerial, serta transformasi digital, ketersediaan sumber yang beragam menjadi kebutuhan metodologis. Hal ini disebabkan objek kajian tidak hanya berada pada ranah artistik, tetapi juga berada pada wilayah administrasi, regulasi, etika budaya, dan sistem informasi yang memiliki konsekuensi langsung terhadap keberlanjutan ekosistem seni dan memori kolektif institusi.

Kajian sumber ini menempatkan literatur sebagai ruang dialog kritis: bukan sekadar daftar bacaan, melainkan peta argumentasi yang memperlihatkan perkembangan gagasan, posisi penelitian, serta celah pengetahuan (research gap) yang hendak diisi. Oleh karena itu, sumber yang digunakan dipilih berdasarkan beberapa pertimbangan utama, yaitu otoritas penulis dan penerbit, relevansi dengan tema tata kelola seni dan kearsipan/digitalisasi, kekinian temuan, serta kecukupan konsep untuk membaca persoalan lokal tanpa terjebak pada penerapan teori global secara mekanis. Dengan kerangka ini, kajian sumber diharapkan mampu

menghindari generalisasi berlebihan dan memberi ruang bagi penafsiran kontekstual terhadap dinamika seni, institusi, dan masyarakat.

Secara garis besar, sumber-sumber yang ditelaah meliputi: (1) literatur tentang tata kelola dan manajemen seni yang menyoroti relasi keputusan, standar mutu, pendanaan, dan keberlanjutan; (2) literatur records management dan pelestarian arsip (termasuk arsip audio-visual dan arsip seni) untuk memahami siklus hidup arsip, autentisitas, preservasi, serta akses; (3) literatur transformasi digital dan sistem informasi yang relevan untuk membaca kesiapan organisasi, standardisasi metadata, interoperabilitas, keamanan, dan desain platform; serta (4) sumber kebijakan dan regulasi yang menjadi rujukan operasional tata kelola, baik pada level institusi maupun negara. Selain itu, kajian sumber juga mempertimbangkan publikasi empiris yang memberi contoh penerapan tata kelola dan digitalisasi arsip pada institusi sejenis agar rekomendasi yang disusun tidak bersifat abstrak, melainkan implementatif, yang diharapkan memiliki pijakan teoritik kuat, mampu menjelaskan persoalan secara akurat, serta menghasilkan strategi atau rekomendasi yang dapat dipertanggungjawabkan, baik secara akademik maupun secara kelembagaan, dalam pengembangan tata kelola seni dan/atau kearsipan seni berbasis digital.

Penelitian yang berjudul “Kualitas Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Dairi” dalam penelitian tesis megister administrasi publik, program Pascasarjana Universitas Medan Area karya Kurnia Sukarya Dinata Sihotang tahun 2017, membahas mengenai persepsi pengguna perpustakaan terhadap kualitas pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Dairi

dengan indikator kepuasan pengguna perpustakaan terhadap 14 unsur pelayanan. Dalam penelitian ini peneliti memakai rujukan kepuasan pengguna kearsipan dan bagaimana standar analisis kepuasan terhadap kearsipan, sehingga dapat dijadikan bahan pendukung dalam penelitian ini.

Artikel yang berjudul “Analisis Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Universitas Sebelas Maret” karya Umi Khairroh yang dimuat pada Jurnal Ulum Vol. 5 No.2 tahun 2021. Menjelaskan bahwa dalam proses pengelolaan arsip dinamis adalah sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip diperlukan 4 pedoman. Keberadaannya diperlukan sebagai pedoman untuk mengelola arsip dalam memberikan layanan akses terhadap arsip dinamis. Sehingga dalam artikel ini berisi tentang tata penyusunan peraturan perguruan tinggi khususnya klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, serta mengimplementasikannya. Hal ini menjadi bahan pengukuran peneliti terhadap sistem penyimpanan arsip yang benar dan aman.

Artikel ilmiah karya Abdul Kadir Tahun 2013. Yang berjudul “Tata Kelola Perguruan Tinggi di Era ITC” yang dimuat pada Jurnal Shautut Tarbiyah Vol. 19 No.1. Artikel ilmiah ini membahas mengenai tata kelola pada sebuah perguruan tinggi yang perlu dibenahi sesuai dengan perkembangan pembangunan, kebutuhan dan tantangan dunia kerja di era transparansi yang semakin kompleks. Dijelaskan bahwa sistem tata kelola yang baik sangat penting untuk mencapai tujuan perguruan tinggi. Artikel ilmiah ini sebagai referensi membahas pemahaman peneliti mengenai tata kelola dan bagaimana mengatur tata kelola yang benar untuk mencapai suatu tujuan dalam kelembagaan.

Artikel ilmiah karya Mikke Susanto yang berjudul “Katalog Anotasi: Pondasi sekaligus Masa Depan (Arsip) Budaya/Seni di Indonesia” tahun 2019, artikel ini membahas mengenai sistem tata kelola penyimpanan arsip seni dengan format katalog anotasi, sistem penyimpanan arsip seni menggunakan sistem manual dan virtual. Dijelaskan pula mengenai strategi dan teknik penyimpanan dengan sistem katalog anotasi. Artikel ini menjadi salah satu sumber sekaligus komparasi dalam sistem penyimpanan arsip seni.

Artikel ilmiah dengan judul “Preservasi dan Kurasi Digital dalam Arsip Seni Kontemporer: Sebuah Literatur Review” oleh Novianti Ayu Dyaningsih dan Gani Nur Pramudyo, tahun 2023 pada Jurnal Sabda Vol. 18 No.2. Artikel ini membahas mengenai preservasi digital dan kurasi digital dalam arsip seni kontemporer. Adapun tujuan dari artikel ilmiah ini adalah menyelidiki praktik terkini, pendekatan dan inovasi dalam preservasi dan kurasi digital dalam arsip kontemporer dalam bentuk digital. Artikel ilmiah ini memberikan wawasan penting bagi kurator, ahli arsip dan praktisi seni dalam memahami tantangan dan peluang dalam mempertahankan dan mengelola warisan digital dalam seni kontemporer dengan menggabungkan perspektif dari berbagai disiplin ilmu. Manfaat artikel ini sebagai referensi membahas kajian mengenai arsip seni, yang berguna bagi peneliti untuk memahami mengenai perubahan perkembangan sifat arsip seni kini.

Artikel ilmiah yang berjudul “Pengelolaan Kearsipan” oleh Recki Ari Wijaya dkk pada tahun 2018, yang dimuat dalam Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan Vol.1 No.2. Pada artikel ini dibahas jenis-jenis arsip pengelolaan arsip masuk dan keluar, sistem penyimpanan arsip, prosedur

pemeliharaan arsip dan penemuan upaya mengatasi penyusutan atau pemusnahan arsip yang ada di SMA Negeri 3 Jombang. Artikel ilmiah ini memiliki kasus serupa mengenai sistem penyimpanan, prosedur pemeliharaan dan sistem kearsipan lainnya yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Sehingga artikel ini sangat relevan digunakan untuk menganalisis tata kelola kearsipan.

Artikel ilmiah yang berjudul “Analisis Bahan Ajar” karya Ina Magdalena dkk, termuat pada Jurnal Nusantara: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial Vol. 2 No. 2 Tahun 2020. Dalam artikelnya menjelaskan tentang memahami bahan ajar yang baik dan benar. Peneliti menggunakan artikel ini untuk memahami mengenai definisi analisis, teknik analisis data penelitian dan tahapan analisis data yang benar. Adapun metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode Milles dan Huberman. Dijelaskan dalam analisis terdapat 3 tahapan analisis data yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi data. Sehingga artikel ini sangat bermanfaat dalam penelitian guna memahami penerapan teknik analisis data yang baik dan benar.

Hasil penelitian ilmiah karya Farisa Ilma Alvia Yunizar dkk berjudul “Implementasi Pengelolaan Arsip Digital di Depot Arsip Kota Malang” pada tahun 2024. Menjabarkan mengenai penyimpanan arsip di depot arsip kota malang yang saat ini menerapkan pengelolaan arsip secara digital. Penelitian ilmiah ini menguraikan mengenai teori yang digunakan peneliti mengenai teori pengelolaan arsip digital oleh Srirahayu tahun 2013. Sehingga penelitian ini sangat efisien digunakan untuk memahami teori pengelolaan arsip digital.

Buku yang berjudul “Kearsipan SMK/MAK Kelas X. Program Keahlian Manajemen Perkantoran Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran” karya Drs. Joko Pramono edisi tahun 2019. Dalam buku ini terdapat penjelasan mengenai dekripsi arsip dan kearsipan, norma, standar, prosedur dan kaidah kearsipan, prosedur penggunaan peralatan kearsipan, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penyusutan arsip, pengelolaan arsip elektronik, dan berbagai penjelasan mengenai kearsipan lainnya, sehingga dapat menjadi referensi dalam penulisan penelitian ini.

Buku dengan judul “Administrasi Perkantoran Modern” oleh The Liang Gie edisi ke 3 tahun 2009, dalam buku ini menjelaskan mengenai pengertian tentang arsip sebagai kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali. Manfaat buku ini sebagai referensi membahas kajian mengenai dekripsi ini membantu peneliti untuk memahami mengenai kearsipan.

Buku dengan judul “Manajemen Kearsipan” oleh Drs. Sularso Mulyono, dkk, tahun 2011. Menjelaskan secara detail mengenai pengelolaan arsip kantor, baik arsip elektronik dan cara mengelola kearsipan dengan baik sesuai dengan standar pengelolaan yang diharapkan sehingga akan sangat bermanfaat. Manfaat buku ini sebagai referensi pembahasan pengelolaan kearsipan yang benar, sehingga benar-benar akan bermanfaat dalam mengukur sistem pengelolaan arsip yang digunakan objek penelitian.

Ida Ayu Trisnawati dalam *e-book* yang berjudul Sejarah Seni Budaya tahun 2021 yang menguraikan perkembangan sejarah seni budaya yang terjadi di

Indonesia, baik seni pertunjukan ataupun seni rupa di Indonesia. Dalam buku tersebut dibahas mengenai konsep seni, konsep budaya dan konsep seni budaya. Bagaimana hubungan manusia dengan seni dan budaya dan jenis-jenis seni. Buku ini bermanfaat bagi penelitian ini untuk memahami bahwa seni memiliki berbagai bentuk dan karakteristik yang memerlukan perlakuan penyimpanan tersendiri.

Berdasarkan telaah beberapa sumber di atas memperlihatkan secara tegas bahwa temuan-temuan penelitian terdahulu masih cenderung bergerak pada pembahasan yang parsial, misalnya berhenti pada deskripsi pengelolaan administrasi, digitalisasi sebagai aktivitas teknis, atau pelestarian budaya sebagai wacana normative, tanpa menguji secara kritis bagaimana tata kelola (*governance*) bekerja sebagai sistem yang menghubungkan kebijakan, kelembagaan, standar operasional, infrastruktur, keamanan, serta desain akses dan temu balik berbasis metadata dalam konteks institusi seni. Keterbatasan tersebut menandai adanya *research gap* yang substansial dan sekaligus menegaskan bahwa penelitian ini memiliki originalitas, tidak hanya “melanjutkan” studi sebelumnya, melainkan merumuskan kerangka strategi yang integratif, terukur, dan kontekstual untuk menjawab problem spesifik yang belum disentuh memadai oleh literatur, yang diharapkan tidak sekadar menambah wawasan mengenai topik yang dikaji, tetapi juga dapat menghadirkan kontribusi konseptual dan praktis, yakni menawarkan model maupun strategi pengembangan tata kelola yang dapat diuji, direplikasi, dan dijadikan rujukan bagi institusi seni lain yang menghadapi tantangan serupa dalam transisi digital.

2.2. Telaah Konsep

Telaah konsep dalam tulisan ini disusun untuk memastikan bahwa pembahasan bergerak pada pijakan ilmiah yang jelas, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam kajian tata kelola seni, terutama ketika dikaitkan dengan transformasi digital, kearsipan seni, serta dinamika kelembagaan, istilah dan konsep sering dipakai secara longgar, seolah-olah maknanya sudah tunggal dan final. Padahal, perbedaan definisi dan cara kerja konsep dapat berimplikasi langsung pada ketepatan rumusan masalah, arah analisis, hingga validitas rekomendasi. Karena itu, telaah konsep tidak ditempatkan sebagai pelengkap teoritis, melainkan sebagai perangkat kritis untuk menata bahasa ilmiah penelitian agar tidak terjebak pada generalisasi, jargon administratif, atau klaim normatif yang sulit diuji.

Secara metodologis, telaah konsep berfungsi sebagai “peta kerja” yang menghubungkan permasalahan empiris dengan kerangka analitis. Setiap konsep kunci—seperti tata kelola (governance), manajemen/records management, pelestarian (preservation), transformasi digital, metadata, interoperabilitas, akses, keamanan, dan memori kolektif, ditelaah untuk menegaskan batas pengertian, dimensi pembentuk, serta indikator operasional yang relevan dengan konteks institusi seni. Penegasan ini penting karena objek kajian tidak hanya berupa prosedur teknis, tetapi juga menyangkut relasi keputusan, pembagian otoritas, etika akses terhadap arsip seni, serta mekanisme yang menentukan apakah pengetahuan artistik dapat dipelihara dan diwariskan secara berkelanjutan.

Telaah konsep ini juga dimaksudkan untuk membaca secara kritis “ketegangan” yang melekat pada praktik tata kelola seni berbasis digital. Di satu sisi, digitalisasi menjanjikan efisiensi, akses, dan keterhubungan data; namun di sisi lain, ia membuka persoalan baru terkait standardisasi, autentisitas, keamanan, hak akses, serta sensitivitas budaya, terutama ketika arsip seni memuat praktik ritual, performativitas tubuh, atau ekspresi budaya tradisional. Oleh karena itu, kerangka konseptual yang dibangun di sini tidak diarahkan untuk mengagungkan teknologi, melainkan untuk menilai secara tajam syarat-syarat institusional yang memungkinkan transformasi digital berlangsung secara etis, terukur, dan berkelanjutan, yang diharapkan memiliki kejelasan arah untuk analisis, ketegasan batas kajian, serta kecermatan dalam merumuskan strategi atau model pengembangan. Telaah konsep ini pada akhirnya menjadi fondasi untuk membaca persoalan tata kelola seni bukan sekadar sebagai urusan teknis-administratif, melainkan sebagai kerja institusional yang menentukan kualitas layanan, legitimasi kebijakan, serta keberlanjutan memori kolektif seni dalam ekosistem pendidikan tinggi seni.

Penelitian berjudul “Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital di Institut Seni Indonesia Bali” ini, menghendaki penjelasan atas pengertian-pengertian yang terkandung dalam judul tersebut. Penjelasan konsep ini dimaksudkan untuk menyamakan persepsi tentang maksud dalam judul. Beberapa konsep yang digunakan dalam penelitian ini antara lain: “Strategi Pengembangan, Tata Kelola, Kearsipan Digital, Regulasi Internal”.

2.2.1 Strategi Pengembangan

Konsep strategi pengembangan merujuk pada serangkaian pilihan dan tindakan yang dirancang secara sadar untuk membawa suatu organisasi/sistem dari kondisi eksisting menuju kondisi yang ditargetkan melalui penetapan arah, prioritas, serta mekanisme implementasi yang terukur. Strategi tidak identik dengan daftar kegiatan, sebab strategi menuntut koherensi keputusan: organisasi menentukan apa yang harus diprioritaskan, apa yang dikurangi, dan bagaimana sumber daya dialokasikan agar perubahan menghasilkan dampak nyata, bukan sekadar aktivitas administratif. Dalam perspektif strategi klasik, strategi dapat dipahami sebagai *plan* (rencana), *pattern* (pola tindakan yang konsisten), dan *position* (cara organisasi menempatkan diri terhadap lingkungan dan tuntutan), sehingga strategi harus terbaca dari keputusan operasional dan praktik, bukan hanya dari dokumen formal (Mintzberg, 1987).

Secara analitis, strategi pengembangan yang sah selalu berangkat dari diagnosis masalah dan pemetaan kesenjangan (*gap*) antara kondisi aktual dan kondisi ideal. Pada konteks organisasi publik/nonprofit, termasuk perguruan tinggi, strategi pengembangan umumnya dibangun melalui perencanaan strategis yang menautkan mandat, misi, tujuan, pemangku kepentingan, serta kapasitas organisasi, lalu menerjemahkannya menjadi prioritas kebijakan, program, dan indikator capaian (Bryson, 2018). Dengan demikian, strategi pengembangan bukan rekomendasi normatif seperti “perlu ditingkatkan”, melainkan desain perubahan yang menjawab: *apa yang diubah, mengapa, bagaimana, oleh siapa, kapan, dengan sumber daya apa, dan bagaimana mengukur keberhasilannya.*

Pada level implementasi, strategi pengembangan menuntut arsitektur eksekusi: tahapan kerja, pembagian peran, alokasi anggaran, manajemen risiko, monitoring–evaluasi, dan penguatan kapasitas. Literatur manajemen perubahan menekankan bahwa kegagalan strategi sering terjadi bukan karena kurangnya gagasan, melainkan karena organisasi tidak membangun urgensi perubahan, tidak menghilangkan hambatan, dan tidak menginstitutionalisasi praktik baru sebagai kebiasaan kerja (Kotter, 1996). Artinya, strategi pengembangan yang kuat harus memuat logika perubahan organisasi, bukan hanya target hasil.

Dalam konteks transformasi digital, strategi pengembangan tidak dapat direduksi menjadi pengadaan teknologi atau digitalisasi dokumen semata. Transformasi digital dipahami sebagai perubahan organisasi yang dipicu teknologi digital dan menuntut penataan ulang proses, tata kelola, kompetensi, dan cara organisasi mencipta nilai (Vial, 2019). Karena itu, strategi pengembangan berbasis digital harus mengintegrasikan dimensi teknologi dengan dimensi kelembagaan: kebijakan, standar, data, keamanan, serta desain layanan.

Jika konsep strategi pengembangan diterapkan pada bidang *kearsipan/records*, standar internasional menegaskan bahwa pengelolaan arsip harus dipahami sebagai sistem yang mencakup penciptaan, penangkapan, pengelolaan, dan pemeliharaan records sepanjang siklus hidupnya (ISO, 2016). Dengan kata lain, strategi pengembangan kearsipan digital tidak berhenti pada pemindaian atau unggah berkas, melainkan mencakup standardisasi proses, penataan kebijakan, serta pengukuran kinerja tata kelola records melalui pendekatan *management system* (ISO, 2019a). Selanjutnya, strategi pengembangan

kearsipan digital perlu mengatur metadata agar integritas, autentisitas, reliabilitas, dan keterpakaian records dapat dijaga serta temu balik informasi berjalan efektif (ISO, 2017). Untuk kebutuhan pelestarian jangka panjang, kerangka preservasi digital yang luas dirujuk menekankan pentingnya model referensi OAIS sebagai acuan pengelolaan arsip digital secara berkelanjutan (CCSDS, 2012). Dengan kerangka ini, strategi pengembangan menjadi instrumen perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan—konseptual, operasional, sekaligus terukur.

2.2.2 Tata Kelola

Konsep tata kelola (*governance*) merujuk pada cara suatu organisasi atau sistem sosial mengarahkan, mengoordinasikan, dan mengendalikan tindakan kolektif untuk mencapai tujuan tertentu melalui seperangkat aturan, proses, dan mekanisme akuntabilitas. Dalam pengertian ini, tata kelola bukan sinonim dari “pemerintahan” atau “manajemen” semata. Jika *government* menekankan otoritas formal negara dan struktur birokrasi, maka *governance* menekankan cara kerja pengambilan keputusan dan pengaturan lintas-aktor (negara, institusi, pasar, komunitas) yang saling berinteraksi dalam jaringan (Rhodes, 1996; Pierre & Peters, 2000). Karena itu, tata kelola selalu berbicara tentang siapa berwenang memutuskan apa, berdasarkan norma/standar apa, dengan instrumen apa, serta bagaimana keputusan itu dipertanggungjawabkan di hadapan pemangku kepentingan.

Dalam literatur kebijakan publik, tata kelola sering dipahami sebagai pergeseran dari model “komando-hierarki” menuju koordinasi berbasis jejaring

(networks), yakni ketika masalah publik/organisasi tidak lagi dapat diselesaikan hanya oleh satu aktor atau satu unit birokrasi. Rhodes menekankan bahwa governance modern ditandai oleh saling ketergantungan antarlembaga, negosiasi, dan pengaturan yang tidak sepenuhnya ditentukan oleh otoritas tunggal (Rhodes, 1996). Perspektif ini penting karena mengingatkan bahwa kualitas tata kelola tidak cukup dinilai dari ada/tidaknya struktur organisasi, melainkan dari kapasitas koordinasi, kejelasan peran, dan keefektifan mekanisme pengambilan keputusan di tengah kompleksitas.

Namun, tata kelola juga tidak boleh direduksi menjadi “kolaborasi” yang romantik. Kooiman menegaskan governance sebagai proses *steering* (pengarahan) yang terjadi pada masyarakat/organisasi plural, tempat berbagai aktor memiliki sumber daya, kepentingan, dan logika yang berbeda (Kooiman, 2003). Artinya, tata kelola selalu mengandung relasi kuasa: siapa yang menentukan agenda, siapa yang memperoleh akses terhadap sumber daya, siapa yang diuntungkan oleh standar tertentu, dan siapa yang terpinggirkan. Di sini, kajian tata kelola menjadi kritis karena membongkar bagaimana prosedur “resmi” dapat menyembunyikan ketimpangan melalui mekanisme seleksi program, distribusi anggaran, atau kontrol informasi.

Dari sisi normatif, tata kelola yang baik umumnya dikaitkan dengan prinsip-prinsip seperti transparansi, akuntabilitas, partisipasi, efektivitas, penegakan aturan, dan responsivitas. Kerangka “good governance” yang luas digunakan dalam studi pembangunan menegaskan bahwa tata kelola adalah kualitas proses dan institusi yang membentuk bagaimana kekuasaan dijalankan dan

bagaimana keputusan publik diambil (UNDP, 1997). Kerangka ini membantu menjadikan tata kelola sebagai konsep yang dapat dioperasionalisasi: bukan sekadar istilah, melainkan seperangkat dimensi yang bisa diturunkan menjadi indikator (misalnya: kejelasan SOP, akses informasi, mekanisme audit, keterlibatan pemangku kepentingan, dan evaluasi kinerja).

Dalam konteks organisasi, tata kelola juga terkait dengan mekanisme pengawasan dan pengendalian agar tujuan lembaga tercapai secara etis dan dapat dipertanggungjawabkan. Perspektif ini dekat dengan tradisi *corporate governance* yang menekankan sistem yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi, termasuk relasi antara pengambil keputusan, pengawas, serta pihak-pihak yang berkepentingan (Cadbury, 1992). Walaupun berasal dari konteks korporasi, ide dasarnya relevan untuk institusi pendidikan dan kebudayaan: tata kelola harus memastikan keputusan strategis tidak bersifat arbitrer, melainkan berbasis mandat, prosedur, dan mekanisme pertanggungjawaban.

Apabila dikaitkan dengan kearsipan/records (termasuk kearsipan seni berbasis digital), tata kelola menjadi semakin konkret karena menyangkut standar, kebijakan, peran, dan pengukuran kinerja sistem records. Standar internasional menekankan bahwa records management membutuhkan kerangka kebijakan, tanggung jawab yang jelas, proses yang konsisten, serta kontrol yang menjamin autentisitas, reliabilitas, integritas, dan keterpakaian arsip (ISO, 2016). Selanjutnya, pendekatan *management system for records* menuntut tata kelola yang lebih “sistemik” melalui penetapan tujuan, evaluasi kinerja, audit internal, dan perbaikan berkelanjutan (ISO, 2019). Dengan demikian, tata kelola dalam kearsipan digital

bukan sekadar “digitalisasi”, melainkan pengaturan menyeluruh yang menghubungkan kebijakan, proses, teknologi, SDM, keamanan, layanan akses agar memori institusi terjaga dan dapat dimanfaatkan secara bertanggung jawab.

Intinya, konsep tata kelola menegaskan bahwa kualitas suatu sistem tidak hanya ditentukan oleh “apa yang dikerjakan”, tetapi oleh bagaimana keputusan dibuat, siapa yang berwenang, instrumen apa yang dipakai, dan bagaimana akuntabilitas dijalankan. Dalam kajian seni maupun kearsipan seni, pemahaman ini penting karena objeknya bersifat kompleks: ia memuat dimensi nilai budaya, etika akses, hak, dan teknologi sekaligus. Karena itu, tata kelola yang kuat harus mampu menyeimbangkan efisiensi organisasi dengan legitimasi budaya, keterbukaan akses dengan kontrol etis, serta inovasi digital dengan keberlanjutan memori kolektif.

2.2.3 Kearsipan

Secara konseptual kearsipan adalah kegiatan mengatur dan menyusun arsip dalam suatu tatanan yang sistematis dan logi, menyimpan serta merawat arsip untuk digunakan secara aman dan ekonomis (Sedarmayanti, 2015:55). Sementara itu Mulyono (2011:3), mengatakan bahwa kearsipan adalah penempatan kertas-kertas dalam tempat penyimpanan yang baik menurut aturan yang telah ditetapkan terlebih dahulu sedemikian rupa sehingga setiap kertas bila diperlukan akan mudah dan cepat ditemukan kembali.

Kearsipan sebuah data bagi lembaga sangatlah memiliki peran penting, seperti yang di sampaikan Sedarmayanti (2015:19) peranan arsip sebagai sumber informasi, maka arsip dapat membantu pengambilan keputusan secara cepat dan

tepat mengenai suatu masalah. Dari definisi yang dikemukakan beberapa ahli diatas dapat dikatakan bahwa arsip sebagai suatu kebutuhan bagi organisasi dalam mendukung kinerja organisasi yang berkaitan dengan data informasi.

Serupa dengan kearsipan data seni bagi Institut Seni Indonesia Bali, kearsipan data seni yang dimiliki memiliki peran penting sebagai sumber informasi mengenai seni dan kebudayaan yang pernah diciptakan dan dianalisis sebelumnya. Data-data seni ini dapat menjadi sumber informasi penting bagi organisasi atau kalangan yang membutuhkannya, menjadi data warisan budaya dan penyimpanan dokumentasi karya seni yang pernah ada serta pelestariannya dalam jangka panjang. Sistem kearsipan didukung oleh berbagai unsur sistem lainnya seperti sistem penyimpanan arsip. Sistem penyimpanan arsip dibangun untuk menjaga arsip sehingga arsip dapat di pergunakan, penyimpanan arsip adalah pekerjaan yang dilaksanakan pada penyimpanan sebuah surat agar penemuan surat yang sudah disimpan dapat dilakukan dengan cepat apabila surat tersebut sewaktu-waktu diperlukan.

Kearsipan (archival/records management) pada dasarnya merupakan bidang pengetahuan dan praktik yang mengatur bagaimana *records/arsip* diciptakan, ditangkap (captured), diorganisasi, disimpan, dipelihara, dan digunakan sebagai bukti kegiatan serta memori institusi. Dalam perspektif standar internasional, *records* dipahami sebagai informasi yang diciptakan, diterima, dan dipelihara sebagai bukti dan informasi oleh organisasi atau individu, sesuai kewajiban hukum atau dalam pelaksanaan aktivitas bisnis/kelembagaan (ISO, 2016). Definisi ini menegaskan dua hal penting: arsip

tidak sekadar “dokumen lama”, melainkan bukti yang memiliki fungsi akuntabilitas; dan arsip tidak hadir otomatis, tetapi harus dikelola sebagai bagian dari sistem kerja organisasi.

Secara konseptual, kearsipan tidak identik dengan “penyimpanan”. Kearsipan adalah sistem tata kelola informasi kelembagaan yang bertujuan menjamin bahwa arsip tetap *autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan*—empat kualitas yang menjadi prasyarat agar arsip dapat berfungsi sebagai bukti, sumber pengetahuan, dan dasar pengambilan keputusan (ISO, 2016). Karena itu, kearsipan selalu menyangkut keputusan strategis: apa yang dipertahankan (appraisal), berapa lama disimpan (retention), bagaimana dipelihara (preservation), dan bagaimana diakses (access). Dalam tradisi teori kearsipan modern, appraisal dipandang sebagai proses menentukan nilai dan nasib arsip—sebuah tindakan yang tidak netral karena menentukan memori institusi mana yang dilestarikan dan mana yang hilang (Cook, 1997). Di sini tampak bahwa kearsipan mengandung dimensi kuasa dan seleksi pengetahuan: arsip bukan hanya rekaman masa lalu, tetapi hasil dari pilihan institusional yang berimplikasi pada legitimasi, sejarah, dan identitas.

Dalam lingkungan organisasi, kearsipan juga dipahami sebagai bagian dari *management system* yang menuntut kebijakan, peran dan tanggung jawab, prosedur, kontrol, serta pengukuran kinerja. Standar *management systems for records* menegaskan bahwa pengelolaan arsip harus dilembagakan melalui kebijakan dan sasaran yang jelas, integrasi ke proses kerja, serta evaluasi berkala untuk perbaikan berkelanjutan (ISO, 2019). Dengan kata lain, kearsipan yang kuat

tidak bergantung pada figur tertentu, melainkan bekerja melalui mekanisme kelembagaan yang konsisten.

Dalam konteks digital, kearsipan menghadapi tantangan baru: data heterogen, risiko kerusakan format, obsolescence teknologi, isu keamanan, dan persoalan hak akses. Karena itu, kearsipan digital menuntut strategi preservasi jangka panjang berbasis standar. Model referensi OAIS menekankan bahwa preservasi arsip digital memerlukan fungsi ingest, penyimpanan, manajemen data, perencanaan preservasi, dan layanan akses dalam satu ekosistem yang terintegrasi (CCSDS, 2012). Selain itu, metadata menjadi unsur kunci untuk menjamin integritas, autentisitas, keterlacakan, serta temu balik arsip; standar metadata untuk records menekankan bahwa metadata harus mendukung konteks penciptaan dan penggunaan records agar tetap bermakna dan dapat dipertanggungjawabkan (ISO, 2017). Dengan demikian, digitalisasi tanpa metadata dan kebijakan akses yang jelas berisiko menghasilkan “tumpukan file” yang sulit ditelusuri, rentan disalahgunakan, dan tidak berkelanjutan.

Dalam konteks perguruan tinggi seni, kearsipan semakin kompleks karena arsip mencakup dokumen administrasi sekaligus arsip seni yang bersifat audio-visual, rekaman proses kreatif, artefak digital, dan dokumen yang berpotensi sensitif secara budaya. Kearsipan pada konteks ini harus menyeimbangkan prinsip akses dan transparansi dengan etika kepantasan budaya, perlindungan hak pencipta, dan keamanan data. Oleh karena itu, kearsipan perlu dipahami sebagai praktik institusional yang menghubungkan manajemen informasi, pelestarian memori kolektif, dan tata kelola pengetahuan—sehingga arsip bukan sekadar disimpan,

tetapi dapat diakses secara bertanggung jawab untuk pendidikan, riset, dan pelestarian budaya.

2.2.4 Berbasis Digital

Istilah “berbasis digital” merujuk pada kondisi ketika suatu aktivitas, layanan, atau sistem diselenggarakan dengan menjadikan teknologi digital sebagai fondasi utama dalam proses penciptaan, pengelolaan, penyimpanan, pertukaran, dan pemanfaatan informasi. “Berbasis” menandai bahwa digital tidak sekadar pelengkap atau alat bantu, melainkan menjadi infrastruktur yang mengubah cara kerja organisasi: dari pengambilan keputusan, alur kerja, tata kelola data, hingga pola layanan kepada pengguna. Dalam konteks ini, digital dipahami sebagai teknologi dan logika operasional yang memungkinkan proses berjalan melalui data yang terstruktur, konektivitas jaringan, serta platform yang dapat memperluas skala, kecepatan, dan jangkauan layanan (Bharadwaj et al., 2013; Yoo et al., 2010).

Namun, pemaknaan “berbasis digital” perlu dibedakan dari sekadar digitisasi (*digitization*). Digitisasi adalah proses mengubah bentuk analog menjadi bentuk digital (misalnya memindai dokumen, mengonversi foto, audio, atau video) agar bisa disimpan dan diakses secara elektronik. Sementara itu, digitalisasi (*digitalization*) dan transformasi digital mengacu pada perubahan yang lebih dalam: restrukturisasi proses kerja, model layanan, dan tata kelola organisasi dengan memanfaatkan teknologi digital. Dengan kata lain, sistem yang “berbasis digital” tidak cukup hanya memiliki file digital; ia mensyaratkan perubahan proses, standar

data, dan mekanisme kontrol agar teknologi benar-benar menghasilkan nilai dan keberlanjutan organisasi (Vial, 2019; Westerman et al., 2014).

Secara konseptual, “berbasis digital” juga berarti bahwa informasi diperlakukan sebagai aset strategis yang dikelola melalui standar dan sistem yang menjamin kualitasnya, misalnya integritas, keamanan, keterlacakan, dan kemudahan temu balik. Dalam ranah pengelolaan arsip/records, prinsip ini tampak jelas: pengelolaan records memerlukan proses yang sistemik agar informasi tetap autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan. Standar records management menekankan bahwa pengelolaan informasi tidak boleh sporadis, tetapi harus terintegrasi dengan aktivitas organisasi dan didukung kebijakan serta prosedur yang konsisten (ISO, 2016). Karena itu, “berbasis digital” dalam organisasi bukan hanya persoalan perangkat, melainkan juga persoalan tata kelola, siapa yang berwenang, bagaimana standar diterapkan, dan bagaimana kinerja sistem dievaluasi (ISO, 2019).

Lebih jauh, sistem yang berbasis digital biasanya ditandai oleh beberapa ciri utama: (1) platformisasi, layanan dijalankan melalui platform (misalnya aplikasi atau web) yang memusatkan proses dan data; (2) interoperabilitas, data dapat dipertukarkan lintas unit/sistem karena standarisasi; (3) otomasi/standarisasi alur kerja, proses kerja tidak bergantung pada individu, tetapi pada prosedur dan sistem; serta (4) pengambilan keputusan berbasis data, evaluasi dan perbaikan dilakukan menggunakan indikator yang terukur. Literatur strategi digital menegaskan bahwa nilai digital muncul ketika teknologi, proses, dan strategi

organisasi menyatu sebagai kapabilitas (*capability*), bukan sekadar sebagai proyek IT (Bharadwaj et al., 2013; Vial, 2019).

Kearsipan seni memiliki kompleksitas khas karena objeknya sering berbentuk multimodal: teks, foto, sketsa, naskah, notasi, audio, video, dokumentasi latihan, arsip panggung, katalog pameran, hingga artefak digital. Arsip seperti ini tidak hanya memuat informasi administratif, tetapi juga merekam proses kreatif dan konteks budaya yang menentukan makna arsip itu sendiri. Karena itu, kearsipan seni tidak boleh dipahami sebagai aktivitas penyimpanan pasif; ia adalah proses kurasi kelembagaan yang memerlukan keputusan appraisal, menentukan apa yang bernilai arsip, mengapa disimpan, dan bagaimana aksesnya diatur. Literatur kearsipan menegaskan bahwa kearsipan selalu melibatkan tindakan seleksi yang memengaruhi apa yang diingat atau dilupakan oleh institusi; appraisal bukan tindakan netral, melainkan praktik yang membentuk memori sosial dan legitimasi pengetahuan (Cook, 1997).

Dalam ranah digital, tantangan kearsipan seni meningkat karena arsip tidak lagi stabil secara material. Berkas digital rentan terhadap perubahan format, usang perangkat lunak (*obsolescence*), kerusakan media simpan, serta kehilangan konteks ketika file terpisah dari metadata dan struktur penciptaannya. Oleh sebab itu, preservasi digital menuntut kerangka kerja yang sistemik. Model referensi OAIS menjelaskan preservasi digital sebagai rangkaian fungsi terintegrasi—mulai dari *ingest*, *archival storage*, *data management*, *preservation planning*, hingga *access*—yang bertujuan memastikan informasi tetap dapat ditemukan dan dipahami dalam jangka panjang (CCSDS, 2012). Dalam konteks arsip seni, prinsip OAIS

membantu menempatkan digitalisasi bukan sebagai proyek sekali jadi, melainkan sebagai siklus pengelolaan berkelanjutan.

Elemen yang menentukan keberhasilan kearsipan seni berbasis digital adalah metadata. Metadata tidak hanya berfungsi untuk temu balik, tetapi juga menjaga konteks penciptaan, hubungan antar-objek, status versi, hak akses, serta jejak pengelolaan (*provenance* dan audit trail). Standar metadata untuk records menekankan bahwa metadata harus mendukung penciptaan, pengelolaan, dan penggunaan records agar tetap memiliki konteks dan dapat dipertanggungjawabkan (ISO, 2017). Tanpa metadata yang terstandar, digitalisasi berisiko berubah menjadi “tumpukan file” yang sulit ditelusuri, tidak interoperabel, dan rapuh secara legal maupun akademik.

Kearsipan seni berbasis digital juga harus dipahami sebagai tata kelola (governance), bukan sekadar teknologi. Pendekatan *management systems for records* menegaskan perlunya kebijakan, sasaran, peran-tanggung jawab, kontrol proses, evaluasi kinerja, audit, dan perbaikan berkelanjutan (ISO, 2019). Artinya, platform digital hanya efektif jika didukung oleh struktur kelembagaan (unit pengelola, SOP, klasifikasi, retensi), kapasitas SDM, serta pembiayaan operasional jangka panjang. Tanpa itu, sistem cenderung berhenti pada tahap pilot, bergantung pada figur tertentu, dan tidak berkelanjutan.

Aspek yang membedakan kearsipan seni dari kearsipan umum adalah persoalan hak, etika, dan sensitivitas budaya. Banyak arsip seni memuat karya yang memiliki hak cipta, hak moral pencipta, atau konten yang sensitif (misalnya dokumentasi ritual, proses kreatif komunitas, atau material yang tidak pantas

dibuka sepenuhnya). Karena itu, strategi digital harus memasukkan mekanisme kontrol akses berlapis, lisensi penggunaan, dan protokol etis untuk publikasi/penyebarluasan, agar akses tidak berubah menjadi ekstraksi, komodifikasi, atau penyalahgunaan karya. Dalam praktik preservasi dan kurasi arsip digital, isu hak dan akses merupakan bagian integral dari desain sistem, bukan urusan tambahan di akhir (Gilliland, 2016).

Konsep kearsipan seni berbasis digital dapat dirumuskan sebagai sistem pengelolaan arsip seni yang mengintegrasikan: (1) prinsip records management (bukti, siklus hidup, retensi); (2) preservasi digital jangka panjang (OAIS); (3) metadata kontekstual dan interoperabilitas; serta (4) tata kelola kelembagaan, hak, dan etika akses. Konsep ini menempatkan arsip seni bukan sekadar “koleksi”, melainkan infrastruktur pengetahuan yang menjaga keberlanjutan memori kolektif institusi seni, memperkuat layanan pendidikan dan riset, serta memastikan akses publik berlangsung secara bertanggung jawab. Pemahaman ini penting agar “digital” tidak berhenti sebagai simbol modernisasi, melainkan menjadi kerangka kerja yang dapat dipertanggungjawabkan secara institusional, terukur, dan berorientasi mutu.

2.2.5 Institut Seni Indonesia Bali

Institut Seni Indonesia (ISI) Bali merupakan sebuah perguruan tinggi negeri yang berfokus pada bidang seni dan berlokasi di Denpasar-Bali. Institut Seni Indonesia Bali didirikan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Institut Seni Indonesia Denpasar menjadi

Institut Seni Indonesia Bali. Sebelum menjadi Institut Seni Indonesia Bali, nama institusi tersebut adalah Institut Seni Indonesia Denpasar yang didirikan pada tanggal 26 Mei 2003 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2003. Pendirian ini merupakan hasil integrasi dari dua institusi pendidikan seni yang sudah ada sebelumnya, yaitu Sekolah Tinggi Seni Indonesia (STSI) Denpasar dan Program Studi Seni Rupa dan Desain (PSSRD) Universitas Udayana. Namun, kini telah berubah nama menjadi Institut Seni Indonesia Denpasar.

Dalam penelitian ini, Institut Seni Indonesia Bali (ISI Bali) didefinisikan secara operasional sebagai unit kelembagaan perguruan tinggi seni negeri yang menjadi lokus pengkajian tata kelola kearsipan seni berbasis digital, yakni seluruh perangkat kebijakan, struktur organisasi, sumber daya, proses kerja, infrastruktur teknologi, standar data, serta layanan akses yang secara langsung mengatur penciptaan, pengelolaan, preservasi, dan pemanfaatan arsip seni (baik analog yang didigitalkan maupun *born-digital*) dalam konteks pelaksanaan Tri Dharma. Dengan pengertian ini, ISI Bali tidak diperlakukan semata sebagai nama institusi atau latar penelitian, melainkan sebagai “sistem tata kelola” yang dapat diamati melalui praktik nyata: bagaimana keputusan tentang kearsipan dibuat, siapa yang memiliki kewenangan, standar apa yang digunakan, serta bagaimana akuntabilitas dan evaluasi dilakukan untuk menjamin keberlanjutan memori kolektif institusi.

Secara operasional, dimensi pertama yang membentuk “ISI Bali” dalam penelitian ini adalah kebijakan dan regulasi internal yang mengatur kearsipan, termasuk keberadaan dan keberlakuan dokumen pedoman, SOP, klasifikasi, retensi,

prosedur digitalisasi, serta aturan akses arsip. Fokus kajian tidak hanya menilai ada atau tidaknya dokumen kebijakan, tetapi juga menilai konsistensi implementasi, yakni kesesuaian antara SOP yang tertulis dengan praktik pengelolaan arsip yang berlangsung. Dimensi kedua adalah kelembagaan dan struktur tata kelola, yang mencakup penetapan unit penanggung jawab, pembagian peran antarunit terkait (misalnya unsur pimpinan, unit pengelola arsip/perpustakaan, unit TIK, fakultas/prodi), mekanisme koordinasi dan pengambilan keputusan, serta jalur pertanggungjawaban melalui pelaporan dan evaluasi internal. Dimensi ini penting karena kearsipan digital tidak mungkin berkelanjutan jika hanya bergantung pada individu atau kerja ad hoc tanpa mandat dan sistem kontrol yang jelas.

Dimensi berikutnya adalah proses dan alur kerja kearsipan, yaitu bagaimana siklus pengelolaan arsip dijalankan mulai dari penerimaan/penangkapan arsip, appraisal (penentuan nilai dan prioritas), klasifikasi, retensi, preservasi, hingga layanan akses. Dalam konteks digital, proses ini juga mencakup standar digitalisasi (kualitas hasil, penamaan berkas, kontrol versi), serta prosedur temu balik yang konsisten. Selanjutnya, ISI Bali dipahami melalui dimensi kapasitas sumber daya manusia, yakni kecukupan jumlah petugas, kompetensi kearsipan dan digital, pengalaman pengelolaan metadata dan preservasi digital, serta praktik manajemen pengetahuan seperti dokumentasi kerja dan regenerasi. Tanpa SDM yang memadai, sistem digital cenderung berhenti pada tahap pengumpulan file dan tidak berkembang menjadi layanan arsip yang terstruktur.

Dimensi penting lainnya adalah infrastruktur dan teknologi, yang meliputi ketersediaan dan kelayakan perangkat (scanner, kamera, server/storage, jaringan),

mekanisme backup dan pemulihan data, serta keberadaan platform terintegrasi (misalnya repositori atau sistem berbasis web) yang mampu menghubungkan kebijakan, proses digitalisasi, penyimpanan, keamanan, dan layanan akses. Dalam penelitian ini, “ISI Bali” juga dioperasionalkan melalui dimensi standar data dan metadata, yaitu keberadaan skema metadata, konsistensi penerapan deskripsi arsip, struktur klasifikasi arsip seni, serta kualitas temu balik yang memudahkan penelusuran informasi secara akuntabel. Selain itu, dimensi hak, etika, dan pengaturan akses menjadi bagian inheren dari definisi operasional karena arsip seni kerap memuat hak cipta, hak moral, dan potensi sensitivitas budaya; oleh karena itu, yang dikaji adalah kebijakan akses berlapis, mekanisme perizinan, dan praktik perlindungan konten sensitif agar akses tidak berubah menjadi penyalahgunaan.

Pada akhirnya, definisi operasional “ISI Bali” dalam penelitian ini juga mencakup dimensi kinerja dan keberlanjutan, yang dapat diamati dari keberadaan indikator layanan, dokumentasi evaluasi, dukungan pendanaan operasional, serta roadmap pengembangan menuju kematangan sistem kearsipan digital. Untuk menjaga fokus penelitian, cakupan “ISI Bali” dibatasi pada unsur-unsur yang secara langsung berkaitan dengan tata kelola kearsipan seni berbasis digital; penelitian ini tidak menilai kualitas estetika karya seni, tidak mengaudit seluruh tata kelola akademik kampus yang tidak terkait kearsipan, dan tidak melakukan uji keamanan siber tingkat lanjut kecuali tersedia data resmi. Dengan batasan ini, ISI Bali diposisikan secara tegas sebagai entitas kelembagaan yang dapat dianalisis melalui kebijakan, proses, kapasitas, teknologi, dan layanan—sehingga strategi

pengembangan yang dirumuskan berbasis temuan, terukur, dan dapat diimplementasikan.

2.3 Landasan Teori

Landasan teori didasarkan pada masalah yang diteliti selanjutnya landasan teori akan digunakan sebagai acuan dalam memecahkan permasalahan tersebut. Berpijak pada permasalahan yang telah dirumuskan dalam penelitian ini maka, diperlukan teori untuk mengupas dan memahaminya lebih dalam. Berdasarkan uraian tersebut, dalam penelitian ini digunakan beberapa teori yang menunjang untuk menganalisis fakta-fakta penelitian yang di dapatkan di lapangan. Teori-teori yang digunakan dalam penelitian ini meliputi teori records management (*life cycle of record*), teori pelestarian digital, dan teori transformasi digital.

2.3.1 Teori Record Management

Menurut The Liang Gie (2000) sistem penyimpanan arsip dapat dilakukan juga dengan menggunakan perhitungan sistem kronologis (kalender) sebagai patokan pengindekan, sistem abjad sesuai dengan huruf, sistem subjek berdasarkan isi dari dokumen dan sistem numerik berdasarkan kode nomor dari dokumen. Tata penyimpanan arsip ini menjadi penting, mengingat kebutuhan akan informasi atau data arsip masih tinggi sebagai bukti dan pertanggung jawaban suatu kegiatan. Mengacu pada prinsip-prinsip Record and Information Management (RIM), teori ini menekankan pentingnya pengelolaan arsip berdasarkan siklus hidup dokumen (*lifecycle*). ISO 15489 memberikan pedoman dalam pengelolaan arsip, mulai dari

penciptaan, klasifikasi, penyimpanan hingga pemusnahan atau pelestarian dokumen (International Organization for Standardization, 2001).

Berdasarkan Undang-undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa yang dimaksud dengan “meningkatkan kualitas pelayanan publik” adalah penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia profesional serta sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam memanfaatkan arsip yang dibutuhkan melalui ketersediaan arsip yang faktual, sistematis, utuh, autentik, terpercaya, dan dapat digunakan (Hanifiyah, 2023:21-22). Analisis mengenai pengelolaan Daur hidup arsip (*Life Cycle of Record*) menurut Read dan Ginn (2016) dapat dibagi menjadi 4 fase utama, yaitu penciptaan dan penyimpanan, penggunaan dan distribusi, pemeliharaan dan penyusutan.

Dalam kerangka records management, “record” tidak dipahami sebagai “dokumen lama”, melainkan informasi yang sengaja dipelihara karena fungsi buktinya. Rumusan standar internasional yang paling sering dirujuk menyatakan bahwa record adalah “information created, received, and maintained as evidence and as an asset by an organization or person” (ISO 15489-1:2016). Kutipan ini menegaskan bahwa records management bekerja pada dua orientasi sekaligus: evidence (akuntabilitas) dan asset (nilai guna kelembagaan), sehingga ukuran keberhasilan kearsipan bukan sekadar “tersimpan”, tetapi dapat membuktikan tindakan organisasi dan dapat dimanfaatkan kembali secara sah.

Dari definisi tersebut, ISO menurunkan kualitas inti yang harus dijaga agar record layak dipercaya. Salah satu pernyataan yang ringkas dan sering dikutip

adalah: “Characteristics of trustworthy records are authenticity, reliability, integrity and useability” (ISO 15489-1:2016, dikutip dalam Engvall, 2019). Keempat kualitas ini membentuk “jantung” records management: autentik (siapa pencipta/asalnya dapat dibuktikan), reliabel (isi dapat dipercaya sebagai representasi transaksi/aktivitas), berintegritas (tidak diubah dan lengkap), dan usable (dapat ditemukan serta ditafsirkan dalam waktu wajar). Bahkan untuk aspek layanan temu balik, standar menekankan bahwa “Useability means that the record can be located, retrieved, presented and interpreted” (ISO 15489-1:2016, dikutip dalam Engvall, 2019). Artinya, records management sejak awal menuntut desain proses dan sistem yang memungkinkan record *ditemukan dan digunakan*, bukan sekadar “dipindahkan ke digital”.

Pada tataran operasional, records management juga menuntut rekayasa recordkeeping system: kebijakan, alur kerja, metadata, kontrol akses, retensi, preservasi, hingga audit/monitoring. Karena itu, persoalan “platform” tidak dipahami sebagai tempat unggah file, melainkan mesin organisasi yang memastikan record tertangkap, diberi konteks, dilindungi, dan dilayani sesuai aturan. Dalam bahasa yang sangat langsung, Engvall (2019) menggarisbawahi peran metadata terhadap kualitas record: “Useability is supported by metadata” (ISO 15489-1:2016, dikutip dalam Engvall, 2019). Kutipan singkat ini relevan sekali untuk masalah penelitian Prof. ketika ditemukan gap standardisasi data/metadata dan lemahnya temu balik arsip seni.

Secara historis, pemikiran kearsipan modern bergerak dari orientasi *custodial* (arsiparis menerima dan menjaga arsip yang “sudah jadi”) menuju

orientasi *intervensi sistemik* (arsip dikelola sejak proses penciptaan). Pada fase awal, pemikiran yang diasosiasikan dengan tradisi Jenkinson menempatkan peran arsiparis terutama pada penjagaan dan pengaturan. Dalam satu ringkasan historis tentang praktik awal, disebut bahwa pada mulanya arsiparis “**seeing their role purely in a custodial light as being preservation, arrangement and description of records**” (Stuckey, 2005). Ini menjelaskan mengapa pada banyak institusi, kearsipan lama sering identik dengan penyimpanan dan pengaturan fisik.

Ledakan produksi dokumen pada abad ke-20 lalu mendorong perlunya appraisal dan seleksi yang lebih aktif. Pemikiran Theodore Schellenberg menjadi berpengaruh karena mengartikulasikan kerangka nilai guna (*primary–secondary*) dan orientasi penggunaan. Salah satu pernyataan yang merekam pengaruh itu menyebut: “*Schellenberg listed various categories of use: primary and secondary uses*” (Stuckey, 2005). Pergeseran ini penting bagi records management modern: kearsipan tidak bisa menunggu “nanti” di akhir, sebab skala dan bentuk records terus bertambah (terutama digital), sementara risiko kehilangan konteks dan bukti meningkat bila tidak ditangani sejak awal.

Memasuki era digital, paradigma bergerak lebih jauh: record harus dikelola sebagai bagian dari proses kerja dan sistem informasi, bukan sebagai pekerjaan tambahan. Inilah jembatan konseptual yang membuat ISO 15489 dan kerangka *management system for records* (misalnya ISO 30301) relevan: kearsipan dipandang sebagai sistem tata kelola yang terstandardisasi, terukur, dan berkelanjutan, bukan sekadar proyek digitalisasi.

Relevansi teori records management terhadap penelitian Prof. sangat kuat karena permasalahan yang Prof. ajukan—keterbatasan infrastruktur, rendahnya standardisasi data, keragaman format arsip seni, belum terintegrasinya regulasi—SOP, dan belum adanya platform terhubung—pada dasarnya adalah masalah kegagalan recordkeeping system, bukan semata “ketinggalan teknologi”. Ketika ISO mendefinisikan record sebagai bukti sekaligus aset (ISO 15489-1:2016), maka arsip seni di ISI Bali seharusnya diposisikan sebagai bukti aktivitas Tri Dharma (pendidikan, riset, pengabdian, produksi karya) sekaligus aset pengetahuan dan memori institusi. Jika digitalisasi berjalan tanpa kebijakan, tanpa klasifikasi, tanpa retensi, dan tanpa kontrol akses, hasilnya bukan recordkeeping yang sah, melainkan kumpulan file yang rapuh secara akuntabilitas.

Permasalahan absennya metadata terstandar dan lemahnya temu balik dapat “ditusuk” langsung dengan prinsip kualitas record. Ketika ISO menegaskan bahwa records yang dapat dipercaya ditopang oleh autentisitas, reliabilitas, integritas, dan usability (ISO 15489-1:2016), maka gap ISI Bali dapat dipetakan tajam: tanpa metadata dan skema klasifikasi yang konsisten, usability runtuh (record sulit ditemukan/ditafsirkan); tanpa kontrol proses dan jejak perubahan, integritas dan autentisitas sulit dibuktikan; tanpa alur kerja capture yang baku, reliabilitas isi sebagai representasi aktivitas institusi menjadi problematik. Bahkan untuk aspek layanan, ISO menuntut record “dapat ditemukan dan ditafsirkan” *“located, retrieved, presented and interpreted”* (ISO 15489-1:2016, dikutip dalam Engvall, 2019). Ini langsung menjustifikasi mengapa platform terintegrasi dan

metadata kontekstual bukan “opsi”, melainkan prasyarat ilmiah bagi kearsipan seni digital.

2.3.2 Teori Pelestarian Digital

Secara konseptual, pelestarian digital menegaskan bahwa menyimpan file tidak otomatis berarti informasi tetap dapat diakses di masa depan. Karena itu, pelestarian digital dipahami sebagai proses berkelanjutan yang harus dikelola secara sadar. Definisi yang sering dijadikan rujukan menyatakan bahwa digital preservation adalah “series of managed activities necessary to ensure continued access to digital materials for as long as necessary.” (Digital Preservation Coalition). Definisi ini langsung mengunci prinsip inti: pelestarian digital adalah *managed activities* (aktivitas terkelola), bukan kegiatan sekali jadi.

Pada level arsitektur, kerangka paling mapan adalah *OAIS (Open Archival Information System)*. OAIS menempatkan pelestarian digital sebagai tanggung jawab institusi, bukan sekadar urusan teknis. OAIS mendefinisikan arsip sebagai sistem yang dijalankan organisasi yang “*has accepted the responsibility to preserve information and make it available for a Designated Community.*” Implikasinya sangat penting: desain sistem pelestarian harus menjawab *siapa komunitas pengguna yang dituju (designated community), kebutuhan aksesnya, dan bagaimana akses itu tetap mungkin dalam jangka panjang.*

Elemen kunci lain dalam teori pelestarian digital adalah metadata preservasi. PREMIS (melalui rujukan CLIR) mendefinisikan preservation metadata sebagai “*the information a repository uses to support the digital preservation*

process.” Artinya, metadata bukan hanya untuk temu balik, tetapi untuk memastikan arsip digital tetap *viable*, dapat dirender, dipahami, dan dibuktikan autentiknyanya seiring perubahan teknologi.

Pelestarian digital juga menuntut pengelolaan risiko yang spesifik: obsolescence, integritas data, keamanan, dan format. Karena itu, kerangka kematangan seperti NDSA Levels sering dipakai untuk membuat strategi menjadi terukur. NDSA menegaskan lima area inti yang “menjadi jantung” sistem preservasi digital: “*storage and geographic location, file fixity and data integrity, information security, metadata, and file formats.*” Dengan lima area ini, organisasi bisa menyusun *maturity roadmap* bertahap, bukan rekomendasi normatif.

Secara historis, pelestarian digital menguat ketika komunitas arsip dan perpustakaan menyadari bahwa akses jangka panjang terhadap materi digital tidak dapat dijamin hanya dengan menyimpan media. Laporan penting *Preserving Digital Information* (CLIR, 1996) menegaskan: “*Continued access indefinitely into the future... cannot... be guaranteed*” dan mengidentifikasi akar masalah utamanya: teknologi perangkat keras dan lunak cepat usang. Dari sini, paradigma bergeser: problem utama bukan hanya “media rusak”, melainkan ketidakmampuan membaca/menjalankan file karena perubahan teknologi.

Kesadaran ini kemudian melahirkan pendekatan yang lebih sistemik: OAIS sebagai model referensi internasional, penguatan standar metadata preservasi (mis. PREMIS), serta kerangka kematangan teknis (mis. NDSA Levels). Dalam tradisi pelestarian digital yang sering dirujuk DPC, isu biaya dan keberlanjutan juga ditegaskan: “*digital archiving requires relatively frequent investments to overcome*

rapid obsolescence” (Feeney, 1999). Kutipan ini penting untuk menghindari ilusi “sekali bangun sistem selesai”; pelestarian digital menuntut pembiayaan, pemeliharaan, dan peningkatan berkala.

Teori pelestarian digital sangat relevan bagi ISI Bali karena masalah yang Prof. ajukan, heterogenitas format arsip seni (teks/foto/audio/video/artefak digital), rendahnya standardisasi data, belum adanya platform terintegrasi, keterbatasan SDM-infrastruktur, serta isu keamanan dan hak akses—adalah ciri klasik organisasi yang berhenti pada digitalisasi (alih media/unggah file), namun belum membangun *preservasi* (ketahanan akses jangka panjang). Definisi DPC tentang “managed activities” membantu Prof. menegaskan urgensi: persoalan ISI Bali bukan sekadar “kurang perangkat”, tetapi belum terbentuk rangkaian kerja terkelola untuk memastikan akses berkelanjutan.

Kerangka OAIS memberi alat analisis yang tajam untuk menilai “platform kearsipan seni berbasis web” yang Prof. targetkan. Jika institusi harus “menerima tanggung jawab” untuk menjaga dan menyediakan akses bagi *designated community*, maka platform tidak boleh sekadar repositori unggah-unduh; ia harus mengakomodasi fungsi ingest, penyimpanan, manajemen data, perencanaan preservasi, dan akses yang sesuai komunitas pengguna (dosen/peneliti, mahasiswa, unit, publik, serta konteks budaya tertentu).

Kesenjangan pada metadata dan klasifikasi yang Prof. soroti menjadi semakin “ilmiah” bila ditautkan ke PREMIS: tanpa “informasi yang digunakan repositori untuk mendukung proses preservasi”, arsip seni digital akan rapuh—sulit dibuktikan autentiknya, sulit ditelusuri riwayatnya, dan sulit dipelihara lintas

perubahan teknologi. Lalu, NDSA Levels memberi cara untuk menyusun strategi bertahap yang “terasa” kuat bagi reviewer karena indikatornya konkret: mulai dari *storage & backup*, *fixity* (cek integritas), *information security* (kontrol akses berlapis), metadata standar, hingga kebijakan format & *mitigasi obsolescence*. Kutipan CLIR 1996 tentang akses jangka panjang yang tidak dapat dijamin, ditambah peringatan Feeney soal investasi berulang, membantu untuk merumuskan novelty: strategi pengembangan ISI Bali tidak sekadar “digitalisasi arsip seni”, melainkan *membangun tata kelola preservasi digital* yang berkelanjutan (berbasis model, metadata preservasi, kontrol integritas, keamanan, dan roadmap kematangan).

2.3.3 Teori Transformasi Digital

Dalam literatur sistem informasi dan manajemen, transformasi digital dipahami sebagai perubahan organisasi yang lebih dalam daripada sekadar pemanfaatan teknologi. Vial menegaskan bahwa transformasi digital adalah “*a process that aims to improve an entity by triggering significant changes to its properties through combinations of information, computing, communication, and connectivity technologies.*” (Vial, 2019). Definisi ini penting karena mengunci dua pokok: (1) transformasi digital adalah proses, bukan proyek sekali jadi; dan (2) teknologinya berfungsi sebagai *trigger*, tetapi yang berubah adalah properti organisasi (struktur, proses, tata kelola, kapasitas, dan layanan).

Kerangka transformasi digital juga menuntut pembedaan istilah yang sering tercampur: *digitization*, *digitalization*, dan *digital transformation*. Brennen

dan Kreiss membedakan digitization sebagai konversi analog ke digital, digitalization sebagai penggunaan teknologi digital untuk mengubah proses kerja, sedangkan digital transformation menunjuk perubahan yang lebih luas pada organisasi/ekosistem yang dipicu oleh digital (Brennen & Kreiss, 2016). Perbedaan ini relevan untuk penelitian ini karena masalah di ISI Bali bukan hanya “kurang digitization” (pemindaian/konversi), melainkan keterputusan digitalization dan transformasi: kebijakan, SOP, standardisasi data, keamanan, dan platform layanan belum terintegrasi.

Dari sisi strategi, literatur menegaskan bahwa transformasi digital menuntut penyatuan antara strategi organisasi dan strategi digital. Bharadwaj dkk. menyebut *digital business strategy* sebagai “organizational strategy” yang meleburkan strategi TI dan strategi bisnis menjadi satu kesatuan arah (Bharadwaj et al., 2013). Dalam konteks kearsipan seni, ini berarti sistem arsip digital tidak boleh diposisikan sebagai “proyek IT unit TIK”, melainkan sebagai strategi institusi untuk menjaga bukti kinerja, memori kolektif, dan layanan pengetahuan (pendidikan, riset, pengabdian).

Kerangka transformasi digital juga menekankan karakter perubahan yang *sosioteknis* (bukan teknis semata). Yoo dkk. menjelaskan bahwa inovasi digital menghadirkan “logika pengorganisasian baru” yang mengubah cara organisasi mengatur proses dan nilai melalui modularitas, data, dan konektivitas (Yoo, Henfridsson, & Lyytinen, 2010). Maka, keberhasilan transformasi digital di kearsipan seni mensyaratkan perubahan pada arsitektur kerja (workflow), standar

metadata, hak akses, serta budaya kerja dokumentasi, bukan sekadar pengadaan server atau pembuatan website.

Secara historis, wacana transformasi digital menguat ketika organisasi menyadari bahwa penerapan TI generasi lama (otomasi administratif) berbeda dari perubahan yang dibawa teknologi digital kontemporer (platform, data, cloud, mobile, AI, dan konektivitas). Westerman dkk. menunjukkan bahwa banyak organisasi gagal bukan karena tidak membeli teknologi, tetapi karena tidak mengubah proses, struktur keputusan, dan kapabilitas; mereka menekankan perlunya mengubah “*how the organization works*” agar teknologi benar-benar menciptakan nilai (Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014). Perkembangan literatur kemudian menggeser fokus dari “adopsi teknologi” ke “kapabilitas dinamis dan perubahan organisasi”: bagaimana organisasi membangun kompetensi, tata kelola, dan budaya yang memungkinkan inovasi digital berlangsung berkelanjutan (Vial, 2019; Hinings, Gegenhuber, & Greenwood, 2018).

Dalam perkembangan yang lebih baru, transformasi digital juga dipahami sebagai perubahan pada tingkat ekosistem, melibatkan aktor, jejaring, dan institusi yang saling terhubung melalui platform dan data (Nambisan, Lyytinen, Majchrzak, & Song, 2017). Perspektif ini cocok untuk institusi seni karena arsip seni tidak hanya melayani internal kampus, tetapi juga berkelindan dengan jejaring komunitas budaya, publik, mitra kolaborasi, dan dalam beberapa kasus, pemilik otoritas budaya/ritual yang harus diakomodasi secara etis.

Teori transformasi digital relevan langsung untuk menganalisis mengapa transformasi kearsipan digital di ISI Bali “tersendat”. Pertama, teori ini membantu

menjelaskan bahwa hambatan bukan hanya soal infrastruktur, melainkan ketidaksiapan perubahan organisasi: kapasitas SDM, budaya dokumentasi, pembagian peran, dan mekanisme akuntabilitas. Jika transformasi digital adalah proses yang “mengubah properti organisasi” (Vial, 2019), maka absennya SOP terintegrasi, standardisasi metadata, dan mekanisme kontrol akses menunjukkan bahwa perubahan kelembagaan belum terjadi, sehingga digitalisasi yang dilakukan berisiko berhenti sebagai aktivitas parsial.

Kedua, teori ini memberi landasan untuk menjustifikasi kebutuhan platform terintegrasi sebagai bagian dari desain perubahan, bukan sekadar produk teknologi. Logika “*digital strategy*” (Bharadwaj et al., 2013) mengarahkan bahwa platform web kearsipan seni harus mengikat kebijakan, *workflow (ingest, appraisal, preservation, access)*, keamanan, serta layanan temu balik berbasis metadata menjadi satu sistem. Tanpa integrasi ini, organisasi akan memiliki “pulau-pulau digital” (file terserak, standar berbeda antarunit, akses tidak jelas), yang secara teoretis merupakan gejala transformasi digital yang gagal karena tidak menyatukan teknologi dengan tata kelola.

Ketiga, perspektif sosioteknis menajamkan argumentasi ini bahwa kearsipan seni berbasis digital adalah perubahan yang harus mengatur relasi antara manusia, proses, teknologi. “Logika pengorganisasian baru” pada inovasi digital (Yoo et al., 2010) menjelaskan mengapa metadata, interoperabilitas, dan kontrol akses bukan isu teknis kecil, melainkan infrastruktur organisasi untuk memastikan arsip seni dapat ditelusuri, diverifikasi, dan digunakan lintas waktu serta lintas unit.

Keempat, teori transformasi digital menguatkan desain roadmap kematangan. Karena transformasi adalah proses bertahap (Vial, 2019; Westerman et al., 2014), strategi pengembangan yang dirumuskan ini menjadi lebih kuat jika dirancang sebagai tahapan yang realistis: mulai dari pembenahan tata kelola (kebijakan, peran, SOP), standardisasi data/metadana, penguatan keamanan dan hak akses, lalu pengembangan platform dan layanan, disertai indikator kinerja. Inilah titik di mana transformasi digital membantu penelitian ini khususnya terkait strategi yang tidak normatif, tetapi berbasis teori perubahan organisasi.

Singkatnya, teori transformasi digital memberi peneliti perangkat argumentasi bahwa persoalan ISI Bali bukan sekadar “kurang digitalisasi”, melainkan belum terjadinya perubahan institusional yang signifikan, pada strategi, tata kelola, proses, budaya kerja, dan kapabilitas, yang justru menjadi inti transformasi digital menurut literatur utama (Vial, 2019; Bharadwaj et al., 2013; Westerman et al., 2014).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan

Penelitian ini mengimplementasikan metode kualitatif sebagai kerangka kerjanya. Berdasarkan pendapat Moeleong (dalam Setiawan, 2018:35), metode kualitatif bertujuan untuk menghasilkan data deskriptif yang mendalam, yang mencakup kata-kata yang diungkapkan secara tertulis maupun lisan oleh partisipan, serta observasi terhadap perilaku mereka dalam konteks tertentu. Data-data ini kemudian diinterpretasi untuk memahami makna dan pengalaman subjek penelitian. Penulisan hasil penelitian dilakukan secara deskriptif, melalui elaborasi naratif yang bertujuan menggambarkan dan menjelaskan subjek penelitian secara komprehensif, memberikan gambaran yang kaya dan detail.

Pendekatan penelitian ini mengikuti prosedur penelitian kualitatif, yang ditandai dengan pengumpulan data kualitatif yang bersifat eksploratif dan interpretatif. Tujuan utama metode ini adalah untuk menggali pemahaman yang mendalam tentang fenomena sosial atau budaya yang diteliti, memahami tata kelola kearsipan secara mendalam digunakan metode kualitatif melalui observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Oleh karena itu, metode penelitian kualitatif juga dikenal sebagai metode naturalistik karena dilaksanakan dalam kondisi alamiah, metode etnografi berakar dari penelitian antropologi budaya, dan metode kualitatif berfokus pada data dan analisis yang bersifat kualitatif (Sugiyono, 2011:8).

Selain itu, penelitian ini juga ditunjang dengan metode kuantitatif untuk mendukung hasil analisis yang lebih terukur. Metode kuantitatif adalah data

penelitian yang berbentuk angka-angka dan analisis menggunakan statistik (Sugiyono, 2018:15). Penggunaan metode kuantitatif memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan dan menganalisis data dalam bentuk angka, seperti persentase efektifitas atau efisiensi tata kelola arsip yang digunakan. Data kuantitatif ini diperoleh melalui survei menggunakan kuesioner terstruktur yang diberikan kepada staf pengelola arsip, serta analisis data statistik sederhana untuk memberikan gambaran objektif terhadap jumlah arsip yang dikelola pertahun, Tingkat permintaan arsip dan mengevaluasi kecepatan layanan pengarsipan berdasarkan data historis.

Melengkapi data-data tersebut, digunakan juga metode studi komparatif untuk menemukan hasil yang tepat dan menyempurnakan data yang telah didapatkan dengan metode kualitatif dan kuantitatif. Metode studi komparatif adalah pendekatan yang digunakan untuk membandingkan dua atau lebih objek, fenomena atau kelompok dengan tujuan menemukan persamaan dan perbedaan di antara mereka. Metode ini sering digunakan dalam berbagai disiplin ilmu, termasuk ilmu sosial, ekonomi, tata kelola seni dan manajemen untuk memahami bagaimana faktor-faktor tertentu mempengaruhi hasil yang berbeda dalam konteks yang berbeda. Membandingkan sistem tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali dengan perguruan tinggi seni lainnya di Bali khususnya Denpasar.

Metode studi komparatif dalam penelitian tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali digunakan untuk membantu mengidentifikasi kelemahan dan menemukan solusi terbaik berdasarkan praktik yang telah diterapkan di institusi lain. Menganalisis perbedaan dalam kebijakan pengelolaan arsip, melihat praktik terbaik dari institusi lain yang dapat diterapkan di Institut Seni Indonesia Bali. Dengan mengombinasikan pendekatan kualitatif, kuantitatif dan studi komparasi,

penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan pemahaman yang lebih komprehensif dan mendalam.

Penggunaan metode analisis SWOT dari Albert Humphrey juga digunakan untuk menganalisis rumusan masalah mengenai tantangan pengelolaan arsip seni di ISI Bali. Analisis SWOT ini merupakan salah satu metode yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang memberikan cara sederhana untuk memperkirakan cara terbaik dalam menentukan sebuah strategi. Instrumen ini memudahkan para praktisi untuk menentukan apa yang bisa dicapai dan hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan oleh mereka (Fatimah, 2020:7). Analisis SWOT dipilih karena mampu mengidentifikasi kondisi internal dan eksternal organisasi yang memengaruhi efektivitas tata kelola kearsipan, khususnya dalam konteks pengembangan sistem kearsipan berbasis digital. Melalui analisis SWOT, tantangan yang dihadapi tidak hanya dipahami sebagai permasalahan teknis, tetapi juga sebagai bagian dari dinamika kelembagaan, sumber daya, dan lingkungan strategis institusi.

Penelitian dengan judul “Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital di Institut Seni Indonesia Bali” menggunakan rancangan penelitian observasional. Pengamatan alamiah terhadap tata kelola kearsipan yang ada di Institut Seni Indonesia Bali. Hal ini dimaksudkan untuk mengungkap tata kelola kearsipan, tantangan dalam pengelolaan kearsipan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektifitas untuk digunakan di Institut Seni Indonesia Bali. Suryabrata (2008), melalui karyanya “Metodelogi Penelitian”, mengidentifikasi ciri penelitian kasus sebagai penelitian yang bersifat mendalam dan bergantung pada tujuan serta ruang lingkup penelitian yang ditetapkan. Data

dalam penelitian ini diperoleh melalui serangkaian metode, antara lain observasi lapangan terhadap objek penelitian, wawancara dengan informan yang relevan, dokumentasi arsip seni, studi literatur dan studi komparasi.

3.1.1 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif, kuantitatif dan studi komparatif. Data kualitatif sebagai landasan analisis yang lazimnya berbentuk kata, kalimat, ungkapan, atau pemaparan informan, dalam penelitian ini diperoleh melalui metode wawancara mendalam. Wawancara ini dilakukan secara tatap muka dan direkam, kemudian ditranskrip secara verbatim untuk memastikan akurasi data. Data kualitatif ini digunakan untuk menguraikan topik penelitian secara deskriptif melalui kata, kalimat, dan ungkapan, memberikan konteks dan interpretasi yang mendalam. Sebagaimana dikemukakan oleh Burhan Bungin (2007: 103), data kualitatif memiliki karakteristik yang beragam, dapat diungkapkan dalam bentuk uraian, kalimat, bahkan narasi yang lebih panjang, seperti cerita pendek atau studi kasus.

Data kualitatif dalam penelitian ini secara spesifik berupa narasi, uraian, dan butir-butir informasi yang relevan dengan permasalahan penelitian, yaitu tata kelola kearsipan, tantangan dalam pengelolaan kearsipan, dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif untuk Institut Seni Indonesia Bali. Analisis data kualitatif dilakukan dengan metode analisis isi, yang berfokus pada identifikasi tema-tema dan pola-pola yang muncul dari data wawancara. Selain dari data kualitatif yang berbentuk deskriptif, data yang diperoleh dalam studi komparasi juga dapat berbentuk deskripsi. Data studi komparatif didapatkan dari hasil wawancara dengan narasumber, observasi lapangan, analisis data dan studi literatur.

Namun, data studi komparasi juga dapat berbentuk angka dari analisis statistik dan survei dengan pengumpulan data angka. Data ini juga serupa dengan data kuantitatif, jenis data yang dinyatakan dalam bentuk angka dan dapat diukur atau dihitung secara statistik. Data ini digunakan untuk menganalisis hubungan antar variabel, mengidentifikasi pola, serta membuat perbandingan yang objektif dalam penelitian. Dalam penelitian ini data kuantitatif diperoleh dari hasil survei atau kuesioner untuk menilai aksesibilitas dan efisiensi sistem kearsipan dan kepuasan pengguna terhadap pengelolaan arsip. Selain itu, data kuantitatif digunakan dalam menghitung jumlah arsip yang dikelola pertahun, menganalisis tingkat permintaan arsip oleh pengguna dan mengevaluasi kecepatan layanan pengarsipan berdasarkan data historis.

3.1.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer, yang merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama di lokasi penelitian, dikumpulkan melalui metode studi lapangan, yang meliputi wawancara dan observasi terhadap pihak-pihak yang memiliki kompetensi dalam permasalahan yang diteliti. Adapun data sekunder diperoleh melalui studi kepustakaan, dengan melakukan kegiatan membaca, mengutip, dan menelaah berbagai sumber seperti peraturan perundang-undangan, buku, dokumen, kamus, dan literatur lain yang relevan dengan bahasan penelitian. Dokumentasi, baik dalam bentuk visual, audio, maupun dokumen tertulis, juga dimanfaatkan sebagai sumber data sekunder dalam penelitian ini.

Data-data yang dikumpulkan mengenai tata kelola kearsipan yang diterapkan oleh Institut Seni Indonesia Bali. Dimulai dari sejarah, perjalanan dan

perkembangan tata kelola, dilanjutkan dengan sistem penyimpanan arsip saat ini, kendala dalam pengelolaan kearsipan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif di Institut Seni Indonesia Bali. Data bersumber pada hasil wawancara terhadap koordinator pusat di Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali ibu Prof. Dr. Ni Made Ruastiti, SST., M.Si, mantan koordinator pusat di Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali bapak Wardizal, S.Sen., M.Si dan staf arsiparis bapak I Nyoma Sugawa, S.Kom, beberapa tenaga pengajar (dosen) dan beberapa mahasiswa/i selaku pemilik arsip seni atau konsumen yang mencari arsip seni untuk kebutuhan. Seluruh data tersebut sebagai data primer dalam penelitian yang kemudian dianalisis.

Data studi komparasi diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak administrasi institusi lain, hasil dokumentasi dan observasi dengan mengunjungi pusat kearsipan di institusi pembanding. Guna memperkuat data primer yang diperoleh melalui observasi terhadap objek penelitian, studi kepustakaan juga dimanfaatkan. Studi ini meliputi penelaahan artikel, jurnal, dan buku-buku yang relevan dengan tujuan penelitian serta metodologi penelitian, yang berfungsi sebagai penunjang validitas data.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Institut Seni Indonesia (ISI) Bali yang sebelumnya bernama Institut Seni Indonesia Denpasar. Institut Seni Indonesia Bali adalah perguruan tinggi negeri yang berfokus pada bidang seni dan budaya, terletak di Jalan Nusa Indah Denpasar, Bali, Indonesia. Institut Seni Indonesia Bali merupakan sebuah perguruan tinggi seni negeri yang dahulu bernama Institut Seni Indonesia Denpasar berubah nama berdasarkan Peraturan Presiden Republik

Indonesia Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Institut Seni Indonesia Denpasar menjadi Institut Seni Indonesia Bali. Namun, dijelaskan bahwa Institut Seni Indonesia Denpasar sendiri didirikan pada tanggal 28 Juli 2003 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2003 tanggal 26 Mei 2003. Institut Seni Indonesia Bali merupakan hasil integrasi dari dua institusi seni yang telah ada sebelumnya, yaitu Sekolah Tinggi Seni Indonesia (STSI) Denpasar dan Program Studi Seni Rupa dan Desain (PSSRD) Universitas Udayana.

Institut Seni Indonesia Bali memiliki 21 program studi yang berasal dari dua fakultas yang menawarkan jenjang Sarjana (S1) dan Diploma IV (D4), yakni fakultas seni pertunjukan dan fakultas seni rupa dan desain. Selain program Sarjana (S1) dan Diploma IV (D4), Institut Seni Indonesia Bali memiliki program pendidikan pasca sarjana S2 dan S3. Keberadaan 21 program studi tersebut berkontribusi pada keragaman arsip data seni yang dihasilkan. Selain arsip seni didapatkan berdasarkan program studi, arsip-arsip tersebut didapat juga dari beberapa kegiatan kesenian yang dilaksanakan di Institut Seni Indonesia Bali. Data-data tersebut menjadi arsip penting yang kemudian disimpan di Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali.

Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali bertugas dibawah koordinasi Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengembangan Pendidikan (LP2MPP) Institut Seni Indonesia Bali. LP2MPP mengkoordinasikan pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali sebagai penerima, pengarah, pengendali dan penyimpanan arsip. Sehingga penelitian ini akan berfokus di Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali sebagai lokasi penelitian.

Objek penelitian meliputi seluruh arsip seni yang masuk ke Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali. Arsip seni yang akan dilakukan penelitian adalah data yang telah masuk sejak tahun 2003 hingga 2024. Penyimpanan arsip seni selama 21 tahun tentu telah mengalami perubahan sistem penyimpanan arsip. Sehingga dalam kurung waktu 21 tahun akan diambil beberapa sampel yang mewakili setiap perubahan sistem penyimpanan arsip tersebut. Penelitian ini berlangsung selama enam bulan, dari bulan Januari sampai dengan Juni tahun 2025. Penelitian ini berjalan sesuai dengan jadwal penelitian yang sudah ditentukan sendiri oleh peneliti sebagai pedoman dalam menyelesaikan pendidikan program magister. Berikut ini ruang kearsipan Institut Seni Indonesia Bali.



Gambar 1. Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

3.3 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Data yang terkumpul dalam penelitian ini, didapat melalui beberapa teknik pengumpulan data. Berikut uraian dideskripsikan seperti di bawah ini.

3.3.1 Observasi

Teknik observasi dalam pengumpulan data penelitian meliputi pencatatan secara sistematis atas kejadian, perilaku, objek-objek yang diamati, serta hal-hal lain yang dibutuhkan untuk menunjang penelitian yang tengah berlangsung (Sarwono dan Lubis, 2007:100). Berdasarkan pemahaman tentang metode observasi, metode ini digunakan untuk mengumpulkan data melalui proses pengamatan dan penggunaan alat indra (Bungin, 2007: 118).

Pengamatan dilakukan di Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali terhadap arsip-arsip seni, guna mengumpulkan data seputar perkembangan tata kelola yang digunakan dalam menyimpan arsip seni di Institut Seni Indonesia Bali. Bagaimana staff keagamaan menyimpan data dengan menggunakan sistem seperti apa. Hingga data terkait sistem penemuan data arsip kembali yang akan mendukung pembahasan dalam menganalisis tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali.



Gambar 2. Penyimpanan Arsip Seni di Institut Seni Indonesia Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

3.3.2 Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilaksanakan dengan metode kombinasi, yang mengintegrasikan penggunaan daftar pertanyaan terstruktur dengan fleksibilitas untuk mengajukan pertanyaan tambahan. Metode ini tetap berpedoman pada daftar pertanyaan yang telah disusun sebelumnya, namun memberikan ruang bagi peneliti untuk mengeksplorasi lebih lanjut informasi yang muncul dari jawaban informan. Dengan demikian, peneliti dapat menggali informasi yang lebih mendalam dan kontekstual.

Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara dengan informan pangkal yaitu Rektor Institut Seni Indonesia Bali, yang akan memberikan gambaran awal mengenai tata kelola kearsipan di institusi tersebut. Informan kunci adalah staf arsiparis yang bertugas atas tanggung jawab langsung dalam pengelolaan arsip seni, memberikan informasi spesifik mengenai prosedur pengelolaan, sistem penyimpanan, kendala atau permasalahan yang dihadapi dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif. Selain itu, data akan ada informan tambahan dari beberapa mahasiswa pengguna arsip seni yang turut diwawancarai untuk memahami pengalaman penggunaan perspektif mereka terkait efektivitas sistem kearsipan.

Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh data dan informasi yang komprehensif terkait fokus penelitian, yaitu tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali. Aspek-aspek yang digali meliputi prosedur pengelolaan arsip, sistem penyimpanan, kendala atau tantangan dalam pengelolaan arsip dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif di institusi tersebut. Melengkapi data-data tersebut, dilakukan wawancara dan observasi lapangan di beberapa institusi lain yang berhubungan dalam studi komparasi.

3.3.3 Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi dilakukan penulis untuk mendapatkan data visual sebagai pendukung informasi dari penelitian yang dilakukan dan untuk mencegah data yang terlewat ketika berlangsungnya wawancara. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2011:240). Penggunaan dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal, dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan (Moleong, 2010: 217). Dokumentasi penelitian dilakukan dengan mengambil gambar atau merekam suara wawancara melalui media HP/kamera kepada informan untuk mendapatkan data yang diperlukan. Berikut ini salah satu dokumentasi arsip seni yang terdapat di ruang kearsipan ISI Bali.



Gambar 3. Penyimpanan Arsip Pertunjukan di Seni Institut Seni Indonesia Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

3.3.4 Studi Pustaka

Studi kepustakaan yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan melalui tempat-tempat penyimpanan hasil penelitian (Khuta Ratna, 2011:196). Studi kepustakaan dilakukan penulis untuk mencari informasi dari literatur-literatur sebagai tambahan atau pendukung untuk melakukan penelitian. Metode kepustakaan ini diperoleh dari buku, jurnal, artikel, tesis dan disertasi yang ada kaitannya tentang tata kelola arsip, arsip dan kearsipan, sistem penyimpanan, tantangan pengelolaan arsip dan strategi pengembangan pengelolaan arsip berbasis digital yang efektif, dengan objek penelitian yaitu mengenai arsip seni di Institut Seni Indonesia Bali.

Beberapa sumber pustaka yaitu buku dari The Liang Gie Buku dengan judul “Administrasi Perkantoran Modern” oleh edisi ke 3 tahun 2009 yang membahas mengenai teori arsip. Buku ini menjadi sumber utama dalam pemahaman teori arsip dalam penelitian ini. Buku dengan judul “Manajemen Kearsipan” oleh Drs. Sularso Mulyono, dkk, tahun 2011 sebagai contoh pengelolaan arsip. Artikel ilmiah yang berjudul “Pengelolaan Kearsipan” oleh Recki Ari Wijaya dkk pada tahun 2018, yang membahas tentang teknik penyimpanan arsip. Artikel tersebut bermanfaat sebagai contoh penyimpanan arsip dan salah satu sumber pustaka, serta beberapa buku, jurnal, artikel lainnya yang digunakan sebagai sumber pustaka.

3.3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian berfungsi sebagai perangkat untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan. Instrumen penelitian ini meliputi: peneliti, pedoman wawancara, dan perangkat pendukung lainnya. Dalam penelitian kualitatif, peran peneliti tidak terpisahkan dari proses observasi. Peneliti memegang peranan krusial dalam

menentukan arah dan alur penelitian. Sebagai instrumen pengumpul data utama, peneliti memiliki pemahaman mendalam terhadap objek penelitian. Pedoman wawancara berisi pokok-pokok pertanyaan yang diajukan secara langsung kepada informan guna menggali informasi terkait objek penelitian, dengan tetap memperhatikan situasi dan kondisi lapangan. Perangkat pendukung seperti alat tulis, kertas, lembar lampiran wawancara, serta alat perekam berupa telepon seluler dan kamera diperlukan untuk memastikan pengumpulan data yang komprehensif dan relevan dengan permasalahan serta tujuan penelitian.

Fokus penelitian menggunakan daftar pertanyaan yang sudah disiapkan sebagai pedoman wawancara dalam mengajukan beberapa pertanyaan kepada narasumber mengenai perkembangan tata kelola kearsipan, tata kelola kearsipan saat ini, sistem yang dilakukan dalam penyelesaian permasalahan yang ditemukan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif. Pada proses wawancara dimungkinkan munculnya pertanyaan yang baru untuk menanggapi jawaban dari narasumber, maka peneliti merekam suara dan mengambil gambar saat wawancara berlangsung, menggunakan handphone sebagai alat perekam suara dan pengambilan gambar saat wawancara berlangsung. Sehingga peneliti dapat berkonsentrasi pada pertanyaan yang ditanyakan kepada narasumber tanpa harus sibuk menulis semua jawaban dari narasumber yang bersangkutan saat wawancara berlangsung.

Selain itu, guna mencatat data komplementer terkait tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali, khususnya dalam rangka menjawab rumusan masalah pertama hingga ketiga selama proses penelitian berlangsung, peneliti menggunakan perangkat pendukung berupa alat tulis. Alat tulis ini digunakan untuk mencatat berbagai informasi penting, antara lain catatan lapangan mengenai observasi, poin-

poin penting dari wawancara informal, serta refleksi peneliti terhadap data yang terkumpul. Pencatatan ini dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk memastikan data terdokumentasi dengan baik dan mudah dianalisis. Data yang dicatat meliputi detail prosedur pengelolaan arsip, infrastruktur penyimpanan, sistem penyelesaian masalah, serta interaksi antara staf kearsipan dan pengguna arsip.

3.4 Data dan Analisis

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini berjenis data kualitatif, kuantitatif dan studi komparasi. Selanjutnya, data hasil penelitian ini dianalisis secara deskriptif kualitatif dan interpretatif. Analisis deskriptif bertujuan untuk menguraikan dan menjabarkan secara rinci sifat atau karakteristik data yang sebenarnya, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang melatarbelakangi sifat data yang diperoleh. Proses deskripsi data mencakup data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi, studi kepustakaan, dan studi statistik yang disajikan dalam bentuk tulisan.

Deskripsi data yang bersifat interpretatif dilakukan dengan menggunakan bantuan teori dan kerangka berpikir yang berlaku secara umum dalam bidang ilmu yang relevan, sehingga diperoleh pemahaman yang mendalam dan kontekstual terhadap data yang sesuai untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Metode analisis ini diimplementasikan dengan berpedoman pada teknik analisis data Miles & Huberman, yang meliputi tiga tahapan utama, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (verifikasi dan interpretasi data).

3.4.1 Reduksi Data

Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek berorientasi kualitatif berlangsung. Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transportasi (Sarwono & Lubis, 2007: 77). Reduksi data dalam penelitian ini dimulai dengan mereduksi data primer yang didapat dari lapangan, dari hasil observasi, wawancara untuk dipilah sesuai dengan permasalahan yang diajukan dan data sekunder yang diperoleh dari dokumen atau instansi terkait.

3.4.2 Penyajian Data

Penyajian data merupakan proses menampilkan data yang telah direduksi. Bentuk penyajian data berupa pemaparan teks, kategorisasi, sketsa, atau tabel yang diolah sedemikian rupa, sehingga dimengerti dengan mudah (Setiawan, 2018:45). Penyajian data adalah sekumpulan informasi yang tersusun dapat memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penarikan kesimpulan (verifikasi) diartikan bahwa maknamakna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohannya, dan kecocokannya, merupakan validitasnya (Faisal, 1990: 140).

3.4.3 Penarikan Kesimpulan (Verifikasi)

Penarikan kesimpulan dan verifikasi merupakan tahapan krusial dalam penelitian, yang melibatkan proses pemaparan ringkas hasil pengujian fenomena dan fakta berdasarkan landasan teori yang relevan. Pemaparan ini selanjutnya divalidasi melalui serangkaian pengujian untuk memastikan kebenaran, kekokohan, dan kecocokannya dengan makna-makna yang terungkap dari data. Kriteria validasi

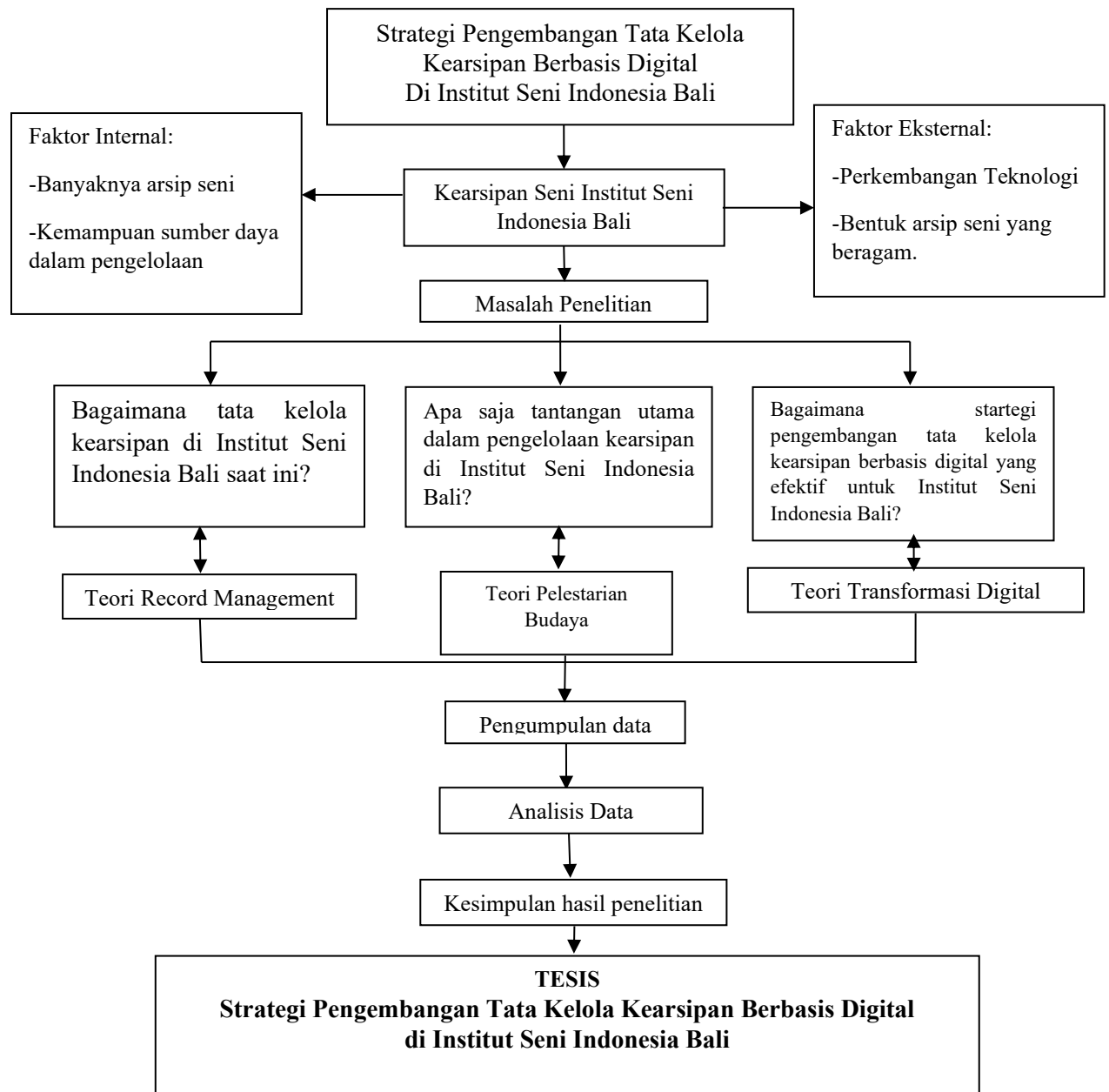
meliputi konsistensi internal data, kesesuaian dengan konteks penelitian, dan dukungan dari literatur yang ada.

Proses verifikasi ini dapat diintegrasikan ke dalam tahapan penelitian yang berbeda, memungkinkan peneliti untuk melakukan peninjauan dan revisi secara berkala. Lebih lanjut, peninjauan kembali dan validasi juga dapat dilakukan melalui diskusi yang mendalam dengan subjek penelitian. Diskusi ini penting untuk mendapatkan perspektif langsung dari subjek, memvalidasi interpretasi peneliti, dan memastikan pemahaman yang komprehensif terhadap fenomena yang diteliti (Setiawan, 2018:45).

Pemilahan data yang dilakukan dalam penelitian ini berupa pengelompokan data berdasarkan pokok-pokok bahasan dalam rumusan masalah yaitu tata kelola kearsipan saat ini, sistem yang dilakukan dalam penyelesaian permasalahan yang ditemukan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif di Institut Seni Indonesia Bali. Data tersebut kemudian disajikan dengan mendeskripsikan melalui kalimat, yang pada akhirnya dilakukan penarikan simpulan.

3.5 Rancangan Model Penelitian

Model penelitian merupakan kerangka atau alur pemikiran dalam penelitian yang dituangkan dalam bentuk bagan. Model penelitian menjadi acuan dalam melaksanakan setiap proses penelitian agar tidak keluar dari ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berlandaskan teori yang digunakan, maka dikemukakan kerangka berpikir dalam bagan yang digambarkan sebagai berikut:



Keterangan :

—>: Hubungan berpengaruh secara langsung

↔: Hubungan timbal balik

Untuk memberikan pemahaman terhadap model penelitian di atas maka akan dijelaskan mengenai alur pemikiran yang dipergunakan dalam menganalisis tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali.

Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali merupakan pusat tempat penyimpanan data-data arsip seni yang dimiliki oleh Institut Seni Indonesia Bali. Institut Seni Indonesia Bali memiliki berbagai macam bentuk dan jenis arsip seni, mulai dari bentuk tertulis, foto dan video. Sistem tata penyimpanan data arsip tersebut belum diketahui sehingga perlu diketahui bagaimana tata kelola kearsipan saat ini, bagaimana sistem yang dilakukan dalam penyelesaian permasalahan yang ditemukan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif.

Berdasarkan hal tersebut maka, rumusan masalah dalam penelitian ini yakni: (1). Bagaimana tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali saat ini? (2). Apa saja tantangan utama dalam pengelolaan kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali? (3). Bagaimana strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif Institut Seni Indonesia Bali?. Ketiga rumusan masalah tersebut, kemudian dianalisis menggunakan teori record management dalam menganalisis tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali saat ini, teori pelestarian budaya untuk menganalisis tantangan utama dalam pengelolaan kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali, dan teori transformasi digital untuk menganalisis strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang efektif Institut Seni Indonesia Bali. Teori-teori tersebut diperoleh melalui teknik pengumpulan data kepustakaan. Selain itu, dilakukan pula pengumpulan data dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk melengkapi data dari berbagai sumber.

Data yang terkumpul dianalisis menggunakan metode deskriptif analitik dengan pendekatan kualitatif. Dilakukan pengumpulan data kuantitatif dengan studi

statistik, guna mengetahui data penggunaan arsip dan kepuasan pengguna dalam bentuk statistik angka. Didukung dengan data deskriptif dan statistik dari hasil studi komparasi dengan institusi lain. Analisis data dengan ketiga teori tersebut menghasilkan kesimpulan penelitian berupa tesis yang berjudul “Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital Di Institut Seni Indonesia Bali”.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Tata Kelola Kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali

Tata kelola adalah cara, metode atau sebuah perilaku yang digunakan oleh suatu lembaga dalam mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal, upaya dalam mencapai visi dan misi lembaga dan upaya sistematis dalam suatu proses untuk mencapai tujuan lembaga. Tujuan tata kelola kearsipan dapat dicapai melalui fungsi-fungsi penciptaan, penyimpanan, penggunaan, distribusi, pemeliharaan dan pemusnahan. Dengan demikian, tata kelola kearsipan selain melingkupi seluruh proses dan unsur-unsur tersebut, juga memiliki tujuan utama yaitu peningkatan kualitas kelembagaan secara terus menerus untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan yakni menjadi pusat unggulan seni budaya berbasis kearifan lokal berwawasan universal.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan analisis data ditemukan bahwa tata kelola kearsipan di ISI Bali berada pada fase transisi dari pola pengelolaan berbasis kebiasaan (ad hoc) menuju sistem digital yang terstruktur. Transisi ini tampak dari meningkatnya praktik digitalisasi untuk kebutuhan administratif (misalnya akreditasi, pelaporan kinerja, atau dokumentasi kegiatan), namun belum diikuti oleh pelebagaan *recordkeeping system* yang menjamin arsip sebagai bukti dan aset institusi. Dalam kerangka records management, “record” dipahami sebagai informasi yang dipelihara sebagai bukti dan aset kelembagaan (ISO 15489-1:2016), sehingga ukuran keberhasilan bukan sekadar tersimpannya dokumen, tetapi terpenuhinya karakteristik *trustworthy records* (autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan) (ISO

15489-1:2016). Temuan lapangan memperlihatkan bahwa empat karakteristik tersebut belum merata dipenuhi, terutama pada arsip seni yang multimodal (foto, audio, video, dan artefak digital).

Pada tingkat kebijakan, ISI Bali umumnya telah memiliki dokumen pedoman atau arahan umum tentang administrasi dan dokumentasi kelembagaan, namun kebijakan khusus yang mengunci siklus hidup arsip—mulai dari *capture–classification–retention–preservation–access*—belum berjalan konsisten lintas unit. Secara konkret, (contoh yang sering muncul di institusi seni) satu unit dapat memiliki kebiasaan menyimpan berkas pada folder bersama, sementara unit lain mengandalkan penyimpanan personal (laptop/flashdisk/drive akun pribadi), sehingga standar penciptaan dan penangkapan arsip berbeda-beda. Kondisi ini memperlihatkan bahwa “aturan” masih berada pada tataran *statement*, belum menjadi SOP yang mengikat perilaku organisasi, padahal ISO 15489 menuntut pengelolaan records terintegrasi dengan aktivitas organisasi dan didukung kebijakan serta prosedur yang konsisten (ISO 15489-1:2016). Dampaknya, arsip yang sama (misalnya dokumen kegiatan pertunjukan atau pameran) sering memiliki versi berbeda, format berbeda, dan lokasi simpan berbeda—yang mengganggu integritas dan autentisitas arsip.

Contoh konkret dokumentasi video pementasan “Karya Akhir” disimpan pada hard disk unit produksi; foto-foto kegiatan tersimpan pada ponsel panitia; naskah acara ada di email ketua panitia; laporan kegiatan ada di folder staf administrasi. Ketika diminta untuk pelaporan/akreditasi, pengumpulan dilakukan “mendadak” lewat pesan instan, lalu dikompilasi tanpa skema klasifikasi yang baku. Pola ini menunjukkan bahwa kearsipan masih beroperasi sebagai *event-driven documentation*, bukan *records management* yang sistemik. Berikut ini merupakan salah satu jenis

arsip video hasil karya TA mahasiswa yang masih disimpan dalam bentuk VCD di Institut Seni Indonesia Bali.



Gambar 4. Penyimpanan Arsip Pertunjukan di Seni Institut Seni Indonesia Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

Secara kelembagaan, fungsi kearsipan (termasuk arsip seni) cenderung tersebar di beberapa simpul: unsur administrasi, unit layanan informasi/perpustakaan, unit TIK, serta unit akademik (fakultas/prodi) yang menghasilkan arsip. Pola ini sebenarnya wajar dalam organisasi modern, tetapi menjadi problem ketika tidak ada mekanisme koordinasi yang memastikan standar bersama. Perspektif governance menekankan bahwa persoalan kompleks menuntut pengaturan lintas-aktor, namun membutuhkan kejelasan peran dan akuntabilitas (Rhodes, 1996; Pierre & Peters, 2000). Temuan menunjukkan bahwa keputusan tentang “arsip mana yang diprioritaskan untuk didigitalisasi”, “siapa yang memberi otorisasi akses”, dan

“standar metadata apa yang dipakai” sering belum ditetapkan sebagai keputusan institusional yang tunggal. Akibatnya, inisiatif digital cenderung menjadi proyek parsial: berjalan di satu unit, namun tidak terhubung lintas unit.

Contoh konkret: Unit A memiliki folder berbagi berbasis cloud untuk dokumentasi; Unit B mengarsipkan fisik tetapi tidak terdigitalisasi; Unit C menyimpan video resolusi tinggi tanpa rencana format jangka panjang. Ketika pengguna meminta arsip tertentu, jawaban sering bergantung pada “siapa yang mengenal siapa”, bukan prosedur layanan yang jelas. Ini menunjukkan tata kelola akses belum berbasis kebijakan, melainkan berbasis jejaring informal.

Dalam kerangka pelestarian digital, digital preservation bukan sekadar memindahkan file, melainkan “serangkaian aktivitas terkelola untuk memastikan akses berkelanjutan selama diperlukan” (DPC, 2015/2023). OAIS menegaskan arsip digital adalah organisasi yang “menerima tanggung jawab untuk melestarikan informasi dan menyediakannya bagi *Designated Community*” (CCSDS, 2012). Temuan penelitian menunjukkan bahwa di ISI Bali praktik yang dominan masih berupa digitisasi/digitalisasi tahap awal (pemindaian, unggah file, kompilasi dokumentasi), sementara fungsi preservasi, seperti kontrol integritas (*fixity*), kebijakan format, perencanaan preservasi, dan layanan akses yang terdokumentasi, belum berjalan konsisten.

Contoh konkret: arsip video pertunjukan disimpan dalam beragam format (MP4, MOV, MTS) bergantung kamera dan operator; tidak ada standar “master file” dan “access copy”; proses kompresi dilakukan untuk memudahkan kirim, sehingga kualitas arsip master hilang. Pada titik ini, risiko obsolescence dan degradasi nilai arsip meningkat, sejalan dengan peringatan bahwa pengarsipan digital membutuhkan investasi berulang untuk mengatasi obsolescence (Feeney, 1999). Dengan kata lain,

sistem menyimpan “file” tetapi belum menjaga “arsip” sebagai objek yang tahan waktu.

Temuan paling kritis berada pada aspek metadata dan klasifikasi. ISO menekankan bahwa record harus dapat “ditemukan, diambil, disajikan, dan ditafsirkan” agar usable (ISO 15489-1:2016). Dalam preservasi digital, PREMIS mendefinisikan metadata preservasi sebagai informasi yang dipakai repositori untuk mendukung proses preservasi (PREMIS Editorial Committee, 2015). Namun di ISI Bali, (contoh tipikal) deskripsi arsip sering berhenti pada nama file, tanggal versi, atau judul kegiatan tanpa elemen konteks: pencipta, lokasi, hak akses, relasi ke peristiwa, versi, dan status preservasi.

Contoh konkret: penamaan file dokumentasi pertunjukan menggunakan pola campuran seperti “IMG_1023”, “final_fix”, “video jadi”, atau “dokum 2023”; sementara informasi penting (nama karya, koreografer/sutradara, penampil, ruang, konteks ritual/nonritual, izin publikasi, dsb.) tidak ditangkap sebagai metadata. Akibatnya, ketika pengguna mencari “dokumen tentang pertunjukan X” atau “rekaman karya Y”, pencarian bergantung ingatan personal, bukan sistem temu balik. Kondisi ini menjelaskan mengapa reviewer sering menilai kearsipan digital “ada” tetapi tidak “berfungsi”.

Temuan berikutnya menunjukkan bahwa desain keamanan dan hak akses belum mapan. Dalam arsip seni, persoalan ini sangat krusial karena arsip memuat hak cipta, hak moral, serta potensi sensitivitas budaya (misalnya dokumentasi ritual, materi sakral, atau pengetahuan komunitas). Kerangka NDSA Levels menempatkan “information security” sebagai salah satu area inti preservasi (NDSA, 2019). Namun secara praktik, permintaan arsip sering ditangani melalui mekanisme informal: kirim

tautan, berbagi folder, atau menyerahkan file lewat perangkat penyimpanan tanpa jejak audit yang jelas.

Contoh konkret: video latihan atau pertunjukan dibagikan via tautan folder yang dapat diteruskan; tidak ada pembatasan berbasis peran (role-based access) atau watermark untuk akses publik; tidak ada formulir izin penggunaan untuk kebutuhan publikasi eksternal. Ini menimbulkan risiko kebocoran karya, penggunaan di luar konteks, atau konflik hak.

Secara sumber daya, keterbatasan infrastruktur bukan hanya soal jumlah perangkat, tetapi juga soal rancangan sistem dan kapasitas pemeliharaan. Transformasi digital dipahami sebagai proses yang memicu perubahan signifikan pada properti organisasi melalui kombinasi teknologi informasi dan konektivitas (Vial, 2019), sehingga keberhasilan ditentukan oleh kesiapan organisasi, bukan semata perangkat. Temuan menunjukkan kompetensi SDM kearsipan digital masih timpang: operator mampu melakukan digitalisasi teknis, tetapi belum selalu menguasai standar metadata, retensi, preservasi, dan keamanan. Infrastruktur penyimpanan (contoh) cenderung bergantung pada media portabel/hard disk atau cloud tanpa kebijakan backup berlapis dan prosedur pemulihan data.

Contoh konkret: arsip video resolusi tinggi disimpan pada hard disk eksternal; ketika perangkat rusak/hilang, arsip hilang karena tidak ada backup dua lokasi. Kondisi ini memperlihatkan bahwa sistem belum memenuhi praktik minimum preservasi seperti redundansi penyimpanan dan kontrol integritas. Berikut ini salah satu tempat penyimpanan file karya seni di ruang kearsipan Institut Seni Indonesia Bali.



Gambar 5. Penyimpanan Arsip Pertunjukan di Seni Institut Seni Indonesia Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa ISI Bali telah memulai digitalisasi arsip, tetapi belum mencapai transformasi digital pada level tata kelola. Literatur menegaskan bahwa transformasi digital bukan sekadar adopsi teknologi, melainkan perubahan cara organisasi bekerja dan mencipta nilai (Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014; Vial, 2019). Dalam kasus ini, “nilai” yang dimaksud adalah keberlanjutan memori kolektif seni dan kualitas layanan temu balik bagi komunitas kampus dan publik. Ketika kebijakan belum mengunci proses, metadata tidak standar, keamanan tidak berlapis, dan platform belum terintegrasi, maka digitalisasi tidak menghasilkan recordkeeping yang terpercaya maupun preservasi yang berkelanjutan. Inilah inti gap penelitian: problem bukan sekadar

kurang digital, tetapi kurang *governance*, kurang standar, dan kurang desain sistem end-to-end.

4.1.2 Tantangan Dalam Pengelolaan Arsip Seni di ISI Bali

Pengelolaan arsip seni di Institut Seni Indonesia (ISI) Bali menghadapi berbagai tantangan kompleks yang berkaitan dengan infrastruktur, sumber daya manusia, regulasi, teknologi, hingga aksesibilitas. Arsip seni di perguruan tinggi seni memiliki peran strategis sebagai memori kolektif, rekam jejak perkembangan ilmu, serta sarana pelestarian budaya. Analisis mendalam terhadap tantangan ini penting karena arsip seni tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga sebagai memori kolektif yang mencerminkan identitas budaya dan perjalanan intelektual lembaga.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip seni di ISI Bali menghadapi tantangan yang bersifat multidimensi: bukan hanya persoalan teknis digitalisasi, tetapi juga persoalan tata kelola, standardisasi, kapasitas SDM, keamanan-hak akses, serta keberlanjutan preservasi. Tantangan ini muncul karena karakter arsip seni pada dasarnya heterogen dan kaya konteks—mencakup teks (naskah, proposal, katalog), foto, audio, video pertunjukan, dokumentasi proses kreatif, hingga artefak digital, sehingga membutuhkan sistem recordkeeping yang mampu menjamin arsip tetap autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan sebagai bukti dan aset institusi (ISO 15489-1:2016). Dalam praktiknya, temuan memperlihatkan bahwa transformasi menuju kearsipan digital masih sering berjalan sebagai “upaya sporadis” yang bergantung pada kebutuhan sesaat (misalnya pelaporan, akreditasi, permintaan media), bukan sebagai sistem kelembagaan yang stabil.

Tantangan paling menonjol adalah fragmentasi lokasi simpan dan kepemilikan data. Arsip seni kerap berada di banyak titik: perangkat personal (laptop/ponsel), hard disk panitia, folder cloud unit tertentu, atau media portabel yang berpindah tangan. Kondisi ini menimbulkan ketidakpastian: arsip yang sama dapat memiliki banyak versi, kualitas, dan metadata yang berbeda. Sebagai contoh konkret, dokumentasi video pementasan bisa tersimpan dalam versi “file jadi” (kompres), versi “master” (resolusi tinggi), dan potongan-potongan latihan; namun tidak ada penanda baku mana yang diperlakukan sebagai arsip master, mana yang hanya untuk kebutuhan promosi. Situasi ini langsung melemahkan dimensi *integrity* dan *authenticity* yang menjadi syarat records yang dapat dipercaya (ISO 15489-1:2016), karena institusi kesulitan menunjukkan rekam jejak versi, otorisasi perubahan, dan sumber penciptaan file secara konsisten.

Tantangan berikutnya adalah ketiadaan standardisasi metadata dan klasifikasi yang memadai untuk arsip seni. Temuan menunjukkan bahwa penamaan berkas sering mengikuti kebiasaan individu, misalnya “final_fix”, “dokum baru”, “video jadi”, atau bahkan default kamera seperti “IMG_1023”. Sementara informasi konteks yang justru menentukan makna arsip seni, judul karya, pencipta/koreografer/sutradara, penampil, lokasi, tanggal, rangkaian acara, konteks ritual/nonritual, status hak cipta, serta izin publikasi, sering tidak ditangkap sebagai metadata terstruktur. Akibatnya, temu balik arsip lebih mengandalkan ingatan personal daripada sistem. Padahal, record yang “usable” mensyaratkan arsip dapat “located, retrieved, presented and interpreted” (ISO 15489-1:2016). Dalam perspektif pelestarian digital, lemahnya metadata ini juga mengganggu preservasi jangka panjang karena metadata preservasi adalah informasi yang dibutuhkan repositori untuk menopang proses preservasi (PREMIS Editorial

Committee, 2015). Dengan kata lain, tanpa metadata, file digital mungkin ada, tetapi tidak cukup “terpelihara” sebagai arsip.

Tantangan lain yang bersifat struktural adalah belum terbentuknya alur kerja digital *end-to-end*, mulai dari *ingest*, *appraisal*, *preservation*, *access*, yang konsisten lintas unit. Penelitian menemukan bahwa digitalisasi sering berhenti pada tahap “mengumpulkan dan menyimpan file”, tanpa prosedur appraisal (penentuan nilai/prioritas), tanpa kebijakan retensi, tanpa kontrol integritas (fixity), dan tanpa rencana preservasi format. Ini penting karena pelestarian digital didefinisikan sebagai “series of managed activities necessary to ensure continued access... for as long as necessary” (Digital Preservation Coalition, 2015/2023). Lebih jauh, OAIS menekankan bahwa lembaga arsip digital adalah organisasi yang menerima tanggung jawab untuk melestarikan informasi dan menyediakannya bagi *Designated Community* (CCSDS, 2012). Dalam konteks ISI Bali, “designated community” tidak tunggal, dosen, mahasiswa, peneliti, unit lembaga, publik, bahkan komunitas budaya, sehingga ketiadaan alur kerja baku membuat layanan akses menjadi tidak seragam dan rentan konflik.

Tantangan krusial lainnya adalah keamanan, hak akses, dan sensitivitas budaya. Arsip seni tidak netral: ia dapat memuat karya berhak cipta, hak moral pencipta, dan dokumentasi yang sensitif (misalnya materi ritual atau pengetahuan komunitas tertentu). Temuan menunjukkan bahwa permintaan arsip sering dilayani melalui cara-cara praktis seperti berbagi tautan folder atau mengirim file melalui aplikasi pesan, tetapi belum diikat oleh kontrol akses berlapis, pembatasan berbasis peran, atau jejak audit yang memadai. Pada level praktik preservasi, NDSA menempatkan *information security* sebagai salah satu ranah kunci selain storage, fixity, metadata, dan format (NDSA, 2019). Tanpa desain keamanan dan tata kelola

hak yang jelas, arsip seni berisiko bocor, dipakai tanpa izin, atau beredar di luar konteks, yang pada akhirnya dapat merusak relasi institusi dengan pencipta karya maupun komunitas budaya.

Tantangan kapasitas juga muncul pada aspek SDM dan literasi kearsipan digital. Penelitian menunjukkan adanya kesenjangan antara keterampilan teknis (misalnya merekam, mengedit, memindai, mengunggah) dengan kompetensi recordkeeping dan preservasi (metadata, retensi, appraisal, kontrol versi, kebijakan format, dan keamanan). Akibatnya, pengelolaan arsip cenderung bergantung pada individu “yang bisa”, bukan pada sistem kelembagaan. Dalam teori transformasi digital, ini adalah gejala umum ketika organisasi memandang digital sebagai proyek teknologi, bukan sebagai perubahan cara kerja dan kapabilitas organisasi. Transformasi digital dipahami sebagai proses yang memicu perubahan signifikan pada entitas melalui kombinasi teknologi informasi dan konektivitas (Vial, 2019), sehingga keberhasilan menuntut perubahan pada struktur kerja, tata kelola, dan budaya dokumentasi, bukan hanya penambahan perangkat. Perspektif Westerman dkk. juga menegaskan bahwa organisasi sering gagal bukan karena tidak memiliki teknologi, tetapi karena tidak mengubah bagaimana organisasi bekerja untuk menghasilkan nilai (Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014).

Akhirnya, penelitian juga menemukan tantangan pada level governance dan koordinasi lintas unit. Fungsi kearsipan tersebar: unit akademik menghasilkan arsip, unit layanan informasi menangani sebagian kebutuhan akses, unit TIK mengelola infrastruktur, dan unsur pimpinan menentukan prioritas. Namun, tanpa mekanisme koordinasi yang mengunci standar bersama, pengelolaan arsip mudah menjadi “pulau-pulau digital” yang berjalan sendiri-sendiri. Dalam perspektif governance, kompleksitas menuntut pengaturan lintas aktor, tetapi kualitas tata kelola ditentukan

oleh kejelasan peran, akuntabilitas, dan kapasitas koordinasi (Rhodes, 1996; Pierre & Peters, 2000). Ketiadaan pengunci tata kelola ini juga berdampak pada keberlanjutan: program digitalisasi rentan berhenti ketika pergantian personel, pergantian kebijakan, atau ketika dukungan pendanaan operasional tidak disiapkan. Pada titik ini, tantangan (yang sering dianggap teknis) berubah menjadi persoalan kelembagaan: bagaimana ISI Bali membangun sistem yang tetap berjalan meskipun aktor dan situasi berubah.

Secara keseluruhan, tantangan pengelolaan arsip seni di ISI Bali menunjukkan bahwa persoalan utama bukan hanya “belum digital”, melainkan belum terlembagakannya sistem recordkeeping dan preservasi yang terstandar, aman, dan berorientasi layanan. Temuan ini memperkuat dasar strategi pengembangan: penguatan kebijakan–SOP, standardisasi metadata dan klasifikasi arsip seni, pembentukan alur kerja *ingest, preservation, access* yang konsisten, desain kontrol akses berlapis, peningkatan kapasitas SDM, serta pembangunan platform berbasis web yang benar-benar menjalankan fungsi OAIS (bukan sekadar repositori unggah file). Dengan kerangka ini, transformasi kearsipan seni digital dapat diposisikan sebagai upaya menjaga memori kolektif institusi dan meningkatkan kualitas layanan pengetahuan, sejalan dengan prinsip-prinsip records management, pelestarian digital, dan transformasi digital.

Menurut I Nyoman Sugawa (48 tahun), salah seorang arsiparis ISI Bali mengatakan bahwa selama ini, Institut Seni Indonesia Bali menerapkan sistem tata kelola kearsipan data seni dengan sistem kronologis (kalender) sebagai patokan pengindekan, sistem abjad sesuai dengan huruf, sistem subjek berdasarkan isi dari dokumen dan sistem numerik berdasarkan kode nomor dari dokumen. Sistem ini dilakukan sudah lebih dari 10 tahun, lebih tepatnya dimulai sejak tahun 2000. Pada awal tahun 2000-2005, pada periode ini sistem kearsipan yang digunakan ISI Bali

atau pada masa tersebut masih bernama ISI Denpasar, sepenuhnya menggunakan metode manual. Dijelaskan bahwa pencatatan arsip dilakukan secara tertulis pada buku besar (register arsip masuk dan keluar), penyimpanan arsip dilakukan dalam map kertas dan lemari arsip besi, disusun berdasarkan jenis kegiatan dan unit kerja (akademik, penelitian, dan kegiatan seni), kode pengarsipan diberikan secara sederhana menggunakan sistem abjad dan tahun kegiatan untuk memudahkan pencarian dokumen, Pemeliharaan fisik arsip dilakukan secara berkala, seperti pembersihan map, penggantian label, dan pemindahan arsip lama ke ruang penyimpanan sementara.

Pada fase ini, sistem kearsipan masih bersifat statik, berfokus pada penyimpanan dan pelestarian dokumen fisik tanpa dukungan teknologi digital. Selain menerapkan sistem ini, penyimpanan juga dilakukan berdasarkan pengelompokan jurusan atau program studi. Data dikelompokkan berdasarkan jurusan atau program studi, dilanjutkan berdasarkan sistem kronologis, sistem numerik, sistem abjad, dan sistem subjek. Tercatat pada tahun 2002 tersimpan 25 arsip yang masih bisa diakses secara digital.

Pada tahun 2006-2010, merupakan awal pengenalan media digital. Periode ini menandai transisi awal menuju digitalisasi sederhana. Periode ini merupakan masa eksperimen awal dalam mengombinasikan sistem manual dan digital, meskipun belum ada kebijakan resmi tentang arsip elektronik, pengumpulan data perlahan mulai berkembang menggunakan teknologi, pengumpulan data sempat melalui media seperti dalam bentuk *Compact Disc* (CD) dan *Flash Disk* (FD), arsip penting seperti karya ilmiah, laporan penelitian, dan dokumentasi pameran mulai dipindai menggunakan scanner dasar dan disimpan dalam format PDF, dan proses

pencatatan masih manual, tetapi sudah mulai menggunakan Microsoft Excel untuk mencatat daftar arsip digital.

Pada perkembangan berikutnya, bentuk penyimpanan file dilakukan secara digital agar lebih mudah diakses. Pada data event seni, arsip yang disimpan menggunakan sistem berdasarkan kronologis dan abjad saja untuk mempermudah penyimpanan. Namun demikian, sistem digital yang telah diterapkan ini belum terintegrasi pada server pusat. Tercatat bahwa pada tahun 2007 terdapat 72 data arsip seni, pada tahun 2008 terdapat 43 data arsip seni, tahun 2009 sebanyak 30 data arsip seni dan tahun 2010 sebanyak 45 data arsip seni yang sampai saat ini masih dapat diakses dengan baik.

Pada tahun 2011-2015 merupakan penguatan sistem Semi-Digital. Pada tahap ini, sistem kearsipan mulai beralih ke bentuk semi-digital dengan dukungan komputerisasi sederhana. Fase ini menjadi titik awal terbentuknya kesadaran pentingnya digitalisasi untuk efisiensi dan keamanan arsip. Dikatakan oleh Wardizal (59 tahun) salah seorang mantan pejabat Koordinator Pusat Kearsipan ISI Bali periode 2022-2024 mengatakan bahwa: setiap unit kerja mulai menggunakan komputer dan flash disk untuk menyimpan dokumen digital, arsip penting seperti skripsi, tesis, laporan kegiatan seni, dan publikasi ilmiah disimpan dalam bentuk digital dan fisik sekaligus (*hybrid system*), beberapa arsip mulai diunggah ke jaringan internal kampus (intranet) agar mudah diakses oleh staf administrasi, mulai diterapkan prosedur klasifikasi dan penamaan file digital berdasarkan kategori (jurusan, tahun, jenis kegiatan), pengelolaan rsip masih dilakukan secara desentralisasi, dengan setiap fakultas mengelola arsipnya sendiri.

Pada kurun waktu 10 tahun terakhir, tepatnya seja awal tahun 2015 hingga 2025, telah terjadi banyak perkembangan yang cukup signifikan. Perubahan

tersebut dapat dilihat dari bertambahnya jumlah program studi yang tersedia, semakin beragamnya acara atau event seni yang diselenggarakan baik berupa pertunjukan maupun pameran, serta kemajuan teknologi yang memberi pengaruh besar terhadap sistem penyimpanan arsip seni. Jika pada awalnya dokumen yang disimpan dalam bentuk katalog, buku maupun skripsi cetak, kini cara penyimpanan tersebut mulai bergser. Tercatat pada tahun 2011 sebanyak 52 data arsip seni, tahun 2012 sebanyak 33 data arsip seni, tahun 2013 sebanyak 30 data arsip seni, tahun 2014 sebanyak 77 data arsip seni dan tahun 2015 sebanyak 82 data arsip seni yang masih dapat diakses sampai saat ini.

Menurut Anak Agung Dyan (23 Th) salah seorang pegawai kearsipan mengatakan bahwa pada tahun 2016-2020, penerapan sistem digital terpadu merupakan titik penting transformasi digital di ISI. Tahap ini menunjukkan adanya integrasi sistem dan koordinasi antar unit, sekaligus menjadi dasar menuju sistem digital sepenuhnya, pengelolaan arsip seni mulai terpusat di bawah koordinasi LP2MPP (Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Pengembangan Pendidikan), arsip digital disimpan dalam server lokal kampus dengan struktur folder terstandar, arsip fisik yang berisiko rusak mulai didigitalisasi secara sistematis (pemindaian dokumen lama, foto kegiatan, katalog pameran, dan video pertunjukan), beberapa kegiatan pengarsipan mulai menggunakan *cloud storage* (*Google Drive, OneDrive*) untuk mempermudah akses lintas unit, disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dasar untuk pengelolaan arsip digital dan mekanisme pengumpulan data karya seni mahasiswa dan dosen.

Berdasarkan hasil observasi lapangan dapat diketahui bahwa pada tahun 2016 tercatat sebanyak 97 data arsip seni, 2017 sebanyak 19 data arsip seni, tahun 2018 tercatat sebanyak 82 arsip seni, tahun 2019 sebanyak 223 data arsip seni dan

tahun 2020 tercatat sebanyak 102 data arsip seni yang masih tersimpan dan terakses sampai saat ini. Berikut dokumentasi pengelolaan arsip seni di ISI Bali.



Gambar 6. Dokumentasi Bukti Penyimpanan Data Arsip Fisik ISI Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

Periode terkini, pada tahun 2021-2025 ini merupakan transformasi menuju sistem arsip digital berbasis web. Kearsipan di ISI Bali mengalami modernisasi signifikan dengan penerapan arsip *records management* berbasis digital. Diterapkan sistem pengarsipan digital terpusat (*e-archive*) yang dapat diakses melalui jaringan intranet atau portal daring internal. Penerapan sistem digital ini, ISI Bali menuju tata kelola arsip modern yang efektif, efisien, mudah diakses dan berkelanjutan, sekaligus mendukung visi kampus sebagai pusat unggulan seni dan budaya berbasis teknologi. Berdasarkan hasil wawancara dengan staff kearsipan ISI Bali, dijelaskan bahwa pada tahun 2021 data yang terkumpul sebanyak 168 data arsip seni, tahun

2022 sebanyak 58 data arsip seni, sedangkan pada tahun 2023-2024 tidak ada data yang terkumpul dan tahun 2025 terdapat 73 data arsip seni yang terkumpul dalam data base digital arsip ISI Bali.

Kearsipan di ISI Bali tidak berkembang secara instan, melainkan mengalami proses perubahan bertahap seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan institusional. Tabel berikut menyajikan klasifikasi data arsip seni ISI Bali berdasarkan periode waktu, sistem kearsipan, media penyimpanan, pola pengelolaan, dan aksesibilitas arsip. Penyajian data dalam bentuk tabel dimaksudkan untuk memberikan gambaran komparatif mengenai perkembangan tata kelola kearsipan ISI Bali dari tahun 2000 hingga 2025, sekaligus menunjukkan perubahan karakter pengelolaan arsip sebagai dasar analisis pada pembahasan selanjutnya. Berikut adalah table data secara keseluruhan mengenai tata kelola kearsipan ISI Bali sejak tahun 2000 hingga 2025:

Tabel. 4.1 Data Tata Kelola Kearsipan ISI Bali Tahun 2000-2025

PERIODE	SISTEM ARSIP	MEDIA	PENGELOLAAN	AKSES
2000–2010	Manual	Kertas, CD	Unit masing-masing	Manual
2011–2018	Semi-digital	Kertas + PDF	Parsial	Terbatas
2019–2025	Digital	Server, Web	Terpusat	Digital

(Sumber: diolah dari data lapangan, 2026)

Berdasarkan tabel klasifikasi tata kelola arsip seni di Institut Seni Indonesia Bali, dapat diketahui bahwa pengelolaan arsip mengalami perkembangan bertahap yang dapat dibagi ke dalam tiga periode utama, yaitu periode arsip konvensional, periode transisi digital, dan periode pengembangan arsip digital. Pembagian periode

ini menunjukkan adanya perubahan sistem kearsipan yang dipengaruhi oleh perkembangan teknologi informasi serta meningkatnya kebutuhan institusi terhadap pengelolaan arsip yang lebih efektif dan terstruktur.

Pada periode tahun 2000–2010, tata kelola kearsipan di ISI Bali masih didominasi oleh sistem konvensional. Arsip seni pada periode ini umumnya berbentuk dokumen cetak, foto cetak, serta media penyimpanan fisik seperti CD atau DVD. Penyimpanan arsip dilakukan secara manual menggunakan lemari arsip dan rak penyimpanan di masing-masing unit kerja. Pola pengelolaan bersifat terpisah dan belum terkoordinasi secara institusional, sehingga akses terhadap arsip masih terbatas dan memerlukan waktu pencarian yang relatif lama.

Memasuki periode tahun 2011–2018, tata kelola kearsipan di ISI Bali mulai menunjukkan adanya fase transisi menuju sistem digital. Pada periode ini, arsip seni tidak hanya disimpan dalam bentuk fisik, tetapi sebagian telah dialihkan ke format digital sederhana, seperti dokumen PDF dan foto digital. Media penyimpanan yang digunakan meliputi komputer unit kerja dan perangkat penyimpanan eksternal. Meskipun demikian, pengelolaan arsip masih bersifat parsial dan belum terintegrasi dalam satu sistem kearsipan terpadu, sehingga akses arsip masih terbatas dan bergantung pada unit pengelola masing-masing.

Selanjutnya, pada periode tahun 2019–2025, tata kelola kearsipan di ISI Bali mulai diarahkan pada pengembangan sistem kearsipan berbasis digital. Arsip seni dikelola dalam format digital yang lebih beragam, meliputi dokumen teks, foto, audio, dan video. Penyimpanan arsip mulai memanfaatkan server internal dan sistem berbasis web, dengan pola pengelolaan yang lebih terpusat. Pada periode ini, aksesibilitas arsip menunjukkan peningkatan, seiring dengan upaya institusi dalam

mengembangkan sistem kearsipan digital yang lebih sistematis dan terencana.

Berikut tempat penyimpanan arsip video pertunjukan di ruang kearsipan ISI Bali.



Gambar 7. Dokumentasi Bukti Penyimpanan Data Arsip Fisik ISI Bali
(Dokumentasi: Putu Edy Supartama, 2025)

Menurut teori pelestarian budaya, arsip merupakan warisan tak ternilai yang jika hilang atau rusak, berarti hilangnya bagian dari sejarah dan budaya bangsa. Tantangan-tantangan yang dihadapi ISI Bali dapat dilihat dari berbagai aspek, mulai dari infrastruktur, kapasitas sumber daya manusia, keragaman bentuk arsip seni, regulasi, perkembangan teknologi, hingga aksesibilitas dan layanan. Oleh karena itu, pemahaman mengenai tantangan yang dihadapi ISI Bali dalam pengelolaan arsip menjadi dasar untuk merumuskan strategi pengembangan tata kelola arsip seni yang lebih efektif.

Salah satu tantangan utama dalam tata kelola arsip seni di ISI Bali adalah keterbatasan infrastruktur fisik yang tersedia. Ruang penyimpanan arsip yang ada

masih belum memenuhi standar ideal, baik dari segi kapasitas maupun kondisi penyimpanan. Ruang penyimpanan fisik yang ada tidak sepenuhnya memadai untuk menampung jumlah arsip yang semakin meningkat setiap tahun. Arsip fisik yang berupa dokumen cetak, skripsi, katalog pameran, dan dokumentasi seni sering kali menumpuk sehingga sulit dikelola secara efisien. Kondisi ruang penyimpanan yang kurang terjaga dari faktor kelembaban, suhu, dan pencahayaan juga meningkatkan risiko kerusakan. Menurut teori records management, lingkungan penyimpanan yang tidak sesuai dapat mempercepat deteriorasi arsip, terutama yang berbahan kertas.

Selain persoalan ruang fisik, keterbatasan fasilitas digital juga menjadi hambatan. Observasi di lapangan menunjukkan bahwa ruang penyimpanan sering kali penuh sebelum siklus pengarsipan selesai, sehingga beberapa arsip harus ditempatkan di ruang sementara yang tidak memenuhi standar. Meskipun terdapat upaya digitalisasi, belum semua arsip seni terdigitalisasi secara menyeluruh. Minimnya fasilitas digital juga menjadi hambatan karena tidak semua arsip terdigitalisasi. Arsip-arsip lama masih banyak tersimpan dalam bentuk konvensional, sehingga rentan terhadap kerusakan permanen. Minimnya sistem manajemen arsip elektronik (e-archive) juga memperlambat proses pencatatan, klasifikasi, dan distribusi arsip. Hal ini berdampak langsung pada lambatnya akses terhadap data yang dibutuhkan mahasiswa, dosen, maupun peneliti.

Hasil wawancara dengan I Nyoman Sugawa (48 th), salah seorang arsiparis pengelola arsip menunjukkan bahwa ruang penyimpanan arsip sering kali penuh sebelum siklus pengarsipan selesai. Hal ini meningkatkan risiko hilangnya arsip akibat faktor lingkungan atau kerusakan fisik. Teori records management menegaskan bahwa lingkungan penyimpanan yang sesuai merupakan salah satu faktor kunci dalam menjaga keutuhan arsip. Dengan demikian, keterbatasan infrastruktur dan fasilitas

berdampak signifikan terhadap kualitas pengelolaan arsip seni di ISI Bali. Temuan lapangan ini menguatkan bahwa keterbatasan infrastruktur merupakan tantangan serius yang harus segera diatasi.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor kunci dalam keberhasilan pengelolaan arsip. Di ISI Bali, jumlah staf yang bertugas khusus sebagai arsiparis masih sangat terbatas. Sumber daya manusia yang terbatas juga menjadi tantangan krusial. Berdasarkan hasil wawancara, jumlah staf yang bertanggung jawab khusus pada bidang kearsipan masih sangat minim. Beban kerja yang tinggi dengan jumlah arsip yang terus meningkat menyebabkan pengelolaan arsip tidak optimal. Kondisi ini sesuai dengan pandangan Sedarmayanti (2015) yang menekankan bahwa ketersediaan tenaga arsiparis yang memadai merupakan salah satu indikator efektivitas sistem kearsipan. Hal ini menyebabkan distribusi kerja tidak seimbang dengan volume arsip yang terus bertambah.

Selain keterbatasan jumlah, tantangan juga muncul dari segi keterampilan teknis. Keterampilan teknis dalam mengelola arsip berbasis digital juga masih kurang, tidak semua staf memiliki kemampuan dalam mengoperasikan sistem pengarsipan berbasis digital. Proses digitalisasi membutuhkan pemahaman mengenai sistem metadata, penyimpanan file, dan pengoperasian perangkat lunak e-archive. Namun, tidak semua staf memiliki kemampuan tersebut karena keterbatasan pelatihan. Kurangnya pelatihan teknis mengenai manajemen arsip elektronik menjadi kendala dalam proses transformasi dari sistem manual ke sistem digital. Akibatnya, meskipun perangkat komputer dan perangkat lunak tersedia, penggunaannya masih belum optimal. Situasi ini menghambat percepatan transformasi digital di ISI Bali.

Minimnya tenaga ahli yang menguasai teknologi informasi kearsipan juga berdampak pada lambatnya inovasi. Dalam praktiknya, pengelolaan arsip digital

memerlukan kompetensi dalam metadata, klasifikasi digital, dan preservasi file jangka panjang. Keterbatasan SDM di bidang ini menjadi tantangan signifikan yang menghambat pengembangan tata kelola kearsipan yang modern. Menurut teori pelestarian budaya, arsip harus ditangani oleh tenaga profesional agar keberlanjutan informasi dapat terjamin. Oleh karena itu, keterbatasan SDM merupakan tantangan signifikan yang perlu segera diatasi.

Arsip seni di ISI Bali memiliki bentuk yang sangat beragam. Arsip berupa teks meliputi skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, dan naskah pertunjukan. Arsip visual meliputi foto karya seni, dokumentasi pameran, serta rekaman video pertunjukan. Selain itu, terdapat pula arsip audio berupa rekaman musik tradisional maupun modern, serta arsip tiga dimensi berupa replika atau model karya seni. Keragaman bentuk arsip ini menciptakan tantangan dalam standarisasi format penyimpanan. Arsip teks relatif lebih mudah disimpan, baik secara fisik maupun digital. Namun, arsip audio dan video membutuhkan format digital tertentu agar dapat dipreservasi dalam jangka panjang. Format analog seperti kaset atau CD rentan rusak dan usang. Proses migrasi ke format digital standar membutuhkan teknologi dan biaya yang tidak sedikit. Arsip tiga dimensi memerlukan ruang penyimpanan khusus dengan kondisi tertentu agar tidak rusak. Observasi menunjukkan bahwa tidak semua arsip telah terdokumentasi secara lengkap. Beberapa arsip masih tercecer di unit-unit kerja fakultas atau program studi. Kondisi ini menunjukkan belum adanya sistem integrasi yang memadai.

Menurut teori pelestarian digital setiap bentuk arsip memiliki nilai unik yang tidak dapat digantikan. Oleh karena itu, kegagalan dalam mengelola keragaman bentuk arsip berpotensi menyebabkan hilangnya bagian penting dari warisan budaya.

Tantangan ini semakin kompleks mengingat perkembangan seni di ISI Bali yang terus melahirkan bentuk-bentuk karya baru dengan dokumentasi yang semakin bervariasi.

Regulasi dan prosedur operasional standar (SOP) merupakan pedoman penting dalam tata kelola kearsipan. Regulasi internal yang mendukung tata kelola arsip seni di ISI Bali masih terbatas, SOP pengelolaan arsip seni ISI Bali masih belum terintegrasi secara menyeluruh. SOP pengelolaan arsip antar-fakultas dan program studi belum terintegrasi, sehingga menimbulkan perbedaan prosedur. Setiap fakultas atau program studi cenderung memiliki mekanisme pengarsipan sendiri, sehingga menimbulkan perbedaan standar. Hal ini menyebabkan inkonsistensi dalam klasifikasi, penyimpanan, dan akses arsip. Tidak adanya regulasi yang secara khusus mengatur pengarsipan digital juga menjadi kendala. Padahal, transformasi digital memerlukan pedoman yang jelas agar setiap unit kerja dapat mengikuti prosedur yang seragam. Keterbatasan regulasi ini berimplikasi pada kurangnya kesadaran dan kepatuhan sivitas akademika terhadap pentingnya pengarsipan.

Pada konteks teori records management, regulasi yang lemah dapat mengurangi akuntabilitas lembaga. Arsip yang tidak dikelola sesuai standar berisiko tidak dapat dipertanggungjawabkan secara hukum maupun akademik. Oleh karena itu, keterbatasan regulasi dan SOP menjadi salah satu tantangan fundamental dalam tata kelola kearsipan di ISI Bali.

Perkembangan teknologi informasi yang pesat menghadirkan tantangan tersendiri bagi ISI Bali. Sistem digitalisasi arsip yang digunakan saat ini berpotensi menjadi usang dalam waktu singkat jika tidak diperbarui secara berkala. Teknologi penyimpanan data juga terus berubah, sehingga diperlukan strategi migrasi agar arsip digital tetap dapat diakses di masa depan. Perangkat lunak yang tidak diperbarui akan sulit kompatibel dengan teknologi baru.

Selain masalah pembaruan teknologi, keamanan data juga menjadi perhatian. Ancaman serangan siber, kerusakan server, dan kegagalan sistem penyimpanan digital dapat menyebabkan hilangnya arsip berharga. Tanpa sistem keamanan yang memadai, arsip digital berisiko tidak hanya hilang tetapi juga disalahgunakan. Tantangan ini menunjukkan bahwa transformasi digital tidak hanya soal konversi arsip ke bentuk digital, tetapi juga membangun ekosistem teknologi yang aman, berkelanjutan, dan adaptif terhadap perubahan. Berdasarkan observasi, sistem backup arsip digital di ISI Bali masih terbatas. Padahal, teori pelestarian budaya menekankan pentingnya menjaga keberlanjutan informasi melalui strategi migrasi teknologi yang berkesinambungan. Dengan demikian, perkembangan teknologi yang cepat menjadi tantangan yang tidak bisa diabaikan.

Aksesibilitas merupakan salah satu indikator penting dalam menilai kualitas sistem kearsipan. Permasalahan aksesibilitas arsip seni juga menjadi hambatan nyata. Di ISI Bali, permasalahan aksesibilitas masih menjadi kendala utama. Arsip seni belum sepenuhnya mudah diakses baik oleh sivitas akademika maupun publik. Proses pencarian arsip sering memakan waktu lama karena belum adanya katalog digital yang terintegrasi. Kurangnya layanan berbasis digital juga mengurangi kemudahan akses. Mahasiswa dan peneliti yang membutuhkan arsip harus mengajukan permohonan secara manual, sehingga memperlambat kegiatan akademik. Hal ini bertentangan dengan prinsip records management yang menekankan pentingnya ketersediaan arsip yang cepat dan akurat. Dalam perspektif teori pelestarian budaya, keterbatasan akses terhadap arsip berarti membatasi peluang generasi muda untuk mempelajari dan melestarikan karya seni. Oleh karena itu, permasalahan aksesibilitas dan layanan menjadi tantangan serius yang harus segera diatasi.

Berdasarkan hasil analisis data SWOT dapat diketahui bahwa kondisi internal dan eksternal organisasi yang memengaruhi efektivitas tata kelola kearsipan, khususnya dalam konteks pengembangan sistem kearsipan berbasis digital. Pada konteks penelitian ini, faktor internal terdiri atas *Strengths* (kekuatan) dan *Weaknesses* (kelemahan), sedangkan faktor eksternal terdiri atas *Opportunities* (peluang) dan *Threats* (ancaman). Pemetaan ini menjadi dasar analitis untuk memahami posisi aktual pengelolaan kearsipan ISI Bali serta merumuskan arah pengembangan yang relevan dengan kebutuhan institusi seni. Berikut adalah pemetaan hasil analisis SWOT terkait tantangan pengelolaan kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali.

Tabel 4.2 Hasil analisis SWOT Faktor Tata Kelola Kearsipan ISI Bali

Faktor Internal	Faktor Eksternal
Strengths	Opportunities
1. Kesadaran Institusional terhadap pentingnya arsip seni	1. Perkembangan teknologi digital dan sistem e-archive
2. Adanya unit pengelola kearsipan	2. Dukungan kebijakan digitalisasi arsip
3. Inisiasi sistem arsip digital berbasis web	3. Peluang kerja sama eksternal
4. Kekayaan arsip seni yang bernilai budaya	4. Pengembangan arsip sebagai digital heritage
Weaknesses	Threats
1. Infrastruktur dan fasilitas kearsipan terbatas	1. Resiko keamanan data dan kerusakan sistem
2. Digitalisasi arsip belum menyeluruh	2. Teknologi cepat usang
3. Kapasitas SDM kearsipan terbatas	3. Potensi kehilangan arsip seni
4. SOP kearsipan digital belum terintegrasi	4. Ketergantungan pada sistem konvensional
5. Keragaman bentuk arsip seni	

Sumber: diolah dari data lapangan, 2025.

Berdasarkan pemetaan SWOT tersebut, dapat disimpulkan bahwa tantangan pengelolaan kearsipan di ISI Bali didominasi oleh faktor *Weaknesses* dan *Threats*, yang menunjukkan adanya kesenjangan antara kebutuhan pengelolaan arsip seni

berbasis digital dengan kondisi aktual institusi. Kelemahan internal memperbesar dampak ancaman eksternal, sehingga diperlukan strategi pengembangan yang terencana, bertahap, dan berkelanjutan. Keterbatasan infrastruktur, kapasitas SDM, keragaman bentuk arsip, keterbatasan regulasi, perkembangan teknologi, serta permasalahan aksesibilitas menciptakan kesenjangan antara kebutuhan ideal dengan kondisi aktual. Tantangan ini jika tidak ditangani akan berdampak pada hilangnya memori kolektif yang sangat penting bagi pelestarian budaya. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital yang komprehensif dan berkelanjutan untuk menjawab seluruh tantangan tersebut.

Uraian ini semakin menegaskan bahwa permasalahan pengelolaan arsip di ISI Bali tidak dapat dipandang sederhana. Setiap tantangan saling berkaitan, misalnya keterbatasan infrastruktur yang memperburuk aksesibilitas, atau keterbatasan SDM yang menghambat digitalisasi. Analisis yang mendalam pada setiap poin menunjukkan perlunya pendekatan sistematis dan lintas bidang, melibatkan aspek teknologi, kebijakan, sumber daya manusia, hingga budaya akademik. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengembangan berbasis digital yang terencana, sistematis, dan berkelanjutan untuk menjawab seluruh tantangan tersebut.

Tantangan pengelolaan kearsipan data tidak hanya terjadi di ISI Bali, namun terjadi juga pada beberapa perguruan tinggi lain seperti ITB Stikom Bali. ITB Stikom Bali merupakan perguruan tinggi swasta besar di Bali. Pemilihan ITB Stikom Bali sebagai objek penelitian dikarenakan kampus ITB Stikom Bali dianggap memiliki keunggulan dari bidang teknologi dan lembaga pendidikan yang berasal dari swasta. Berdasarkan hal tersebut, ITB Stikom Bali menjadi komparasi dalam penelitian tata kelola arsip ini. Berdasarkan hasil wawancara dengan Made Ari staff arsiparis ITB Stikom Bali, tata kelola kearsipan di ITB STIKOM Bali menunjukkan pendekatan

pengelolaan arsip yang bersifat fungsional dan terdistribusi sesuai dengan jenis serta karakter arsip yang dikelola (wawancara pribadi, 14 Januari 2026).

Arsip yang masuk diklasifikasikan ke dalam dua kategori utama, yaitu arsip internal dan arsip eksternal. Pengelompokan ini dilakukan untuk memudahkan proses penyimpanan, penelusuran, dan pemanfaatan arsip sesuai dengan kebutuhan administratif dan akademik institusi. Setiap arsip yang diterima umumnya dikonversi atau disimpan dalam format digital berupa dokumen PDF, kemudian diberikan penamaan dan nomor arsip. Sistem penamaan dan pengelompokan arsip didasarkan pada beberapa indikator administratif, seperti tahun, nomor arsip, tanggal, perihal, dan asal dokumen. Pendekatan ini memungkinkan arsip dikelola secara sistematis dengan mengacu pada struktur data yang bersifat kronologis dan administratif.

Pengelolaan arsip di ITB STIKOM Bali juga menunjukkan adanya pembagian kewenangan antarunit kerja. Arsip berbentuk audiovisual, khususnya video kegiatan institusi, dikelola oleh unit humas, sedangkan arsip berupa skripsi dan karya tulis ilmiah disimpan dan dikelola oleh unit perpustakaan. Pola pengelolaan ini mencerminkan model kearsipan yang terintegrasi dengan fungsi masing-masing unit, sehingga arsip dikelola sesuai dengan konteks pemanfaatannya. Perbandingan dengan Institut Seni Indonesia Bali, perbedaan tata kelola kearsipan tidak menunjukkan perbedaan kualitas, melainkan perbedaan karakter arsip dan kebutuhan institusional. ISI Bali mengelola arsip seni yang memiliki keragaman bentuk dan nilai kultural yang tinggi, seperti dokumentasi karya seni, proses kreatif, serta arsip kegiatan kesenian, yang menuntut pendekatan pengelolaan dan pelestarian yang lebih kompleks. Sementara itu, ITB STIKOM Bali lebih menekankan pengelolaan arsip dalam konteks administratif dan akademik yang terstruktur, dengan format dan alur pengelolaan yang relatif seragam.

Tantangan tata kelola kearsipan di masing-masing institusi berkembang sesuai dengan karakter, kebutuhan, dan fungsi kelembagaannya. Perbedaan pendekatan tersebut menjadi referensi penting dalam merumuskan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital di ISI Bali, tanpa bermaksud menempatkan satu institusi sebagai model yang lebih unggul, melainkan sebagai pembanding kontekstual dalam memahami variasi praktik pengelolaan arsip di lingkungan perguruan tinggi.

4.1.3 Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital

Strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital pada dasarnya adalah rancangan perubahan kelembagaan yang menjadikan teknologi digital sebagai fondasi sistem recordkeeping, bukan sekadar alat pemindai atau tempat penyimpanan file. Secara kritis, strategi ini harus dimulai dari pergeseran cara pandang: arsip digital tidak boleh diperlakukan sebagai “produk dokumentasi”, melainkan sebagai records, informasi yang dipelihara sebagai bukti dan aset institusi, yang harus dijaga karakteristiknya agar terpercaya (ISO, 2016). Dengan demikian, strategi pengembangan bukan daftar kegiatan (misalnya “scan dokumen” atau “buat website”), melainkan desain sistem yang mengintegrasikan kebijakan, peran kelembagaan, alur kerja, metadata, keamanan, preservasi, serta layanan akses agar arsip tetap autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan (ISO, 2016).

Dari sudut transformasi digital, strategi pengembangan harus dipahami sebagai proses yang memicu perubahan signifikan pada “properti organisasi” melalui kombinasi teknologi informasi dan konektivitas (Vial, 2019). Artinya, hambatan utama di ISI Bali—fragmentasi simpan, rendahnya standardisasi metadata, belum adanya platform terintegrasi, serta lemahnya kontrol akses—bukan masalah teknis belaka, melainkan gejala bahwa perubahan organisasi belum terjadi. Karena itu,

strategi pengembangan yang efektif harus memadukan desain teknologi dengan reformasi tata kelola: siapa yang berwenang menetapkan standar, bagaimana SOP dijalankan lintas unit, dan bagaimana kinerja sistem dievaluasi secara berkala (Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014). Bila strategi berhenti pada pengadaan perangkat, digitalisasi akan tetap bersifat parsial dan bergantung pada individu, sehingga mudah berhenti ketika personel berganti atau proyek selesai.

Secara operasional, strategi pengembangan tata kelola kearsipan digital perlu dibangun di atas tiga pilar: (1) *records management* (prinsip bukti, siklus hidup, retensi), (2) pelestarian digital (akses jangka panjang dan mitigasi obsolescence), dan (3) transformasi digital organisasi (integrasi proses–teknologi–kapabilitas). Pelestarian digital sendiri didefinisikan sebagai “serangkaian aktivitas terkelola untuk memastikan akses berkelanjutan terhadap materi digital selama diperlukan” (DPC, 2015/2023). Maka, strategi pengembangan harus menutup celah klasik: institusi sering berhasil mengumpulkan file digital, tetapi gagal membangun aktivitas terkelola yang menjaga akses jangka panjang (backup berlapis, fixity, kebijakan format, metadata preservasi). OAIS mengunci mandat kelembagaan bahwa arsip digital adalah organisasi yang “menerima tanggung jawab untuk melestarikan informasi dan membuatnya tersedia bagi *Designated Community*” (CCSDS, 2012). Pada ISI Bali, “designated community” jelas plural: dosen/peneliti, mahasiswa, unit lembaga, publik, bahkan komunitas budaya tertentu; karena itu kebijakan akses harus dirancang berlapis dan etis, bukan seragam.

Strategi pertama adalah memperkuat regulasi internal dan kelembagaan agar kearsipan digital tidak bergantung pada kebiasaan. Bentuk konkretnya adalah menetapkan kebijakan kearsipan digital dan SOP yang mengunci proses *capture–classification–retention–preservation–access*, termasuk standar digitalisasi arsip seni

(apa yang dipindai/diunggah, kualitas master, format, dan versi). Ini selaras dengan ISO 15489 yang menuntut pengelolaan records terintegrasi dengan aktivitas organisasi dan ditopang kebijakan serta prosedur yang konsisten (ISO, 2016). Contoh konkret menerbitkan SK Rektor tentang “Tata Kelola Arsip Seni Digital” yang menetapkan (a) unit penanggung jawab (misalnya tim lintas unit: arsip/perpustakaan–TIK–fakultas), (b) standar minimal metadata arsip seni, (c) kategori akses (publik/terbatas/rahasia-budaya), (d) SOP layanan permintaan arsip, dan (e) mekanisme audit tahunan. Tanpa SK dan SOP, file video pertunjukan akan tetap tersebar di hard disk panitia, ponsel, dan cloud pribadi, sehingga integritas dan autentisitas sulit dijamin (ISO, 2016).

Strategi kedua adalah membangun skema klasifikasi **dan** metadata kontekstual yang sesuai karakter arsip seni (multimodal dan berbasis peristiwa/karya). Ini bukan pekerjaan administratif, tetapi “jantung” temu balik dan akuntabilitas. Standar metadata untuk records menegaskan pentingnya metadata untuk mendukung proses pengelolaan records dan menjaga konteksnya (ISO 23081-1, 2017). Dalam preservasi digital, metadata preservasi adalah informasi yang dipakai repositori untuk menopang proses preservasi (PREMIS Editorial Committee, 2015). Tanpa metadata, arsip seni mudah kehilangan konteks penciptaan dan status hak, sehingga rawan konflik dan sulit ditelusuri. Contoh konkret menetapkan template metadata minimal untuk arsip pertunjukan/pameran: *judul karya; jenis karya; pencipta (koreografer/sutradara/kurator); penampil/partisipan; tanggal-lokasi; unit pencipta; deskripsi konteks; format file & durasi; status master/akses; hak cipta & izin publikasi; tingkat akses (publik/terbatas/sensitif); kata kunci; relasi (event/proyek)*. Dengan template ini, file “IMG_1023” tidak lagi berdiri sendiri, tetapi berubah menjadi objek arsip yang dapat ditemukan dan dipertanggungjawabkan.

Strategi ketiga adalah merancang platform kearsipan seni berbasis web yang mengintegrasikan proses dan data, bukan sekadar folder online. Mengacu OAIS, sistem harus mampu menjalankan fungsi ingest, penyimpanan, manajemen data, perencanaan preservasi, dan akses untuk komunitas pengguna (CCSDS, 2012). Artinya, platform harus mendukung *workflow*: unggah dengan metadata wajib, validasi, penetapan hak akses, penyimpanan master yang aman, pembuatan *access copy*, dan layanan pencarian. Contoh konkret membangun portal “Arsip Seni ISI Bali” yang memiliki modul: (a) *ingest* (unggah + metadata + persetujuan), (b) *catalog* (klasifikasi per fakultas/prodi/karya/event), (c) *preservation* (penyimpanan master + backup + fixity check berkala), (d) *access* (search + request + role-based access). Dengan sistem ini, pengguna tidak lagi meminta arsip lewat chat pribadi, tetapi melalui jalur layanan yang tercatat.

Strategi keempat adalah mengunci keamanan dan hak akses melalui kontrol berlapis. Ini penting karena arsip seni berisi hak cipta/hak moral dan potensi konten sensitif budaya. Kerangka NDSA menempatkan *information security* sebagai salah satu domain inti pelestarian digital (NDSA, 2019). Dalam praktik, kontrol akses dapat berbasis peran (admin–arsiparis–dosen–mahasiswa–publik), disertai audit trail permintaan dan penggunaan. Contoh konkret video pertunjukan untuk publik hanya menampilkan *access copy* ber-watermark, sementara master tersimpan pada storage internal dengan akses terbatas; dokumentasi ritual tertentu hanya dapat diakses oleh peneliti dengan izin unit dan protokol etis; setiap unduhan dicatat (waktu, akun, tujuan). Strategi ini menyeimbangkan akses pengetahuan dengan perlindungan hak dan etika.

Karena transformasi digital adalah proses bertahap, strategi harus dirumuskan sebagai roadmap kematangan dengan indikator yang dapat diukur (Vial,

2019; Westerman et al., 2014). Kerangka NDSA Levels dapat dipakai untuk merancang tahapan realistis pada lima area: storage, fixity, security, metadata, dan formats (NDSA, 2019). Ini membuat strategi “terasa” kuat bagi reviewer karena menunjukkan implementasi tidak utopis, tetapi bertahap dan terukur. Contohnya Tahap 1 (0–6 bulan) fokus pada kebijakan, SOP, struktur tim, dan standarisasi metadata minimal; Tahap 2 (6–12 bulan) membangun platform web + layanan pencarian + kontrol akses; Tahap 3 (tahun 2) memperkuat preservasi (backup dua lokasi, fixity check, format policy, master vs access copy); Tahap 4 (tahun 3) interoperabilitas, integrasi dengan sistem kampus, dan peningkatan layanan publik. Dengan roadmap ini, kearsipan digital menjadi sistem yang berkelanjutan, bukan proyek.

Strategi ini tidak hanya menekankan pada aspek teknis, tetapi juga mencakup penguatan regulasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi digital. Menurut teori transformasi digital, keberhasilan perubahan dari sistem manual ke sistem digital tidak hanya bergantung pada teknologi, melainkan juga pada kesiapan organisasi secara menyeluruh. Oleh karena itu, strategi pengembangan kearsipan berbasis digital di ISI Bali harus dirancang secara komprehensif dan sistematis.

Penguatan infrastruktur digital adalah pondasi utama tata kelola arsip modern. Hal ini mencakup penyediaan server khusus arsip, jaringan internet yang stabil, serta perangkat keras dan lunak yang mendukung sistem e-archive. Infrastruktur digital yang kuat memungkinkan penyimpanan data secara aman dan terpusat. Selain itu, penerapan sistem backup rutin melalui cloud storage menjadi penting untuk mengantisipasi kerusakan atau kehilangan data. Observasi di ISI Bali menunjukkan bahwa sebagian arsip masih disimpan pada media konvensional sehingga rentan

terhadap kerusakan. Dengan adanya penguatan infrastruktur, proses digitalisasi dan akses arsip akan lebih mudah dilakukan.

Selain penyediaan perangkat keras, penguatan infrastruktur juga mencakup aspek ruang fisik yang mendukung *hybrid storage*, yaitu kombinasi antara penyimpanan fisik dan digital. Arsip-arsip berharga dalam bentuk fisik tetap perlu dilestarikan dengan standar penyimpanan yang baik, sementara salinannya didigitalisasi untuk memudahkan akses. Pendekatan ini sesuai dengan prinsip records management yang menekankan siklus hidup arsip dari penciptaan hingga pemusnahan atau pelestarian permanen.

Sumber daya manusia memegang peran penting dalam keberhasilan strategi pengembangan arsip digital. Oleh karena itu, ISI Bali perlu meningkatkan kapasitas staf arsiparis melalui pelatihan intensif terkait pengelolaan arsip digital, penggunaan perangkat lunak e-archive, serta penerapan metadata. Program pelatihan ini dapat dilakukan secara bertahap dengan menggandeng lembaga kearsipan nasional maupun institusi pendidikan lain yang lebih maju dalam hal digitalisasi arsip.

Selain pelatihan bagi arsiparis, literasi kearsipan juga perlu diberikan kepada dosen dan mahasiswa agar mereka memiliki kesadaran pentingnya pengarsipan karya seni. Dengan demikian, proses pengumpulan arsip akan lebih sistematis karena setiap pihak memahami perannya dalam menjaga keberlanjutan memori kolektif. Hal ini sejalan dengan teori pelestarian budaya yang menekankan peran aktif komunitas akademik dalam menjaga warisan budaya melalui arsip.

Standarisasi sistem merupakan strategi penting untuk menciptakan tata kelola arsip yang konsisten. ISI Bali perlu merancang SOP khusus yang mengatur proses digitalisasi, klasifikasi arsip, penggunaan metadata, hingga prosedur akses. Standar ini harus berlaku di seluruh unit kerja, sehingga tidak ada perbedaan mekanisme antar-

fakultas atau program studi. Implementasi standar internasional ISO 15489 tentang records management dapat menjadi acuan utama dalam penyusunan SOP. Penerapan SOP digital ini akan meningkatkan akuntabilitas dan konsistensi dalam pengelolaan arsip seni. Dengan adanya aturan baku, setiap unit kerja memiliki pedoman yang jelas dalam mengarsipkan data, sehingga meminimalisir risiko kehilangan arsip dan mempercepat proses pencarian.

Strategi berikutnya adalah melaksanakan program digitalisasi arsip seni secara bertahap. Prioritas digitalisasi perlu diberikan pada arsip vital dan arsip bernilai tinggi, seperti skripsi, tesis, disertasi, dokumentasi pameran, dan karya seni unggulan. Proses digitalisasi ini membutuhkan peralatan pemindaian beresolusi tinggi, perangkat lunak pengolah data, serta sistem penyimpanan yang memadai. Setiap arsip yang didigitalisasi perlu dilengkapi dengan metadata agar mudah ditemukan kembali. Pengalaman beberapa perguruan tinggi seni lain menunjukkan bahwa digitalisasi bertahap lebih realistis daripada langsung melakukan konversi total. Dengan pendekatan ini, ISI Bali dapat mengatur alokasi anggaran dan sumber daya secara efisien, tanpa mengganggu operasional harian.

Aksesibilitas menjadi kunci utama dalam pemanfaatan arsip. Oleh karena itu, ISI Bali perlu mengembangkan portal arsip digital berbasis web yang memungkinkan sivitas akademika maupun peneliti eksternal untuk mengakses arsip dengan cepat. Sistem pencarian berbasis kata kunci, klasifikasi subjek, dan metadata harus disediakan agar proses penelusuran arsip lebih efisien. Selain itu, layanan arsip online seperti permintaan arsip secara daring, peminjaman digital, dan katalog terbuka akan meningkatkan kemudahan akses. Hal ini sesuai dengan prinsip records management yang menekankan pentingnya ketersediaan informasi yang tepat waktu dan akurat.

Kolaborasi dengan lembaga lain merupakan strategi penting untuk memperkuat pengelolaan arsip seni. ISI Bali dapat menjalin kerja sama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dalam hal pembinaan teknis dan supervisi. Selain itu, benchmarking dengan perguruan tinggi seni lain seperti ISI Yogyakarta dan ISBI Bandung akan memberikan wawasan mengenai praktik terbaik dalam digitalisasi arsip seni. Kolaborasi internasional juga dapat dilakukan dengan lembaga seni global yang telah lebih maju dalam pengelolaan arsip digital. Melalui kerja sama ini, ISI Bali dapat mengadopsi inovasi teknologi dan metodologi terbaru dalam preservasi arsip seni.

Pelestarian jangka panjang merupakan aspek penting yang tidak boleh diabaikan. Arsip digital memiliki risiko usang karena perkembangan format teknologi yang cepat. Oleh karena itu, ISI Bali perlu menerapkan strategi migrasi berkala untuk memastikan arsip tetap dapat diakses di masa depan. Selain itu, sistem keamanan data yang kuat seperti enkripsi, firewall, dan backup berkala perlu diterapkan untuk melindungi arsip dari ancaman siber. Konsep *digital heritage* dapat dijadikan acuan dalam strategi pelestarian ini. Mengelola arsip seni sebagai bagian dari warisan budaya digital, ISI Bali dapat memastikan bahwa arsip seni tidak hanya terjaga untuk kepentingan internal, tetapi juga dapat diwariskan kepada generasi mendatang.

Berdasarkan uraian di atas, strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital di ISI Bali mencakup penguatan infrastruktur, peningkatan kapasitas SDM, standarisasi SOP, digitalisasi bertahap, peningkatan aksesibilitas, kolaborasi, serta pelestarian jangka panjang. Strategi ini saling melengkapi dan harus diterapkan secara terintegrasi. Dengan demikian, ISI Bali tidak hanya mampu mengatasi tantangan yang ada, tetapi juga dapat menjadi pionir dalam pengelolaan arsip seni berbasis digital di Indonesia. Implementasi strategi ini akan memastikan arsip seni

tetap terjaga, mudah diakses, dan berkontribusi pada pelestarian budaya nasional.

Guna memperjelas hubungan antara tantangan yang dihadapi dan strategi yang diterapkan, berikut disajikan tabel hubungan antara tantangan dan strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital di Institut Seni Indonesia Bali.

Tabel 4.3 Tabel Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Digital

No	Pengelolaan Arsip di ISI Bali	Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Digital	Tujuan yang Dicapai
1	Keterbatasan infrastruktur dan fasilitas penyimpanan arsip	Penguatan infrastruktur digital: penyediaan server khusus arsip, jaringan stabil, ruang penyimpanan hybrid (fisik + digital), serta sistem <i>backup</i> berbasis <i>cloud storage</i> .	Menjamin keamanan, ketersediaan, dan keberlanjutan arsip
2	Kapasitas sumber daya manusia (SDM) terbatas dan kurang terampil dalam sistem digital	Pelatihan intensif bagi arsiparis tentang <i>e-archive</i> , metadata, dan digital preservation; meningkatkan literasi arsip bagi dosen dan mahasiswa.	Meningkatkan kompetensi teknis dan kesadaran kearsipan digital
3	Keragaman bentuk arsip seni (teks, audio, visual, 3D) yang belum terdokumentasi secara seragam	Digitalisasi arsip seni secara bertahap dengan sistem metadata; prioritas pada arsip vital dan bernilai tinggi; penerapan format digital standar.	Mewujudkan standarisasi penyimpanan dan pelestarian karya seni jangka panjang.
4	Keterbatasan regulasi dan SOP internal antarunit	Penyusunan dan penerapan SOP kearsipan digital terstandar berdasarkan ISO 15489; integrasi sistem antar fakultas dan program studi.	Menciptakan konsistensi, akuntabilitas, dan efisiensi pengelolaan arsip.
5	Perkembangan teknologi yang cepat dan ancaman keamanan data digital	Strategi pelestarian jangka panjang: pembaruan sistem berkala, enkripsi data, <i>firewall</i> , <i>backup</i> rutin, dan migrasi format.	Menjaga keberlanjutan dan keamanan arsip digital dari kerusakan atau kehilangan.
6	Permasalahan aksesibilitas dan layanan arsip seni	Pengembangan portal arsip digital berbasis web dengan katalog terbuka, fitur pencarian, dan layanan peminjaman daring.	Meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan transparansi informasi arsip.
7	Kurangnya kolaborasi dan inovasi pengelolaan arsip seni	Kolaborasi dengan ANRI dan perguruan tinggi seni lain (benchmarking), serta kerja sama internasional dalam digital heritage.	Mengadopsi praktik terbaik dan inovasi pengarsipan global

--	--	--	--

Sumber: diolah dari data lapangan, 2025.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Pembahasan hasil penelitian ini menegaskan bahwa persoalan utama tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali (ISI Bali) bukan semata-mata “kurang digital”, melainkan belum terbangunnya integrasi sistemik yang mengikat kebijakan, struktur kelembagaan, proses kerja, standar data, dan infrastruktur dalam satu *recordkeeping system* yang konsisten. Berdasarkan temuan bahwa pengelolaan arsip masih dilakukan secara parsial oleh masing-masing unit dengan tingkat standarisasi prosedur yang beragam menunjukkan bahwa kearsipan masih bergerak dalam logika “administrasi unit”, bukan logika “tata kelola institusi”. Dalam kerangka *records management*, kondisi ini berisiko menghasilkan arsip yang tidak seragam kualitasnya sebagai bukti, karena karakteristik *trustworthy records*—otentik, andal, utuh, dan dapat digunakan, hanya dapat dijaga jika proses penangkapan, klasifikasi, retensi, preservasi, dan akses diatur melalui standar yang sama lintas unit (ISO 15489-1:2016). Ketika setiap unit bekerja dengan SOP informal, folder, dan kebiasaan masing-masing, maka integritas dan keterlacakan arsip mudah terganggu: versi dokumen beragam, metadata tidak seragam, serta akses bergantung pada jejaring personal. Dalam situasi demikian, arsip lebih dekat menjadi “kumpulan file” daripada records yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pembahasan juga memperlihatkan adanya bias tata kelola yang lazim terjadi di banyak institusi pendidikan: arsip akademik dan administratif relatif lebih tertata karena secara langsung terkait dengan akreditasi, pelaporan kinerja, audit, dan kebutuhan regulatif. Sebaliknya, arsip karya seni dan budaya, yang justru menjadi “DNA” perguruan tinggi seni, sering tersisih dari prioritas sistematis karena

dipandang lebih dekat dengan dokumentasi kegiatan daripada aset kelembagaan. Padahal, dalam konteks institusi seni, arsip karya (rekaman pertunjukan, dokumentasi proses kreatif, katalog pameran, portofolio karya, audio-visual, artefak digital) memiliki nilai historis dan institusional yang strategis: ia bukan hanya bukti aktivitas, tetapi juga modal pengetahuan yang membentuk identitas, reputasi, dan legitimasi akademik. Ketimpangan ini menandai problem konseptual: kearsipan belum dipahami sebagai infrastruktur pengetahuan dan memori kolektif, melainkan sebagai fungsi administratif yang sekunder. Konsekuensinya, pemanfaatan arsip sebagai basis pembelajaran, riset, rekonstruksi sejarah institusi, serta dasar pengambilan keputusan strategis belum berjalan optimal.

Dari perspektif pelestarian digital, kondisi “belum sepenuhnya berbasis digital” tidak dapat dibaca sekadar sebagai rendahnya tingkat pemindaian atau ketiadaan platform web. Pelestarian digital didefinisikan sebagai “serangkaian aktivitas terkelola untuk memastikan akses berkelanjutan terhadap materi digital selama diperlukan” (DPC, 2015/2023). Dengan definisi ini, digitalisasi yang dilakukan secara parsial tanpa skema metadata, kontrol integritas data, kebijakan format, dan pengaturan akses berlapis akan menghasilkan arsip digital yang rapuh dan berisiko hilang makna maupun aksesnya dalam jangka panjang. OAIIS menekankan bahwa lembaga arsip digital adalah organisasi yang “menerima tanggung jawab untuk melestarikan informasi dan membuatnya tersedia bagi *designated community*” (CCSDS, 2012). Dalam konteks ISI Bali, komunitas sasaran tidak tunggal, dosen, mahasiswa, peneliti, pimpinan, publik, bahkan komunitas budaya, sehingga ketiadaan integrasi sistemik akan memperlemah kemampuan institusi menyediakan akses yang konsisten, aman, dan etis. Dengan kata lain, masalah pokoknya bukan hanya platform belum ada, melainkan fungsi preservasi belum dilembagakan.

Sementara itu, dilihat dari teori transformasi digital, temuan penelitian memperkuat argumen bahwa ISI Bali belum mengalami transformasi pada tingkat organisasi, melainkan baru berada pada tahap digitalisasi yang sporadis. Transformasi digital adalah proses yang memicu perubahan signifikan pada entitas melalui kombinasi teknologi informasi dan konektivitas (Vial, 2019). Jika transformasi benar-benar terjadi, maka perubahan tidak berhenti pada alat, tetapi tampak pada pergeseran cara kerja: kebijakan yang mengikat, alur kerja yang terstandar, pembagian peran yang jelas, pengukuran kinerja, dan layanan yang terintegrasi. Ketika kearsipan masih diposisikan sebagai aktivitas pendukung, maka transformasi digital akan sulit mencapai kedalaman yang diperlukan karena tidak ada legitimasi strategis yang memadai untuk mengarahkan investasi, menetapkan standar lintas unit, dan membangun akuntabilitas. Situasi ini sejalan dengan peringatan bahwa banyak organisasi gagal bukan karena tidak memiliki teknologi, tetapi karena tidak mengubah bagaimana organisasi bekerja untuk menciptakan nilai (Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014). Dalam konteks ISI Bali, “nilai” tersebut adalah penguatan memori kolektif seni dan peningkatan kualitas layanan pengetahuan institusional.

Dengan demikian, pembahasan hasil penelitian ini mengarah pada temuan kritis bahwa penguatan tata kelola kearsipan di ISI Bali harus dimulai dari reposisi kelembagaan: kearsipan perlu ditempatkan sebagai fungsi strategis yang menopang akuntabilitas, pelestarian memori, dan transformasi digital perguruan tinggi seni. Penguatan tidak cukup dilakukan melalui inisiatif unit per unit, melainkan membutuhkan kebijakan institusional, struktur koordinasi lintas unit, standarisasi metadata dan klasifikasi (khususnya untuk arsip seni), serta pembangunan sistem digital terintegrasi yang menjalankan alur kerja recordkeeping dan preservasi. Jika reposisi ini tidak dilakukan, maka kearsipan akan terus berada dalam pola parsial,

tertata untuk kepentingan administratif jangka pendek, tetapi lemah dalam menjaga arsip seni sebagai identitas, pengetahuan, dan memori jangka panjang. Pada titik inilah urgensi penelitian menjadi jelas: strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital di ISI Bali bukan sekadar modernisasi teknis, melainkan intervensi kelembagaan untuk membangun sistem pengetahuan yang akuntabel, berkelanjutan, dan sesuai kekhasan perguruan tinggi seni.

Temuan bahwa tantangan pengelolaan kearsipan di ISI Bali bersifat struktural, teknis, dan kultural dapat dibaca sebagai indikasi bahwa problem utama bukan “kekurangan perangkat” semata, melainkan kegagalan institusionalisasi sistem recordkeeping. Dalam kerangka *records management*, arsip/records adalah informasi yang dipelihara sebagai bukti dan aset organisasi, sehingga kualitas pengelolaan ditentukan oleh kemampuan institusi menjaga *trustworthy records* (autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan) melalui kebijakan, proses, dan kontrol yang konsisten (ISO 15489-1:2016). Ketika tantangan muncul serentak pada kebijakan, struktur, SDM, infrastruktur, dan budaya, maka yang tampak adalah “kesenjangan sistemik”: digitalisasi mungkin terjadi pada beberapa titik, tetapi belum menjadi sistem organisasi yang stabil, terukur, dan berkelanjutan, sejalan dengan pandangan bahwa transformasi digital adalah proses perubahan signifikan pada properti organisasi, bukan sekadar adopsi teknologi (Vial, 2019), dan banyak organisasi gagal karena tidak mengubah cara kerja untuk menciptakan nilai (Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014).

Secara kebijakan, temuan “belum tersedia regulasi internal yang khusus dan operasional” menunjukkan bahwa ISI Bali masih berada pada tahap *policy gap*: mungkin ada aturan umum administrasi dan dokumentasi, tetapi belum ada kebijakan yang mengunci siklus hidup arsip digital, mulai dari *capture/ingest*, *appraisal*, *classification*, *retention*, *preservation*, *access*. Padahal, tanpa kebijakan operasional,

arsip digital akan terus dikelola sebagai “hasil kegiatan” yang dikumpulkan ketika dibutuhkan (misalnya akreditasi/pelaporan), bukan sebagai record yang sejak awal ditangkap melalui prosedur baku (ISO 15489-1:2016). Contoh konkret yang umum pada arsip seni di perguruan tinggi seni adalah dokumentasi video pertunjukan “Karya Akhir” atau pameran mahasiswa: file master tersimpan di kamera/operator, file kompres untuk promosi tersimpan di panitia, sementara naskah acara dan daftar penampil tersimpan di email atau chat; karena tidak ada SOP dan retensi yang jelas, versi final sering bercampur dengan versi edit, dan pada tahun berikutnya arsip sulit ditemukan kembali atau kualitas master sudah hilang akibat kompresi berulang. Kondisi ini menggerus *integrity* dan *useability*, karena record yang usable harus dapat “located, retrieved, presented and interpreted” (ISO 15489-1:2016). Di sini, kebijakan operasional bukan formalitas, tetapi alat untuk menutup celah praktik yang membuat arsip seni kehilangan statusnya sebagai bukti dan memori institusi.

Pada aspek struktur organisasi, temuan tentang pembagian peran dan kewenangan yang belum jelas dan belum terkoordinasi mengindikasikan lemahnya *governance architecture*. Kearsipan digital secara inheren lintas-unit: unit akademik menciptakan arsip, unit layanan informasi/arsip mengkurasi, unit TIK menyediakan infrastruktur, sementara pimpinan menetapkan prioritas dan pembiayaan. Jika kewenangan tidak jelas, maka standar tidak pernah menjadi “milik institusi”, melainkan “milik unit tertentu”; inilah yang melahirkan “pulau-pulau digital” (folder masing-masing, SOP masing-masing, dan platform masing-masing). Literatur *governance* menekankan bahwa koordinasi lintas-aktor memerlukan kejelasan peran dan akuntabilitas agar pengaturan berjalan efektif (Rhodes, 1996; Pierre & Peters, 2000). Contoh konkret di ISI Bali (yang dapat Prof. sesuaikan dengan data lapangan) adalah ketika perpustakaan atau unit tertentu menyimpan sebagian dokumentasi,

sementara fakultas/prodi menyimpan versi lain; lalu unit TIK menyediakan storage tetapi tidak memiliki mandat kuratorial; akibatnya, ketika ada permintaan arsip untuk kepentingan penelitian atau pameran institusi, prosesnya bergantung pada “siapa mengenal siapa” dan bukan prosedur layanan. Dalam kondisi seperti ini, akses tidak hanya tidak efisien, tetapi juga rentan konflik hak dan etika karena tidak ada otoritas yang menilai tingkat akses (publik/terbatas/sensitif).

Aspek SDM yang terbatas, baik kompetensi arsiparis dalam bidang digital maupun pemahaman nilai strategis arsip, menunjukkan bahwa masalahnya bukan hanya “kurang pelatihan teknis”, tetapi juga kesenjangan literasi recordkeeping. Dalam praktik, banyak unit mampu melakukan digitization (scan, unggah, edit video), tetapi belum menguasai prinsip-prinsip yang menjaga kepercayaan arsip: metadata standar, kontrol versi, retensi, preservasi format, kontrol akses, dan audit trail. Ini selaras dengan argumen transformasi digital bahwa teknologi memicu perubahan, tetapi nilai hanya muncul jika organisasi membangun kapabilitas dan mengubah cara kerja (Vial, 2019; Westerman et al., 2014). Contoh konkret: operator dokumentasi mampu merekam video pertunjukan dengan kualitas tinggi, tetapi file diberi nama generik (“video jadi”, “final2”, “new”) tanpa metadata kontekstual (judul karya, koreografer/sutradara, penampil, tanggal, lokasi, izin publikasi). Akibatnya, arsip ada tetapi “tidak terbaca” sebagai pengetahuan institusional. Dalam perspektif preservasi digital, metadata preservasi adalah informasi yang dipakai repositori untuk mendukung proses preservasi (PREMIS Editorial Committee, 2015); maka, lemahnya kompetensi metadata berarti institusi kehilangan fondasi untuk menjaga akses jangka panjang.

Dari sisi infrastruktur, temuan tentang belum optimalnya sistem TI yang terintegrasi, aman, dan berkelanjutan menunjukkan bahwa ISI Bali mungkin telah

memiliki beberapa perangkat dan layanan penyimpanan, namun belum memiliki arsitektur preservasi digital yang menjamin akses jangka panjang. Pelestarian digital didefinisikan sebagai “serangkaian aktivitas terkelola untuk memastikan akses berkelanjutan terhadap materi digital selama diperlukan” (DPC, 2015/2023). OAIS menekankan mandat lembaga untuk melestarikan informasi dan menyediakannya bagi *designated community* (CCSDS, 2012). Dengan standar ini, “storage” saja tidak cukup: diperlukan backup berlapis, kontrol integritas (*fixity*), kebijakan format (master vs access copy), serta mekanisme keamanan. Kerangka NDSA Levels menempatkan area minimal preservasi pada storage, fixity, information security, metadata, dan file formats (NDSA, 2019). Contoh konkret masalah infrastruktur yang sering muncul: arsip video resolusi tinggi disimpan pada hard disk eksternal unit produksi; ketika perangkat rusak atau hilang, arsip hilang karena tidak ada redundansi dua lokasi; atau arsip berada pada akun cloud personal yang berubah ketika staf pindah/akun tidak aktif. Ini bukan sekadar masalah perangkat, melainkan masalah desain sistem yang belum memperlakukan arsip sebagai aset berisiko tinggi yang harus dilindungi secara kelembagaan.

Temuan tentang tantangan kultural, rendahnya kesadaran institusional dan arsip dipandang beban administratif, justru paling menentukan, karena budaya organisasi sering menjadi “pengunci” keberhasilan atau kegagalan transformasi. Ketika arsip dipahami sebagai kewajiban administrasi, maka investasi pada standarisasi metadata, SOP akses, dan preservasi jangka panjang akan dianggap biaya yang tidak mendesak. Sebaliknya, jika arsip diposisikan sebagai aset pengetahuan dan memori kolektif, maka ia menjadi sumber daya strategis bagi akreditasi, reputasi akademik, riset, kurasi pameran, dan pelestarian budaya. Dalam kerangka transformasi digital, nilai digital baru muncul ketika organisasi memaknai

ulang proses dan asetnya serta mengubah cara kerja untuk menciptakan nilai (Vial, 2019; Westerman et al., 2014). Contoh konkret gejala budaya administratif adalah pola kerja “kumpulkan berkas menjelang deadline”: dokumentasi pertunjukan/pameran baru dicari ketika ada permintaan pelaporan atau akreditasi; arsip dikompilasi cepat tanpa verifikasi metadata dan hak akses; setelah itu file dibiarkan tersebar. Gejala lainnya adalah absennya insentif akademik untuk menyerahkan arsip karya secara terstruktur, misalnya dosen/mahasiswa tidak diwajibkan menyerahkan paket arsip karya (master file + metadata + izin), sehingga repositori institusi tidak pernah menjadi pusat memori yang utuh.

Secara kritis, kelima tantangan ini saling mengunci dalam satu lingkaran: tanpa kebijakan operasional, struktur kewenangan tidak jelas; tanpa struktur, SDM dan infrastruktur bekerja sporadis; tanpa SDM yang literat recordkeeping, metadata dan keamanan lemah; dan tanpa budaya yang memosisikan arsip sebagai aset strategis, tidak ada tekanan institusional untuk membangun sistem yang berkelanjutan. Karena itu, temuan ini sebenarnya sangat kuat untuk menegaskan originalitas penelitian: yang dibutuhkan ISI Bali bukan sekadar digitalisasi, melainkan strategi pengembangan tata kelola berbasis digital yang memadukan *records management* (standar bukti), *digital preservation* (akses jangka panjang), dan *digital transformation* (perubahan organisasi). Dengan menautkan temuan lapangan pada kerangka tersebut, pembahasan dapat diarahkan dari “daftar kendala” menjadi diagnosis ilmiah tentang ketidakmatangan sistem recordkeeping dan kebutuhan *maturity roadmap* yang terukur.

Analisis kritis terhadap rumusan strategi ini menunjukkan bahwa naskah ini sudah tepat dalam menempatkan strategi sebagai agenda terpadu, berkelanjutan, dan kontekstual, namun agar lebih “menggigit” secara akademik (Scopus/Sinta), strategi

tersebut perlu dibaca sebagai respons atas kesenjangan sistemik: pergeseran dari digitalisasi parsial menuju recordkeeping system yang memenuhi prinsip *trustworthy records* (autentik, andal, utuh, dan dapat digunakan) (ISO 15489-1:2016), sekaligus membangun pelestarian digital sebagai “managed activities” untuk memastikan akses jangka panjang (DPC, 2015/2023) dan menjalankan mandat OAIS untuk melayani *designated community* (CCSDS, 2012). Dengan kata lain, kekuatan strategi bukan pada daftar pilar semata, melainkan pada bagaimana pilar-pilar itu mengunci rantai kerja end-to-end (*ingest, appraisal, classification, retention, preservation, access*) sehingga arsip seni tidak lagi menjadi “kumpulan file”, tetapi menjadi aset pengetahuan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Secara kritis, pilar penguatan regulasi internal akan gagal bila hanya menghasilkan dokumen normatif tanpa indikator implementasi. Banyak organisasi menulis SOP, tetapi tidak mengubah praktik kerja. Dalam kerangka records management, kebijakan harus mengikat proses penciptaan dan penangkapan arsip pada aktivitas organisasi, karena record adalah informasi yang dipelihara sebagai bukti dan aset (ISO 15489-1:2016). Contoh konkret pada objek penelitian: dokumentasi video “Karya Akhir” mahasiswa atau pementasan resmi institusi sering tersimpan dalam format dan lokasi berbeda (kamera operator, hard disk panitia, akun cloud pribadi), sementara naskah acara dan daftar penampil tersimpan di email/WhatsApp. Regulasi yang “operasional” harus memaksa perubahan: setiap kegiatan karya seni wajib menyerahkan “paket arsip” institusional (master file + access copy + metadata + surat izin publikasi) melalui prosedur ingest yang sama, bukan menyerahkan file secara informal. Tanpa kewajiban semacam itu, reposisi arsip sebagai aset pengetahuan hanya menjadi slogan. Di sini standar metadata menjadi pengunci: ISO 23081 menempatkan metadata sebagai prasyarat pengelolaan records, sedangkan

PREMIS menegaskan metadata preservasi sebagai informasi yang dibutuhkan repositori untuk menopang proses preservasi (ISO 23081-1:2017; PREMIS Editorial Committee, 2015). Artinya, regulasi internal harus menjabarkan metadata minimal arsip seni (judul karya, pencipta, unit, tanggal-lokasi, konteks, durasi/format, status master/akses, hak cipta/izin, tingkat akses) agar file tidak kehilangan konteks.

Pilar penataan struktur organisasi dan mekanisme koordinasi juga tepat, tetapi perlu ditegaskan bahwa persoalannya bukan sekadar “membentuk tim”, melainkan membangun *governance architecture* yang memutus ketergantungan pada individu. Temuan awal Prof. tentang peran yang tersebar menunjukkan gejala “pulau-pulau digital” yang terjadi ketika unit akademik, perpustakaan/arsip, dan TIK bekerja dengan standar masing-masing. Literatur *governance* menegaskan bahwa koordinasi lintas-aktor menuntut kejelasan peran dan akuntabilitas (Rhodes, 1996; Pierre & Peters, 2000). Contoh konkret yang sering muncul: unit TIK menyediakan storage, tetapi tidak memegang mandat kuratorial; perpustakaan/arsip memiliki kapasitas layanan informasi, tetapi tidak punya otoritas memaksa unit menyerahkan arsip; fakultas/prodi menghasilkan arsip karya, tetapi tidak punya SOP metadata dan hak akses. Maka strategi yang kuat harus menetapkan otoritas tunggal (atau mekanisme kolektif formal) yang berwenang menetapkan standar, memverifikasi metadata, dan mengatur akses. Dengan demikian, permintaan arsip tidak lagi bergantung pada “siapa mengenal siapa”, melainkan melalui layanan institusional yang tercatat, sehingga aspek akuntabilitas dan etika bisa ditegakkan.

Pilar peningkatan kapasitas SDM sudah relevan, tetapi secara kritis harus dibedakan antara pelatihan teknis digitalisasi dan pengembangan kompetensi recordkeeping & preservasi. Banyak institusi mengira SDM sudah “digital” karena bisa memindai atau mengedit video, padahal problem utamanya ada pada metadata,

kontrol versi, retensi, keamanan, dan pemahaman nilai arsip. Dalam teori transformasi digital, nilai tidak muncul hanya dari teknologi, melainkan dari perubahan cara kerja dan kapabilitas organisasi (Vial, 2019; Westerman, Bonnet, & McAfee, 2014). Contoh konkret di ISI Bali: operator dokumentasi mampu merekam pertunjukan, tetapi file diberi nama generik (“final2”, “video jadi”) tanpa metadata; atau terjadi kompresi berulang demi kemudahan kirim sehingga master hilang. Pelatihan yang dibutuhkan bukan hanya “cara merekam/scan”, tetapi modul recordkeeping: standar penamaan dan klasifikasi, pembuatan metadata kontekstual arsip seni, pemisahan master vs access copy, prosedur ingest, serta etika akses (hak cipta, konten sensitif budaya). Jika kompetensi ini tidak dibangun, maka platform apa pun yang dibuat akan diisi data yang tidak standar, akhirnya gagal temu balik.

Pilar pembangunan dan integrasi sistem informasi kearsipan digital juga harus dianalisis secara kritis: platform web sering dibangun sebagai repositori unggah file, tetapi tidak menjalankan fungsi preservasi dan layanan. OAIS menegaskan bahwa arsip digital adalah organisasi yang menerima tanggung jawab untuk melestarikan informasi dan menyediakannya bagi *designated community* (CCSDS, 2012). Dalam pelestarian digital, keberhasilan ditentukan oleh *managed activities* yang memastikan akses berkelanjutan (DPC, 2015/2023). Karena itu, strategi harus mempersyaratkan platform yang menjalankan workflow: unggah dengan metadata wajib, validasi, penetapan hak akses berbasis peran, penyimpanan master yang aman, pembuatan access copy, serta pencarian berbasis metadata. Contoh konkret yang relevan: portal “Arsip Seni ISI Bali” yang memungkinkan dosen/mahasiswa menyerahkan paket arsip karya akhir melalui form ingest; sistem otomatis meminta metadata wajib; admin memverifikasi hak akses (publik/terbatas/sensitif); dan sistem menyimpan master di storage internal dengan backup dua lokasi. NDSA Levels menekankan area minimum

preservasi: storage, fixity/integrity, information security, metadata, dan file formats (NDSA, 2019). Maka platform harus memiliki kebijakan backup dan pemeriksaan integritas (*fixity check*), bukan hanya folder penyimpanan.

Rumusan strategi tentang reposisi arsip sebagai aset pengetahuan dan memori institusional adalah poin yang sangat kuat, namun secara kritis perlu ditunjukkan implikasi praktisnya. Jika arsip benar-benar diposisikan sebagai aset pengetahuan, maka ia harus masuk dalam indikator kinerja institusi: misalnya persentase karya yang diserahkan sebagai paket arsip lengkap, tingkat kelengkapan metadata, waktu rata-rata temu balik, jumlah permintaan akses yang terlayani, dan tingkat kepatuhan hak akses. Tanpa indikator, reposisi akan tetap menjadi wacana. Di sinilah teori transformasi digital dapat dipakai: transformasi adalah proses perubahan properti organisasi (Vial, 2019), sehingga perubahan harus terlihat pada struktur, proses, pengukuran kinerja, dan budaya kerja. Contoh konkret reposisi budaya: mewajibkan setiap kegiatan seni resmi kampus memiliki “arsip set” standar; memasukkan ketaatan penyerahan arsip sebagai bagian dari evaluasi kegiatan; memberi insentif akademik bagi dosen/mahasiswa yang menyerahkan arsip karya lengkap dengan metadata dan izin; serta menyediakan layanan kurasi sehingga arsip karya tidak hanya disimpan, tetapi juga dimanfaatkan sebagai bahan ajar, riset, dan pameran institusi.

Analisis kritis menunjukkan bahwa strategi ini sudah tepat secara arah, tetapi perlu dipertegas sebagai intervensi sistemik yang menutup empat gap utama: (1) gap kebijakan operasional (SOP + metadata + retensi + akses), (2) gap *governance* (*otoritas standar dan koordinasi lintas unit*), (3) gap kapabilitas SDM (*recordkeeping* dan *preservasi*, bukan sekadar digitalisasi), dan (4) gap infrastruktur preservasi (*backup, fixity, keamanan, format policy, master vs access copy*). Jika keempat gap ini dikunci, strategi pengembangan akan benar-benar mewujudkan tata kelola kearsipan

digital yang akuntabel sekaligus menjaga nilai seni-budaya, sesuai mandat perguruan tinggi seni.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa Tata kelola kearsipan di Institut Seni Indonesia Bali saat ini masih berada dalam kondisi belum terintegrasi secara sistemik dan belum sepenuhnya berbasis digital. Pengelolaan arsip cenderung dilakukan secara parsial oleh masing-masing unit kerja, dengan tingkat standarisasi prosedur yang beragam. Arsip akademik dan administratif relatif lebih tertata dibandingkan arsip karya seni dan budaya, yang justru memiliki nilai historis, artistik, dan institusional yang tinggi sebagai kekhasan perguruan tinggi seni. Secara kelembagaan, kearsipan belum sepenuhnya diposisikan sebagai fungsi strategis dalam tata kelola institusi, melainkan masih dipahami terutama sebagai aktivitas administratif pendukung. Akibatnya, pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi institusional, memori kolektif, dan dasar pengambilan keputusan belum berjalan optimal. Kondisi ini menunjukkan bahwa tata kelola kearsipan di ISI Bali masih memerlukan penguatan dari sisi kebijakan, struktur, dan sistem pendukung agar mampu menjawab tuntutan akuntabilitas dan transformasi digital perguruan tinggi.

Tantangan pengelolaan kearsipan di ISI Bali bersifat struktural, teknis, dan kultural. Dari aspek kebijakan, belum tersedia regulasi internal yang secara khusus dan operasional mengatur kearsipan digital, termasuk pengelolaan arsip seni dan budaya. Dari aspek struktur organisasi, pembagian peran dan kewenangan pengelolaan arsip belum sepenuhnya jelas dan terkoordinasi antar unit. Dari sisi sumber daya manusia, keterbatasan kompetensi arsiparis dan tenaga pengelola arsip dalam bidang digital menjadi kendala signifikan, baik dalam pengelolaansistem informasi kearsipan maupun dalam pemahaman nilai strategis arsip. Sementara itu, tantangan infrastruktur

tercermin pada belum optimalnya sistem teknologi informasi yang terintegrasi, aman, dan berkelanjutan untuk mendukung pengelolaan arsip digital. Selain itu, terdapat tantangan kultural berupa rendahnya kesadaran institusional terhadap pentingnya arsip sebagai aset pengetahuan dan memori organisasi. Arsip masih lebih sering dipandang sebagai beban administratif dibandingkan sebagai sumber daya strategis yang dapat mendukung pengembangan akademik, penelitian, dan pelestarian budaya.

Strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital di ISI Bali perlu dirancang secara terpadu, berkelanjutan, dan kontekstual dengan karakter perguruan tinggi seni. Strategi tersebut mencakup beberapa pilar utama, yaitu: penguatan regulasi internal kearsipan digital yang selaras dengan kebijakan nasional; penataan struktur organisasi dan mekanisme koordinasi pengelolaan arsip; peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi kearsipan digital; serta pembangunan dan integrasi sistem informasi kearsipan digital yang mendukung keamanan, aksesibilitas, dan interoperabilitas data. Strategi pengembangan ini menekankan reposisi arsip sebagai aset pengetahuan institusi, tidak hanya sebagai instrumen administratif, tetapi juga sebagai sumber nilai akademik dan kultural. Arsip karya seni dan budaya perlu diintegrasikan ke dalam sistem kearsipan digital sebagai bagian dari memori institusional ISI Bali, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mendukung pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta penguatan identitas institusi seni. Tata kelola kearsipan berbasis digital yang dikembangkan tidak hanya berorientasi pada efisiensi dan kepatuhan administratif, tetapi juga pada keberlanjutan nilai seni budaya serta penguatan tata kelola perguruan tinggi yang akuntabel.

5.2 Dampak Ekonomi, Sosial, Budaya dan Lingkungan

Penelitian berjudul “*Strategi Pengembangan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Digital di Institut Seni Indonesia Bali*”, penelitian ini dirancang tidak hanya untuk menghasilkan luaran akademik, tetapi juga untuk memberikan dampak multidimensional yang relevan dengan kebutuhan institusi dan ekosistem sosial di sekitarnya. Penelitian mengenai strategi pengembangan tata kelola kearsipan berbasis digital di Institut Seni Indonesia Bali memiliki proyeksi dampak pada aspek sosial, lingkungan, dan ekonomi. Berikut adalah penjabaran mengenai dampak sosial, lingkungan dan ekonomi:

Berdasarkan aspek sosial, pengembangan tata kelola kearsipan seni berbasis digital di Institut Seni Indonesia Bali memberikan dampak sosial berupa peningkatan aksesibilitas, keteraturan, dan keberlanjutan informasi arsip seni. Kondisi ini berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan akademik, transparansi kelembagaan, serta mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selanjutnya, arsip seni berfungsi sebagai bagian dari memori kolektif dan identitas budaya institusi, dalam penerapan sistem digital mendukung keberlanjutan pengetahuan seni dan pelestarian nilai-nilai budaya bagi generasi selanjutnya. Sementara itu, dalam peralihan dari sistem manual ke sistem digital mendorong perubahan pola kerja yang lebih efektif, adaptif, dan berbasis teknologi, serta meningkatkan literasi digital di Institut Seni Indonesia Bali.

Kondisi ini mendukung pengembangan riset, pembelajaran berbasis sumber primer, serta diseminasi pengetahuan seni dan budaya kepada publik. Penguatan tata kelola kearsipan digital berkontribusi pada peningkatan literasi arsip dan kesadaran institusional terhadap pentingnya pelestarian dokumen seni. Arsip tidak lagi dipahami sekadar sebagai dokumen pasif, melainkan sebagai aset strategis institusi yang merepresentasikan identitas, perjalanan, dan kontribusi ISI Bali dalam

ekosistem seni dan budaya nasional. Demikian penelitian ini berdampak pada penguatan peran perguruan tinggi seni sebagai penjaga dan pengelola memori budaya.

Penerapan tata kelola kearsipan seni berbasis digital memberikan dampak positif terhadap lingkungan melalui pengurangan penggunaan media arsip berbasis kertas dan optimalisasi ruang penyimpanan fisik. Digitalisasi arsip merupakan bagian dari upaya efisiensi pengelolaan arsip yang bertujuan mengurangi penumpukan dokumen, duplikasi arsip, dan risiko kerusakan fisik. Dalam konteks pemanfaatan, media digital berperan dalam melindungi arsip seni dari kerusakan akibat faktor lingkungan seperti usia material, kelembapan, dan bencana alam, sehingga nilai historis dan kultural arsip dapat dipertahankan secara berkelanjutan.

Dampak pada aspek lingkungan, penelitian ini memiliki kontribusi terhadap penerapan praktik pengelolaan arsip yang lebih ramah lingkungan dan berkelanjutan. Digitalisasi arsip berpotensi mengurangi ketergantungan terhadap arsip fisik berbasis kertas yang memerlukan ruang penyimpanan besar, perawatan khusus, serta konsumsi sumber daya alam secara berkelanjutan. Pengurangan penggunaan kertas dan bahan penyimpanan fisik secara tidak langsung mendukung upaya pelestarian lingkungan dan pengurangan limbah arsip. Selanjutnya, pengelolaan arsip berbasis teknologi mendukung prinsip keberlanjutan lingkungan (*sustainability*) serta sejalan dengan upaya institusi Pendidikan dalam menerapkan sistem kerja yang lebih efisien dan ramah lingkungan.

Penelitian ini juga mendorong penerapan kebijakan pengelolaan arsip yang lebih berorientasi pada keberlanjutan (*sustainability-oriented governance*), di mana aspek efisiensi, ketahanan, dan dampak lingkungan menjadi bagian dari pertimbangan strategis institusi. Demikian, tata kelola kearsipan digital tidak hanya

berfungsi sebagai solusi teknis, tetapi juga sebagai bagian dari komitmen institusi terhadap pengelolaan lingkungan yang bertanggung jawab.

Berdasarkan aspek ekonomi pengembangan tata kelola kearsipan seni berbasis digital berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya institusi. Pada sistem kearsipan yang terorganisasi dengan baik mampu menekan biaya operasional jangka panjang, terutama yang berkaitan dengan pengadaan media arsip fisik, pemeliharaan ruang penyimpanan, serta waktu dan tenaga dalam proses pencarian data. Selanjutnya, arsip seni yang terdigitalisasi dan tertata dengan baik memiliki nilai strategis sebagai aset budaya dan intelektual yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan penelitian, publikasi, dan pengembangan institusi.

Penerapan sistem kearsipan berbasis teknologi meningkatkan daya saing Institut Seni Indonesia Bali melalui peningkatan kualitas layanan, efisiensi tata kelola, serta penguatan citra institusi sebagai perguruan tinggi seni yang adaptif terhadap perkembangan teknologi dan tuntutan global. Demikian, arsip tidak hanya berfungsi sebagai alat administrasi, tetapi juga sebagai aset strategis yang berpotensi memberikan nilai tambah ekonomi bagi institusi dan masyarakat.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, ISI Bali disarankan untuk menyusun dan menetapkan kebijakan internal kearsipan berbasis digital yang komprehensif dan operasional, dengan memperhatikan kekhasan arsip perguruan tinggi seni, khususnya arsip karya seni dan budaya. Kearsipan perlu diposisikan sebagai fungsi strategis dalam tata kelola institusi, tidak hanya sebagai kegiatan administratif, tetapi sebagai aset pengetahuan dan memori institusional.

ISI Bali juga disarankan untuk memperkuat kelembagaan dan sumber daya manusia kearsipan melalui kejelasan struktur organisasi, peningkatan kompetensi arsiparis, serta penyusunan standar operasional prosedur kearsipan digital yang seragam di seluruh unit kerja. Selain itu, pengembangan dan integrasi sistem informasi kearsipan digital dengan sistem informasi institusi lainnya perlu dilakukan untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan akuntabilitas pengelolaan arsip. Terakhir, ISI Bali disarankan untuk mengembangkan repositori digital institusi serta menumbuhkan budaya sadar arsip di lingkungan sivitas akademika sebagai upaya mendukung keberlanjutan tata kelola kearsipan berbasis digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Basuki, S., 2003. *Manajemen Arsip Dinamis, Pengantar Memahami dan mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Penerbit Gramedia Pustaka Utama.
- Bharadwaj, A., El Sawy, O. A., Pavlou, P. A., & Venkatraman, N. (2013). Digital business strategy: Toward a next generation of insights. *MIS Quarterly*, 37(2), 471–482.
- Bharadwaj, A., El Sawy, O. A., Pavlou, P. A., & Venkatraman, N. (2013). Digital business strategy: Toward a next generation of insights. *MIS Quarterly*, 37(2), 471–482.
- Brennen, S. J., & Kreiss, D. (2016). Digitalization. In K. B. Jensen, R. T. Craig, J. D. Pooley, & E. W. Rothenbuhler (Eds.), *The International Encyclopedia of Communication Theory and Philosophy*. Wiley-Blackwell.
- Bryson, J. M. (2018). *Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations: A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement* (5th ed.). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Bungin. H. M. Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Adhitya Andrebina Agung.
- Cadbury, A. (1992). *Report of the Committee on the Financial Aspects of Corporate Governance*. London: Gee.
- CCSDS (Consultative Committee for Space Data Systems). (2012). *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)* (CCSDS 650.0-M-2). Washington, DC: CCSDS. (Also published as ISO 14721:2012).
- Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS). (2012). *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)* (CCSDS 650.0-M-2, Recommended Practice, Issue 2). Washington, DC: CCSDS.
- Cook, T. (1997). What is past is prologue: A history of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria*, 43, 17–63.
- Dewi, Ayu Krisna Gayatri Sari. 2024. “Kajian Kesatuan, Fungsi Dan Makna *Wastra Bebal* Celagi Manis Di Desa Tenganan Pegringsingan”. Thesis. Denpasar: Institut Seni Indonesia Bali.
- Digital Preservation Coalition. (2015). *Digital Preservation Handbook* (2nd ed.). Digital Preservation Coalition. (Versi handbook bersifat living resource; halaman resmi menunjukkan sitasi ©2015 dan pembaruan konten berlanjut, termasuk 2023).
- DPC (Digital Preservation Coalition). (2015/2023). *Digital Preservation Handbook* (definisi digital preservation).

- Dyaningsih, Novianti Ayu. Gani Nur Pramudyo. 2023. "Preservasi dan Kurasi Digital dalam Arsip Seni Kontemporer: Sebuah Literatur Review". *Jurnal Sabda* Vol. 18 No.2, 60-70.
- Fatimah, Fajar Nur' aini Dwi. 2020. *Teknik Analisis SWOT: Pedoman Menyusun Strategi yang Efektif & Efisien serta cara Mengelola Kekuatan dan Ancaman*. Yogyakarta: Penerbit Anak Hebat Indonesia.
- Feeney, M. (1999). *Digital Culture: Maximising the Nation's Investment* / tulisan terkait obsolescence (sering dirujuk DPC).
- Hakim, Arif Rachman. 2021. "Analisis Dan Perancangan Sistem Point Of Sales Berbasis Web Di Toko Kopi Banjaran. Skripsi. Bandung: Universitas Komputer Indonesia.
- Hanifiyah, Fitrotul. 2023. "Efektivitas Pengelolaan Arsip Dalam Pelayanan Publik Di Kantor Balai Desa Lowayu Kecamatan Dukun Gresik". Skripsi. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Hardianti, Linda Trisia. 2013. "LKP: Aplikasi Sistem Informasi pengarsipan Dokumen pad UPT Taman Budaya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur". Skripsi. Surabaya: Universitas Dinamika STIKOM Surabaya.
- Hedstrom, M. 2002. *Archive, Memory and Interfaces with The Past*. Archival Science.
- Hinings, B., Gegenhuber, T., & Greenwood, R. (2018). Digital innovation and transformation: An institutional perspective. *Information and Organization*, 28(1), 52–61.
- Institut Seni Indonesia Bali. "Sejarah ISI Denpasar". 2025.< <https://isi-dps.ac.id/home/tentang-isi-denpasar/>>. Diakses 12 Desember 2025.
- International Organization for Standardization (ISO). (2016). *ISO 15489-1:2016 Information and documentation, Records management, Part 1: Concepts and principles*. Geneva: ISO.
- International Organization for Standardization (ISO). (2017). *ISO 23081-1:2017 Information and documentation, Records management processes, Metadata for records, Part 1: Principles*. Geneva: ISO.
- International Organization for Standardization (ISO). (2019). *ISO 30301:2019 Information and documentation, Management systems for records*.
- International Organization for Standardization. (2017). *ISO 23081-1:2017 Information and documentation Metadata for records Part 1: Principles*. Geneva, Switzerland: ISO.
- International Organization for Standardization. 2014. "ISO 15489-1: Information and Documentation-Record Management".
- ISO (2016); DPC (2015/2023); CCSDS (2012); Vial (2019); Westerman, Bonnet, & McAfee (2014).

- ISO. (2016). *ISO 15489-1:2016 Information and documentation, Records management, Part 1: Concepts and principles*. Geneva: International Organization for Standardization.
- Kadir, Abdul. 2013. "Tata Kelola Perguruan Tinggi di Era ITC". Kendari: Jurnal Shautut Tarbiyah Vol. 19 No.1, 66-83.
- Khariroh, Umi. 2021. "Analisis Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Universitas Sebelas Maret", Jambi, Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Vol. 5 No. 2, 15-31.
- Khuta Ratna, N. 2011. *Antropologi Sastra*. Yogyakarta:Pustaka Pelajar.
- Kooiman, J. (2003). *Governing as Governance*. London: Sage.
- Kotter, J. P. (1996). *Leading Change*. Boston, MA: Harvard Business School Press.
- Latifah, N.D., Adzam, Muh., & Vidiastuti, D.P. 2024. "Strategi Transformasi Digital: Inovasi Program Tuka Tuku Purbalingga". Matra Pembaruan: Jurnal Inovasi Kebijakan, Vol. 8 No.1, 17-30.
- Levels of Preservation Revisions Working Group. (2019, October). *Levels of Digital Preservation Matrix (Version 2.0)*. National Digital Stewardship Alliance (NDSA).
- Liang Gie, The. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- LLDIKTI 4. "Materi Peluncuran Program Kemdiktisaintek Berdampak". <<https://lldikti4.kemdiktisaintek.go.id/>>. Diakses 16 Januari 2026.
- Magdalena, Ina. Dkk. 2020. "Analisis Bahan Ajar". Lombok: Jurnal Nusantara: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial Vol. 2, No.2, 311-326.
- Mintzberg, H. (1987). The strategy concept I: Five Ps for strategy. *California Management Review*, 30(1), 11–24.
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, Rom Ubaidillah. Ahdie Anwary. 2019. "Media Promosi Arsip Untuk Penyelamatan Memori Kolektif Pada Generasi Digital Natives". Record and Library Journal Vol. 5 No.1, 50-61.
- Mulyono, Sularso, dkk. 2011. *Manajemen Kearsipan*. Semarang: UNNES Press.
- Nambisan, S., Lyytinen, K., Majchrzak, A., & Song, M. (2017). Digital innovation management: Reinventing innovation management research in a digital world. *MIS Quarterly*, 41(1), 223–238.
- NDSA. (2019). *Levels of Digital Preservation* (area: storage, fixity, security, metadata, formats).
- Pierre, J., & Peters, B. G. (2000). *Governance, Politics and the State*. Basingstoke: Macmillan.
- Pierre, J., & Peters, B. G. (2000). *Governance, politics and the state*. Basingstoke, UK: Macmillan.

- Pramono, Joko. 2019. *Kearsipan SMK/MAK Kelas X. Program Keahlian Manajemen Perkantoran. Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- PREMIS Editorial Committee. (2015). *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata* (Version 3.0; June 2015, revised November 2015). Washington, DC: Library of Congress.
- Rhodes, R. A. W. (1996). The new governance: Governing without government. *Political Studies*, 44(4), 652–667. doi:10.1111/j.1467-9248.1996.tb01747.x
- Sarwono, J. H. Lubis. 2007. *Metode Riset Untuk Desain Komunikasi Visual*. Yogyakarta: Penerbit ANDI
- Sedarmayanti. 2015. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Selegi, Susanti Faipri. Dkk. 2023. *Strategi Pembelajaran*. Pasaman: CV. Azka Pustaka
- Sihotang, Kurnia Sukarya Dinata. 2017. “Kualitas Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Dairi”. Medan: Universitas Medan Area. Tesis.
- Simanjuntak, Romaulina. Dkk. 2023. “Adminstrasi Tata Kelola Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka”. Riau: Jurnal Pendidikan dan Konseling Vol.5 No.1, 2613-2619.
- Srirahayu. 2013. *Manajemen Arsip Elektronik*. Surabaya: Universitas Airlangga
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Suryabrata, Sumadi. 2008. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Trisnawati, I. A. (2021). Sejarah Seni Budaya. Fakultas Seni Pertunjukan ISI Denpasar.
- UNDP. (1997). *Governance for Sustainable Human Development: A UNDP Policy Document*. New York: United Nations Development Programme.
- Utami, Sri. 2019. *Pengembangan Objek Wisata Taman Margasatwa Kasang Kulim Kabupaten Kampar Berbasis Syariah*. Thesis. Riau: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Vial, G. (2019). Understanding digital transformation: A review and a research agenda. *The Journal of Strategic Information Systems*, 28(2), 118–144.
- Westerman, G., Bonnet, D., & McAfee, A. (2014). *Leading digital: Turning technology into business transformation*. Boston, MA: Harvard Business Press.
- Wijaya, Recki Ari. Dkk. 2018. “Pengelolaan Arsip”. Jurnal JAMP Vol. 1 No.2, 231-237.
- Wursanto, Ignatius. 1991. *Kearsipan Jilid 2*. Yogyakarta: Kanisius.

- Yoo, Y., Henfridsson, O., & Lyytinen, K. (2010). The new organizing logic of digital innovation: An agenda for information systems research. *Information Systems Research*, 21(4), 724–735.
- Yunizar, Farisa Ilma Alvia. Dkk. 2024. “Implementasi Pengelolaan Arsip Digital di Depot Arsip Kota Malang”.

GLOSARIUM

Aksesibilitas Arsip	: Tingkat kemudahan bagi pengguna untuk menemukan, membuka, dan memanfaatkan arsip sesuai kebutuhan dan hak akses yang ditentukan.
Arsip Digital	: Arsip yang diciptakan, disimpan, diproses, atau didistribusikan dalam format digital melalui perangkat elektronik.
Backup Data	: Proses membuat salinan data ke lokasi penyimpanan lain untuk mencegah kehilangan atau kerusakan arsip digital.
Cloud Storage	: Layanan penyimpanan data berbasis internet yang memungkinkan arsip disimpan, diakses, dan dicadangkan secara daring.
Digitalisasi Arsip	: Proses mengubah arsip fisik menjadi bentuk digital melalui pemindaian, pemotretan, atau perekaman agar dapat disimpan dan diakses secara elektronik.
Digital Heritage	: Warisan budaya yang disimpan, diciptakan, atau dilestarikan dalam bentuk digital.
E-Archive	: Sistem arsip elektronik yang memungkinkan penyimpanan, pengelolaan, dan akses arsip secara digital melalui jaringan komputer.
Enkripsi	: Proses mengubah data asli menjadi kode atau format yang tidak dapat dibaca oleh pihak yang tidak berwenang.
Firewall	: Sistem keamanan jaringan yang berfungsi memantau, menyaring, dan mengendalikan lalu lintas data masuk dan keluar dari suatu jaringan.
Hybrid Storage	: Sistem penyimpanan arsip yang menggabungkan metode penyimpanan fisik dan digital secara bersamaan untuk mendukung manajemen arsip yang lebih lengkap.
Intranet	: Jaringan internal yang hanya dapat diakses oleh anggota organisasi untuk mendukung pengelolaan dan distribusi informasi, termasuk arsip digital.
Metadata	: Informasi tentang data yang digunakan untuk menjelaskan, mengidentifikasi, dan memudahkan temu kembali arsip digital.

- Migrasi Data : Pemindahan arsip digital dari satu format, media, atau sistem penyimpanan ke bentuk lain agar tetap kompatibel dan dapat diakses.
- Preservasi Digital : Upaya, strategi, dan tindakan yang dilakukan untuk memastikan arsip digital tetap dapat diakses, digunakan, dan dipertahankan keasliannya dalam jangka panjang.
- Record Management : Disiplin pengelolaan rekod atau arsip yang mencakup penciptaan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyusutan arsip secara sistematis.
- Server : Perangkat komputer khusus yang berfungsi sebagai pusat penyimpanan, pengelolaan, dan distribusi data atau arsip dalam sistem jaringan.
- SOP (Standart Operating Procedure) : Prosedur operasional baku yang menjadi pedoman resmi dalam pelaksanaan proses kerja, termasuk pengelolaan dan layanan arsip.
- Tata Kelola Kearsipan : Rangkaian kebijakan, prosedur, struktur organisasi, dan mekanisme pengelolaan arsip untuk memastikan pengelolaan arsip berjalan efektif dan terstandarisasi.
- Transformasi Digital : Perubahan sistem, proses, dan budaya organisasi dari metode manual menuju penggunaan teknologi digital secara menyeluruh.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman wawancara adalah pertanyaan yang berdasarkan rumusan masalah yang dikaji dalam penelitian. Daftar pertanyaan mengenai tata kelola arsip seni di pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali.

1. Bagaimanakah sistem organisasi arsip seni yang diterapkan di pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali?
2. Bagaimanakah sejarah penyimpanan arsip seni di pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali dari tahun 2003 hingga 2024?
3. Bagaimana proses pengumpulan arsip seni dilakukan di pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali?
4. Apa saja jenis arsip seni yang dikelola di pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali?
5. Apa metode yang digunakan untuk menyimpan arsip seni agar tetap terjaga dengan baik?
6. Bagaimana arsip seni dikelompokkan atau dikategorikan?
7. Apakah pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali melakukan digitalisasi terhadap arsip seni yang dimiliki?
8. Bagaimana arsip seni yang sudah didigitalisasi disimpan dan diakses oleh publik?

9. Apa tantangan yang dihadapi dalam proses digitalisasi arsip seni?
10. Bagaimana pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali memastikan bahwa arsip seni yang ada dapat bertahan dalam jangka panjang?
11. Apakah ada program pelatihan atau edukasi untuk staf dalam hal pelestarian arsip seni?
12. Bagaimana pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali menjalin hubungan dengan seniman atau komunitas seni terkait pengumpulan dan pengelolaan arsip?
13. Bagaimana cara peneliti atau pihak yang berkepentingan mengakses arsip seni di pusat kearsipan Institut Seni Indonesia Bali?
14. Bagaimana proses peminjaman atau pengembalian arsip seni bagi pihak yang membutuhkan?
15. Bagaimana cara memonitor penyimpanan arsip seni untuk memastikan data tetap aman dan awet dipenyimpanan?
16. Apa rencana jangka panjang yang dimiliki oleh Pusat Kearsipan untuk pengembangan arsip seni?
17. Bagaimana Pusat Kearsipan merencanakan untuk menanggapi tren atau perkembangan terbaru dalam pengelolaan arsip seni (misalnya, perubahan teknologi atau kebutuhan masyarakat)?
18. Apakah ada kebijakan baru yang sedang direncanakan untuk meningkatkan tata kelola arsip seni di Pusat Kearsipan?

19. Apa pesan yang ingin Anda sampaikan kepada masyarakat atau pihak yang berkepentingan tentang pentingnya pengelolaan arsip seni?
20. Apakah ada hal lain yang ingin Anda tambahkan terkait tata kelola arsip seni di Pusat Kearsipan ini?

LAMPIRAN 2. DAFTAR INFORMAN

1. Nama : I Nyoman Sugawa S.Kom
Umur : 52 Tahun
Alamat : Canggu, Badung-Bali
Pekerjaan : Staf Bagian Arsiparis
2. Nama : Prof. Dr. Ni Made Ruastitui, STT., M.Si
Umur : 60 Tahun
Alamat : Jalan Gunung Catur, Denpasar-Bali
Pekerjaan : Koordinator Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali
3. Nama : Wardizal, S.Sen., M.Si
Umur : 59 Tahun
Alamat : Perum. ISI Denpasar, Ds. Angantaka, Badung-Bali
Pekerjaan : Mantan Koordinator Pusat Kearsipan Institut Seni Indonesia Bali
4. Nama : Made Ari
Umur : 35 Tahun
Alamat : Denpasar
Pekerjaan : Staf Bagian Arsiparis ITB Stikom Bali

LAMPIRAN 3. FOTO KEGIATAN WAWANCARA



Gambar 1. Wawancara Narasumber I Nyoman Sugawa
Sumber: Putu Edy Supartama, 2024



Gambar 2. Wawancara Narasumber Bapak Wardizal
Sumber: Putu Edy Supartama, 2025



Gambar 3. Wawancara Narasumber Staff Arsip ITB Stikom Bali
Sumber: Putu Edy Supartama, 2026