

DIGITALISASI DOKUMEN

1. Pengertian Digitalisasi

Sugiharto (2012, hlm. 53) digitalisasi dokumen atau arsip adalah salah satu cara proses mengubah dokumen/arsip konvensional ke dalam berbagai bentuk dan media menjadi dokumen/arsip elektronik/ digital. Program digitalisasi dokumen atau arsip dilaksanakan sebagai upaya mempertahankan aksesibilitas sehingga dapat memberikan akses seluas luasnya bagi masyarakat.

Selain itu, adapula yang mendefinisikan digitalisasi bahan pustaka sebagai salah satu upaya pelestarian (*preservation*) bahan pustaka. Pelestarian pada bahan pustaka sudah lama dilakukan, untuk memelihara, melindungi, serta menjaga bahan pustaka tersebut agar tidak rusak. Kegiatan pelestarian pada bahan pustaka dilakukan dengan berbagai cara, tergantung format bahan pustaka apa yang menjadi objek pelestariannya, apakah berbentuk tercetak, bentuk digital, *mikrofilm*, dan sebagainya (Putranto, 2015, hlm. 2).

2. Kelebihan dan Kelemahan Bentuk Digital

Menurut Lee (2001, hlm. 4) dalam Putranto (2015, hlm. 3) terdapat kelebihan utama dari institusi untuk mendigitalisasikan koleksi perpustakaan :

- a. Meningkatkan akses. Dalam beberapa kasus, suatu bahan pustaka yang dipilih untuk digitalisasi adalah bahan pustaka yang tergolong langka atau unik. Dalam bentuk analog, bahan pustaka tersebut akan disimpan secara hati-hati dan hal itu akan menyebabkan bahan pustaka tersebut menjadi sesuatu yang spesial sehingga aksesnya terbatas. Dengan adanya digitalisasi pada bahan pustaka tersebut, maka aksesnya akan menjadi lebih luas sehingga tidak terbatas pada kalangan tertentu saja.
- b. Memelihara bahan asli. Adalah mengusahakan agar bahan pustaka asli tidak mengalami kerusakan, untuk menjaga nilai yang terkandung dalam bahan pustaka seperti nilai historis, bahan pustaka langka, kuno dan sebagainya. Jika suatu bahan pustaka dialih media dari bentuk analog menjadi bentuk digital dengan hasil yang berkualitas tinggi, maka dapat dikatakan kegiatan digitalisasi dapat memelihara bahan pustaka asli tersebut

3. Manfaat Digitalisasi

- a. Menghemat ruang
Dengan menyimpan dokumen dalam bentuk digital, maka manusia sudah tidak membutuhkan lagi ruangan atau tempat untuk menyimpan dokumen. Karena jika menyimpan dokumen dalam bentuk lembaran – lembaran kertas akan sangat menyita tempat yang sangat banyak.
- b. Kemudahan dalam Temu Balik
Ketika hendak mencari tumpukan data dalam bentuk lembaran kertas pastinya akan sangat sulit dan membutuhkan waktu yang sangat lama, sedangkan jika anda mencari data dalam bentuk digital akan lebih mudah dan lebih cepat. Anda tinggal mencari dari inisial nama, maka akan dengan mudah menemukan langsung dokumen yang anda maksud.

- c. Lebih rapih
Penyimpanan dokumen dalam bentuk digital juga menjadikan dokumen yang anda simpan itu menjadi lebih rapih, sehingga ketahanannya akan sangat lama, sebab tidak mudah rusak, dan akan tetap utuh. Hanya saja mungkin risiko kehilangan dokumen masih mungkin terjadi apabila terdapat kesalahan teknis.

4. Standar Bentuk File

Jenis-jenis file yang ada di dalam komputer ada banyak sekali formatnya. Berikut ini adalah jenis-jenis file dalam komputer berdasarkan format filenya:

- a. File System
Beberapa ekstensi dalam file sistem diantaranya adalah sys, com, bak, bat, tmp, dan exe. File sistem ini berfungsi untuk menjalankan program di dalam komputer sesuai dengan peruntukannya, dan juga menjalankan berbagai aplikasi yang diinstal ke dalam komputer.
- b. File Video
Beberapa ekstensi pada file video adalah mpg, wmv, mp4, 3gp, avi, flv, KV. Masing-masing ekstensi ini menunjukkan bahwa masing-masing video memiliki jenis pemutar yang berbeda.
Tidak semua jenis video dapat diputar dengan software yang biasanya terinstal di dalam komputer. Ada beberapa jenis video yang hanya bisa diputar dengan software tertentu.
- c. File Dokumen
Beberapa ekstensi pada file dokumen diantaranya adalah doc, odt, doc, xls, ods, pdf, ppt, txt. Masing-masing ekstensi tersebut menunjukkan jenis file dokumennya, dan hanya bisa dibuka jika di dalam komputer terinstal software atau aplikasi yang sesuai.
- d. File Gambar
Beberapa ekstensi file gambar diantaranya adalah jpg, jpeg, png, gif, tif, dan lain-lain. Pada umumnya gambar yang dihasilkan oleh kamera digital ataupun kamera manual akan berekstensi jpg atau jpeg.
Gambar berekstensi tif, png, dan lainnya biasanya hasil penyimpanan dari software tertentu, misalnya Photoshop, CorelDraw, AutoCad, dan lain-lain.
- e. File Suara
Beberapa ekstensi file suara diantaranya adalah wav, mp3, midi, dan rm. Sama halnya dengan file komputer lainnya, tidak semua file suara dapat dibuka dengan satu aplikasi.

Sugiharto, D. (2012). Penyelamatan informasi dokumen/arsip di era teknologi digital. *BACA: JURNAL DOKUMENTASI DAN INFORMASI*, 31(1), 51-64.

Susanto, S. E. (2010). Desain dan standar perpustakaan digital. *Jurnal Pustakawan Indonesia*, 10(2).

Wuryantai, A. E. W. (2004). Digitalisasi masyarakat: Menilik kekuatan dan kelemahan dinamika era informasi digital dan masyarakat informasi.

<https://www.maxmanroe.com/vid/teknologi/komputer/pengertian-file.html>