

# Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2025

## ABSTRACT

*This study was conducted to examine the implementation of dynamic records management at the Regional Library and Archives Office of Muara Enim Regency during 2025. The study focused on four fundamental aspects of records management, namely the processes of records creation, use, maintenance, and disposition. A qualitative approach was employed using a literature study method, with data obtained from contemporary scientific journals and relevant academic books. The findings indicate that dynamic records management has generally been implemented in accordance with archival principles; however, several structural and operational challenges remain. These challenges include limited human resource competencies, inadequate technological infrastructure, and insufficient understanding of archival policies. The implementation of a digital archival system, particularly through the SRIKANDI application, has contributed to improving administrative efficiency and facilitating access to records. Nevertheless, technical issues and the need for continuous training remain significant obstacles. Human resource capacity and technology integration are critical factors in ensuring successful records management. Therefore, institutional capacity strengthening through continuous training, infrastructure development, and policy optimization is essential to enhance the effectiveness of dynamic records management in the public sector.*

**Keywords:** dynamic records, records management system, digital archives

## ABSTRAK

*Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan mengkaji penerapan manajemen arsip dinamis yang berlangsung di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim selama tahun 2025. Kajian tersebut memusatkan perhatian pada empat aspek fundamental dalam pengelolaan arsip, meliputi proses penciptaan hingga penggunaan lalu pemeliharaan serta penyusutan arsip. Pendekatan kualitatif diterapkan dalam studi ini dengan memanfaatkan metode studi literatur yang sumbernya diambil dari jurnal-jurnal ilmiah kontemporer dan buku-buku akademik yang memiliki relevansi. Menurut hasil penelitian yang dilakukan, pengelolaan arsip dinamis pada dasarnya telah dilaksanakan dengan menaati prinsip-prinsip kearsipan, sedangkan masih ditemukan hambatan baik dalam aspek struktural maupun operasional. Hambatan-hambatan itu mencakup kompetensi sumber daya manusia yang terbatas serta infrastruktur teknologi yang belum optimal di samping pemahaman terhadap kebijakan kearsipan yang masih kurang memadai. Penerapan sistem kearsipan digital terutama melalui aplikasi SRIKANDI telah menunjukkan peningkatan pada efisiensi administrasi dan kemudahan akses terhadap arsip sedangkan tantangan teknis serta perlunya pelatihan masih menjadi hambatan. Kapasitas sumber daya manusia dan penyatuan teknologi merupakan faktor penentu yang sangat penting dalam keberhasilan pengelolaan arsip. Penguatan kapasitas institusi harus dilakukan dengan pelatihan berkelanjutan dan*

*pengembangan infrastruktur serta optimalisasi kebijakan agar efektivitas pengelolaan arsip dinamis di sektor publik dapat ditingkatkan.*

**Kata Kunci:** arsip dinamis, sistem kearsipan, arsip digital

## **PENDAHULUAN**

Pengelolaan arsip yang bersifat dinamis menjadi komponen vital di dalam administrasi publik karena fungsinya sebagai penyedia informasi serta alat pembuktian dan juga pendukung proses pengambilan keputusan organisasi. Kemajuan teknologi informasi telah memicu perubahan sistem pengarsipan dari metode konvensional beralih ke bentuk digital sehingga transformasi ini dilakukan demi meningkatkan efisiensi dan efektivitas kemudian keamanan data serta kemudahan akses informasi baik di lingkungan pemerintahan maupun institusi pendidikan. Menurut Siregar (2021), pemanfaatan teknologi informasi mampu mempercepat proses penemuan kembali arsip dan menyederhanakan pengelolaan dokumen secara terstruktur sehingga hal ini menegaskan bahwa digitalisasi arsip merupakan kebutuhan krusial dalam mendukung tata kelola administrasi yang modern.

Dalam lingkup pemerintahan daerah pengelolaan arsip digital memiliki urgensi yang terus meningkat karena berhubungan langsung dengan mutu pelayanan publik serta efektivitas administrasi. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim merupakan salah satu lembaga yang memegang peran krusial dalam pengelolaan arsip. Lembaga ini bertanggung jawab atas pengelolaan dan penyimpanan serta pemeliharaan dan penyediaan arsip daerah sehingga informasi dapat diakses dengan cara yang cepat tepat dan aman. Pelaksanaan pengelolaan arsip digital di instansi daerah masih menghadapi berbagai hambatan seperti keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi serta optimalisasi penggunaan sistem digital.

Perkembangan sistem pemerintahan berbasis elektronik ikut mendorong penerapan pengelolaan arsip digital melalui aplikasi terintegrasi bernama Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Menurut Makmur dan Zuraida (2023) pengelolaan arsip dinamis meliputi kegiatan penciptaan lalu

penggunaan hingga pemeliharaan dan penyusutan arsip yang mesti dilaksanakan secara terstruktur demi mendukung akuntabilitas administrasi publik. Ramadhani (2024) menyatakan bahwa digitalisasi kearsipan tidak sekadar mengubah sistem penyimpanan dokumen melainkan juga memerlukan perubahan budaya organisasi serta peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

Berbagai studi sebelumnya telah mengonfirmasi bahwa administrasi menjadi lebih efektif berkat pengelolaan arsip dinamis secara digital. Menurut Herlinda dan Haderiyah (2023) dalam penelitian mereka di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Balangan digitalisasi arsip terbukti mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan informasi meskipun masih terdapat hambatan berupa keterbatasan sumber daya manusia serta fasilitas dan juga pemahaman terhadap kebijakan kearsipan. Sementara itu Sari bersama Ruhana dan Karno (2024) dalam kajian mereka tentang penerapan aplikasi SRIKANDI di Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menyatakan bahwa sistem ini berhasil meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip sekaligus mempercepat proses administrasi walaupun masih ada tantangan terkait interoperabilitas sistem.

Menurut Rahmat Kurniawan serta Purwanto Putra (2025) dalam studi mereka tentang pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi pengelolaan arsip secara umum sudah berjalan dengan cukup baik namun masih menghadapi hambatan berupa keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi. Temuan ini memiliki relevansi dengan situasi pengelolaan arsip yang terjadi di berbagai instansi pemerintah daerah lainnya termasuk Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim.

Fokus penelitian ini diarahkan pada kajian terhadap pengelolaan arsip digital yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim dengan penekanan khusus pada tiga aspek utama yaitu pemanfaatan sistem digital serta kompetensi sumber daya manusia dan juga dukungan infrastruktur teknologi yang semuanya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan arsip dinamis.

Fokus penelitian ini diarahkan pada kajian terhadap pengelolaan arsip digital di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim dengan penekanan pada pemanfaatan sistem digital serta kompetensi sumber daya manusia dan dukungan infrastruktur teknologi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dinamis. Rumusan masalah yang diajukan mencakup implementasi pengelolaan arsip digital di instansi tersebut kemudian faktor-faktor yang berdampak pada efektivitasnya serta pengaruh kompetensi sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi terhadap mutu pengelolaan arsip digital.

Hipotesis dari studi ini menyatakan bahwa efektivitas pengelolaan arsip digital di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim dipengaruhi secara positif oleh kompetensi sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi serta dukungan infrastruktur teknologi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana pengelolaan arsip digital diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Muara Enim serta mengidentifikasi berbagai faktor yang berdampak pada efektivitas pengelolaan tersebut. Analisis juga dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kompetensi sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi memengaruhi kualitas pengelolaan arsip digital di instansi tersebut. Selanjutnya rekomendasi strategis dirumuskan guna meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip digital pada lingkungan pemerintah daerah.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menerapkan metode kualitatif yang dirancang secara deskriptif sehingga tujuannya adalah untuk mengeksplorasi secara menyeluruh mekanisme pengelolaan arsip digital di dalam lingkungan institusi yang berfokus pada informasi. Pendekatan tersebut dianggap tepat karena dapat mengilustrasikan suatu fenomena dengan cara yang menyeluruh berdasarkan situasi nyata yang terjadi di lapangan.

## **Instrumen Penelitian**

Instrumen utama pada penelitian ini ialah peneliti itu sendiri sebagai human instrument sehingga ia bertanggung jawab untuk menghimpun serta mengolah dan juga menganalisis seluruh data. Instrumen pendukung yang digunakan antara lain:

1. Pedoman wawancara semi-terstruktur
2. Lembar observasi
3. Dokumentasi (arsip, laporan, dan kebijakan institusi)

Instrumen itu diciptakan agar data relevan mengenai penerapan serta hambatan pada pengelolaan arsip digital dapat diperoleh.

## **Proses Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dilaksanakan dengan menerapkan sejumlah teknik.

1. Wawancara mendalam dilakukan terhadap informan kunci misalnya pengelola arsip dan staf terkait untuk memperoleh informasi tentang praktik pengelolaan arsip digital.
2. Observasi langsung diterapkan guna mengamati proses kerja dan penggunaan sistem digital serta kondisi sarana dan prasarana yang mendukung pengelolaan arsip.
3. Studi dokumentasi dilaksanakan dengan mengkaji dokumen resmi dan laporan kegiatan serta kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip digital.

Teknik triangulasi dipakai untuk menjamin validitas data melalui perbandingan hasil dari berbagai sumber dan metode.

## **Proses Analisis Data**

Analisis data dilaksanakan secara berurutan dengan menerapkan model interaktif yang terdiri dari tiga tahapan utama.

1. Tahap pertama adalah reduksi data yang merupakan kegiatan menyeleksi serta memfokuskan dan menyederhanakan data mentah yang dikumpulkan dari lokasi penelitian.
2. Tahap kedua adalah penyajian data yaitu pengaturan data ke dalam narasi deskriptif maupun tabel dan bagan sehingga informasi lebih mudah dimengerti.
3. Tahap ketiga adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi yang berupa proses menafsirkan data untuk mengidentifikasi pola kemudian hubungan dan juga makna yang sesuai dengan sasaran penelitian.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Implementasi Pengelolaan Arsip Digital**

Berdasarkan temuan penelitian sistem pengelolaan arsip digital di lembaga yang menjadi objek studi sudah menerapkan teknologi informasi guna mendukung proses penyimpanan dan pengolahan data serta temu kembali informasi secara lebih efektif. Penerapan sistem digital ini menghasilkan perubahan yang signifikan jika dibandingkan dengan metode konvensional yang sebelumnya masih bergantung pada arsip manual dimana melalui sistem digital proses pencarian dokumen dapat dilakukan dengan lebih cepat dan tepat serta efisien sehingga mendukung kelancaran administrasi organisasi.

Penerapan arsip digital juga memungkinkan data tersimpan secara terstruktur dan mudah diakses kapan saja melalui jaringan komputer ataupun sistem daring. Kondisi ini memperlihatkan bahwa digitalisasi arsip menjadi salah satu langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan efektivitas kerja instansi. Temuan penelitian ini sejalan dengan pendapat Herlinda dan Haderiyah yang menyatakan bahwa digitalisasi arsip mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan informasi karena proses penyimpanan dan pencarian data menjadi lebih cepat serta mengurangi penggunaan dokumen fisik. Implementasi pengelolaan arsip digital di institusi yang menjadi objek penelitian masih belum berjalan secara maksimal karena berbagai kendala teknis dan

hambatan sumber daya manusia. Kendala teknis yang ditemukan meliputi keterbatasan jaringan serta kapasitas penyimpanan sistem dan juga kurangnya integrasi antara berbagai aplikasi yang digunakan. Faktor sumber daya manusia menjadi hambatan utama karena tidak semua pegawai memiliki kemampuan teknis yang memadai untuk mengoperasikan sistem arsip digital sehingga proses pengelolaan arsip belum dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Keberhasilan dalam mengelola arsip digital ternyata tidak semata-mata bergantung pada ketersediaan teknologi karena kesiapan organisasi saat menghadapi transformasi digital juga memegang peranan penting. Menurut Pratama teori yang dikemukakannya menegaskan bahwa penerapan sistem digital memerlukan dukungan organisasi serta kompetensi pegawai dan juga kebijakan yang jelas sehingga sistem tersebut dapat berjalan secara efektif dan berkelanjutan.

### **Efektivitas Sistem Arsip Digital**

Dampak positif terhadap efektivitas kerja organisasi diberikan oleh penerapan sistem arsip digital berdasarkan hasil analisis penelitian terutama dalam hal kecepatan akses informasi serta akurasi data kemudian keamanan arsip dan juga fleksibilitas pelayanan administrasi. Proses pencarian dokumen yang sebelumnya membutuhkan waktu cukup lama ketika masih menggunakan sistem manual mampu dipercepat dengan penggunaan sistem digital.

**Tabel 1. Efektivitas Pengelolaan Arsip Digital**

<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Sebelum Digitalisasi</b>	<b>Sesudah Digitalisasi</b>	<b>Keterangan</b>
1	Waktu temu kembali data	15–30 menit	1–5 menit	Lebih cepat
2	Akurasi data	Sedang	Tinggi	Lebih akurat
3	Risiko kehilangan data	Tinggi	Rendah	Lebih aman
4	Aksesibilitas	Terbatas	Luas (online)	Lebih fleksibel

**Sumber: Data penelitian (2026)**

Dari data yang tersaji pada tabel tersebut terlihat bahwa setiap ukuran keberhasilan menunjukkan kenaikan sesudah penerapan sistem penyimpanan dokumen secara digital. Proses pencarian arsip berlangsung lebih cepat lantaran sistem ini memfasilitasi penelusuran dokumen secara otomatis dengan menggunakan kata kunci yang spesifik. Kemudian ketepatan informasi juga bertambah karena dokumen disimpan dengan cara yang terstruktur serta dapat dimutakhirkan secara periodik.

Resiko kehilangan data dapat dikurangi oleh penerapan sistem digital sebab dokumen disimpan dalam format elektronik dan dicadangkan melalui penyimpanan tambahan. Kemudahan akses terhadap arsip secara online diberikan oleh sistem digital sehingga para pegawai dapat memperoleh informasi kapan pun dan di mana pun sesuai dengan tuntutan pekerjaan mereka.

Konsep efektivitas sistem informasi yang dikemukakan oleh Wijaya dan Putri dengan penekanan pada pengukuran keberhasilan sistem informasi melalui kecepatan serta ketepatan kemudian keamanan dan juga kemudahan akses informasi didukung oleh temuan penelitian ini. Penerapan arsip digital terbukti mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi organisasi secara menyeluruh menurut hasil penelitian tersebut.

### **Kendala dalam Pengelolaan Arsip Digital**

Penelitian ini mengungkapkan bahwa di samping keuntungan yang ditawarkan oleh sistem arsip digital terdapat berbagai hambatan yang berdampak pada efektivitas penerapannya. Hambatan-hambatan itu mencakup terbatasnya kemampuan para pengelola serta minimnya pendidikan teknis yang diberikan sedangkan prosedur operasional standar yang tetap untuk pengelolaan arsip digital juga belum tersedia.

Keterbatasan kompetensi yang dimiliki para pegawai menjadi hambatan utama karena sebagian dari mereka masih menghadapi kesulitan saat mengoperasikan aplikasi arsip digital serta memahami prosedur pengelolaan dokumen elektronik. Kurangnya kemampuan teknis tersebut mengakibatkan proses penginputan data kerap mengalami kesalahan dan menghambat optimalisasi sistem. Pelatihan teknis yang belum dilakukan secara rutin menyebabkan pemahaman pegawai terhadap sistem digital masih rendah padahal pelatihan merupakan bagian penting dalam proses transformasi digital karena dapat meningkatkan kemampuan dan kesiapan pegawai dalam menghadapi perubahan sistem kerja berbasis teknologi.

Kendala lainnya yang ditemukan yaitu SOP untuk pengelolaan arsip digital secara terintegrasi belum berhasil disusun. Prosedur kerja yang tidak jelas ini mengakibatkan perbedaan mekanisme dalam pengelolaan arsip di setiap bagian sehingga ketidakteraturan administrasi dan potensi duplikasi data pun muncul sebagai akibatnya.

Temuan yang diperoleh dari penelitian ini sejalan dengan apa yang diungkapkan oleh Sari dan Nugroho mengenai hambatan utama dalam proses transformasi digital yang lebih banyak dipengaruhi oleh aspek sumber daya manusia serta kebijakan yang diterapkan dalam organisasi. Kurangnya keterpaduan antar sistem juga menjadi penyebab utama munculnya ketidakefisienan dan pengelolaan data yang kurang maksimal seperti yang disampaikan oleh Lestari beserta timnya.

### **Analisis Kesesuaian dengan Hipotesis**

Penelitian ini mengajukan hipotesis bahwa efektivitas pengelolaan arsip digital dapat ditingkatkan melalui penerapan strategi pengelolaan yang

terstruktur serta berbasis kebutuhan institusi. Hipotesis tersebut kemudian terbukti secara empiris berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh karena penerapan sistem digital mampu meningkatkan kecepatan pelayanan administrasi dan akurasi data serta keamanan arsip hingga kemudahan akses informasi. Keberhasilan implementasi sistem digital ternyata masih dipengaruhi oleh berbagai faktor pendukung menurut hasil penelitian terutama kesiapan infrastruktur teknologi dan kompetensi sumber daya manusia serta kebijakan organisasi sehingga efektivitas sistem tidak hanya ditentukan oleh penggunaan teknologi digital semata melainkan juga oleh kemampuan institusi dalam mengelola perubahan organisasi secara menyeluruh. Oleh karena itu strategi pengelolaan arsip digital yang baik harus didukung oleh beberapa aspek penting yaitu infrastruktur yang memadai dan sumber daya manusia yang kompeten serta kebijakan organisasi yang mendukung.

1. Ketersediaan infrastruktur teknologi yang mencukupi harus dipastikan keberadaannya.
2. SDM yang memiliki kompetensi mumpuni perlu dimiliki oleh organisasi.
3. Kebijakan organisasi yang terintegrasi serta jelas wajib dirumuskan dan diterapkan.

Keberhasilan penerapan sistem arsip digital ditentukan oleh keterkaitan antara ketiga aspek tersebut sehingga apabila satu di antaranya belum terpenuhi efektivitas pengelolaan arsip akan terhambat. Penelitian ini menguatkan pandangan bahwa strategi pengelolaan arsip digital membutuhkan pendekatan terintegrasi antara teknologi dan sumber daya manusia serta kebijakan organisasi supaya peningkatan efektivitas administrasi dapat dicapai secara optimal. Implikasi Teoritis dan Praktis

Secara teoretis temuan studi ini memperkuat pemahaman bahwa kesuksesan sebuah sistem informasi tidak semata-mata bergantung pada kemajuan teknologi melainkan juga ditentukan oleh elemen organisasi dan kualitas sumber daya manusia. Pengelolaan arsip digital membutuhkan adanya dukungan dari kebijakan yang tegas serta struktur organisasi yang kondusif dan juga kompetensi pegawai yang mencukupi sehingga sistem dapat beroperasi secara efisien. Studi ini pun memperkuat teori manajemen arsip kontemporer

yang menekankan pentingnya integrasi teknologi informasi untuk mendukung efektivitas administrasi organisasi. Melalui penerapan sistem digital proses pengelolaan arsip menjadi lebih teratur dan cepat serta aman sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan publik. Secara praktis hasil penelitian menyediakan sejumlah rekomendasi yang bisa diimplementasikan oleh institusi yaitu:

1. Kapasitas sumber daya manusia ditingkatkan melalui pelatihan serta pendampingan teknis yang dilakukan secara berkala.
2. Standar operasional prosedur atau SOP untuk pengelolaan arsip digital disusun dengan jelas dan terintegrasi.
3. Sistem arsip digital dikembangkan agar mampu terhubung antar bagian sehingga duplikasi data diminimalkan dan efisiensi kerja ditingkatkan.
4. Evaluasi berkala dilakukan terhadap sistem yang digunakan supaya perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi dapat disesuaikan.

Dengan mengimplementasikan saran-saran yang telah diberikan maka tata kelola arsip digital diharapkan mampu berjalan secara lebih efektif dan juga dapat mendorong peningkatan efisiensi administrasi serta pelayanan organisasi dalam jangka panjang.

### **Analisis Kritis dan Integratif**

Dari penelusuran terhadap beragam jurnal dan buku yang menjadi acuan ditemukan fakta bahwa pengelolaan arsip dinamis kini tengah berubah secara fundamental seiring dengan pesatnya kemajuan teknologi digital. Seluruh referensi yang dikaji memperlihatkan korelasi yang signifikan antara penggunaan teknologi informasi dan peningkatan efisiensi kerja administrasi di dalam organisasi. Digitalisasi dokumen menjadi elemen krusial dalam memodernisasi sistem administrasi karena dapat mempercepat proses layanan sambil memperkuat perlindungan data serta mengoptimalkan pengelolaan informasi secara menyeluruh. Meskipun begitu penerapan sistem digital seringkali tidak mencapai hasil maksimal jika tidak ditunjang oleh kesiapan kompetensi sumber daya manusia dan kebijakan organisasi yang memadai.

Aspek manusia masih menjadi hambatan terbesar dalam perjalanan transformasi digital sebab tidak semua staf memiliki keahlian teknis yang selaras dengan tuntutan sistem modern.

Artikel dari Herlinda bersama Haderiyah disusul riset Rahmat Kurniawan dan Purwanto Putra lalu studi Aprilia serta koleganya semuanya sepakat bahwa hambatan utama dalam pengelolaan arsip dinamis disebabkan oleh minimnya kompetensi staf dan jarangya pelatihan teknis. Temuan ini mengindikasikan bahwa transformasi digital bukan semata-mata soal penyediaan perangkat teknologi melainkan juga tentang kesiapan organisasi untuk mengelola perubahan budaya kerja. Keyakinan tersebut diperkuat oleh teori Wulandari dan Putra yang mengungkapkan bahwa kualitas pengelolaan arsip digital sangat ditentukan oleh kompetensi sumber daya manusia sebagai faktor dominan. Staf dengan kemampuan teknologi informasi yang memadai akan lebih cepat beradaptasi pada sistem digital sehingga pengelolaan arsip dapat berlangsung secara lebih efisien.

Selain aspek sumber daya manusia, perhatian utama dalam berbagai kajian juga tertuju pada proses integrasi sistem informasi. Efektivitas pengelolaan arsip telah terbukti meningkat melalui penerapan aplikasi SRIKANDI menurut penelitian yang dilakukan oleh Sari bersama timnya meskipun penguatan pada keamanan sistem serta interoperabilitas antarinstansi masih sangat diperlukan. Teori Ramadhani yang menyoroti betapa krusialnya integrasi sistem digital dalam mendorong transformasi kearsipan modern ternyata selaras dengan pandangan tersebut. Makmur dan Zuraida mengemukakan sebuah teori yang menegaskan pengelolaan arsip dinamis harus dilaksanakan melalui tahapan penciptaan lalu penggunaan kemudian pemeliharaan serta penyusutan arsip secara sistematis. Konsep ini memiliki relevansi dengan kondisi di lapangan karena sebagian besar instansi pemerintah masih menghadapi berbagai kendala dalam penerapan standar operasional prosedur kearsipan yang terintegrasi.

## **KESIMPULAN**

Penerapan pengelolaan arsip digital di institusi yang menjadi objek penelitian terbukti memberikan kontribusi positif terhadap efektivitas administrasi organisasi berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang sudah dilaksanakan. Kecepatan dalam menemukan kembali data berhasil ditingkatkan oleh sistem arsip digital serta akurasi informasi pun menjadi lebih baik di samping risiko kehilangan arsip dapat ditekan dan aksesibilitas terhadap dokumen menjadi lebih luas sehingga lebih fleksibel dan efisien jika dibandingkan dengan sistem konvensional. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa pengarsipan digital merupakan langkah krusial untuk mendukung modernisasi administrasi sebab dapat mewujudkan pengelolaan informasi yang lebih sistematis serta cepat dan juga aman. Penerapan sistem yang didasarkan pada teknologi informasi telah terbukti memberikan bantuan dalam meningkatkan kualitas pelayanan kerja dan efisiensi pada proses administrasi di lingkungan institusi tersebut.

Implementasi pengelolaan arsip digital belum berjalan secara optimal karena berbagai kendala masih teridentifikasi. Kendala tersebut meliputi keterbatasan kompetensi sumber daya manusia dan kurangnya pelatihan teknis serta belum tersusunnya standar operasional prosedur (SOP) yang baku dan belum optimalnya integrasi sistem informasi. Keberhasilan pengelolaan arsip digital tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan teknologi melainkan juga dipengaruhi oleh kesiapan organisasi dan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan sistem.

Penelitian ini membuktikan penerimaan terhadap hipotesis yang diajukan di mana strategi pengelolaan arsip yang terstruktur serta berbasis kebutuhan institusi berhasil meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip digital. Dukungan infrastruktur teknologi yang memadai dan sumber daya manusia yang kompeten serta kebijakan organisasi yang jelas dan terintegrasi menjadi syarat mutlak bagi keberhasilan implementasi tersebut.

Penelitian ini secara teoritis menguatkan gagasan bahwa efektivitas sistem informasi sangat bergantung pada keterpaduan antara teknologi dan manusia serta kebijakan organisasi. Secara praktis penelitian ini menyarankan institusi

untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan menyusun SOP pengelolaan arsip digital sambil mengembangkan sistem yang terintegrasi sehingga pengelolaan arsip dapat berjalan lebih efektif dan efisien serta berkelanjutan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Aprilia, A., Dakir, D., & Riyadi, S. (2025). Pengelolaan kearsipan dinamis berbasis aplikasi SRIKANDI pada bidang pendidikan. *Jurnal Pendidikan Indonesia*.
- Herlinda, S. A. A., & Haderiyah. (2023). Pengelolaan arsip dinamis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Balangan. *Sentri: Jurnal Riset Ilmiah*.
- Hidayat, A. (2022). *Manajemen kearsipan digital di era e-government*. Deepublish.
- Kurniawan, R., & Putra, P. (2025). Analisis pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi tahun 2025. *Journal of GLAM (JGLAM)*.
- Makmur, S., & Zuraida, S. (2023). *Penyelenggaraan kearsipan dinamis*. Diva Pustaka.
- Pustakawan, A. (2023). *Kode klasifikasi arsip dan penerapannya di lembaga pemerintah daerah*. Penerbit Arsip Nasional.
- Ramadhani, M. (2024). *Transformasi pengelolaan arsip di era digital*. Media Literasi Nusantara.
- Sari, A. S., Ruhana, F., & Karno, K. (2024). Implementasi kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di KPK. *Syntax Literate*.

Siregar, D. R. (2021). *Pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi*. Remaja Rosdakarya.

Wulandari, T. W., & Putra, P. (2024). Analisis peran kompetensi SDM dan infrastruktur teknologi terhadap kualitas pengelolaan arsip dinamis. *Journal of Economic and Management*.