

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Berkembangnya teknologi informasi telah merambah dalam semua kehidupan sosial, termasuk pengelolaan data dan informasi termasuk dalam sistem kearsipan. Fenomena ini menuntut adanya sistem pengelolaan arsip yang tidak hanya andal, tetapi juga mampu beradaptasi dengan kemajuan teknologi informasi. Pengelolaan arsip elektronik menjadi solusi penting untuk menghadapi tantangan dalam pengelolaan informasi yang semakin kompleks di era digital, khususnya terkait dengan volume data yang terus meningkat (Wulandari & Ismaya, 2023). Peningkatan volume informasi menuntut sistem pengarsipan yang lebih efisien, cepat, dan akurat, sehingga sistem manajemen arsip elektronik menjadi kebutuhan utama.

Manajemen Arsip Elektronik adalah suatu cara pengelolaan arsip secara digital yang memanfaatkan teknologi komputer maupun perangkat elektronik lainnya (Hamsyah & Safitri, 2024). Hal ini sejalan dengan definisi dari International Council on Archives (ICA) yang dikutip dari Nyfantoro (2020) bahwa arsip elektronik merupakan dokumen yang bisa dimanipulasi, ditransmisikan, atau diproses dengan menggunakan komputer digital. International Council on Archives (ICA) sendiri

merupakan organisasi internasional yang berfokus pada pengembangan standar dan praktik terbaik dalam bidang kearsipan. Organisasi seperti International Council on Archives (ICA) telah berkontribusi besar dalam mempromosikan pelestarian arsip sebagai warisan dunia dan mendorong tata kelola yang baik melalui pengelolaan arsip yang efektif (Ardiansyah, 2018). Arsip elektronik memiliki peran yang signifikan dalam manajemen informasi saat ini dan terus berkembang seiring dengan era digital di seluruh dunia.

Upaya modernisasi sistem kearsipan menjadi strategi penting dalam menciptakan sistem pemerintahan yang efektif, terbuka, dan akuntabel. Secara global, berbagai negara telah berupaya serius mengembangkan sistem arsip digital yang kuat dan berkelanjutan. Menurut Aihunan (2025) Manajemen arsip elektronik lebih efisien daripada manajemen arsip konvensional, hal ini dilihat dari beberapa negara yang mengadopsi manajemen arsip elektronik diantaranya negara seperti Amerika Serikat. Manajemen arsip elektronik telah berkembang pesat di negara tersebut dengan penerapan sistem berbasis digital yang mengikuti regulasi ketat dari National Archives and Records Administration (NARA) sebagai pengelola dan melestarikan arsip elektronik pemerintah federal (Siambaton, 2017). Arsip sebagai sumber informasi yang esensial untuk mendukung perencanaan dan mendapatkan keputusan yang lebih baik di masa depan. Selain itu, arsip memiliki nilai jangka panjang karena berfungsi sebagai bukti dokumenter yang penting,

memastikan bahwa informasi dapat diakses dan dimanfaatkan oleh generasi mendatang (Hapsari & Ariyani, 2018).

Dari beberapa penjelasan diatas dapat dijelaskan bahwa Kearsipan memegang peranan penting sebagai penyimpan data yang diperlukan di masa mendatang di belahan dunia. Perkembangan arsip di Indonesia pertama kali muncul pada abad ke-4 Masehi saat Kerajaan Kutai di Kalimantan Timur, dengan arsip berupa prasasti dalam Bahasa Sanskerta dan Huruf Pallawa (Yanti, 2021). Sistem kearsipan nasional terus mengalami perubahan dan perkembangan yang signifikan, termasuk pengakuan arsip elektronik sebagai sumber bukti legal melalui Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Taqiyya, 2021). Hal ini menjadi dasar penting dalam mendukung pengelolaan arsip secara digital di Indonesia.

Meskipun berkembangnya teknologi informasi memfasilitasi pengelolaan arsip secara elektronik, tidak semua lembaga telah sepenuhnya mengadopsi sistem ini, dan masih banyak yang menggunakan cara konvensional (Ezalia et al., 2020). Salah satunya adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang, yang hingga kini belum sepenuhnya menerapkan sistem arsip elektronik. Sekretariat Daerah merupakan lembaga pemerintahan yang berperan dalam pembuat kebijakan dan koordinasi tugas administratif yang dilaksanakan oleh perangkat daerah. Lembaga ini dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati. Dengan peran strategis tersebut,

pengelolaan arsip yang baik di Sekretariat Daerah menjadi kunci dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan dan akuntabel (Setiorini, 2024).

Sehubungan dengan temuan dari pengamatan yang dilakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, ditemukan bahwa pengelolaan arsip elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang sebagian besar dilakukan melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) untuk mendukung administrasi pemerintahan berbasis elektronik. Namun, meskipun sistem tersebut sudah ada, implementasi arsip elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang belum sepenuhnya optimal karena beberapa kendala, salah satunya adalah belum adanya peraturan teknis yang seragam untuk mendukung pengelolaan arsip elektronik hingga tahap penyusutan. Hal ini diperparah dengan belum adanya aplikasi khusus yang dikembangkan secara internal oleh Setda Kabupaten Tangerang. Sebagian besar aplikasi yang digunakan masih terhubung dengan sistem pusat, sehingga tidak sepenuhnya memenuhi kebutuhan spesifik daerah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang juga menghadapi tantangan dalam pengelolaan kearsipan seperti surat menyurat yang masih dilakukan secara manual. Penginputan data terkadang masih mengandalkan aplikasi seperti Microsoft Excel, yang kurang optimal untuk pengelolaan arsip jangka panjang. Pengetahuan pegawai terkait implementasi arsip elektronik juga belum optimal, yang mempengaruhi

efisiensi pengelolaan arsip secara keseluruhan. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan dan peningkatan kompetensi bagi pegawai untuk memahami dan menerapkan sistem arsip elektronik dengan lebih efektif.

Untuk memahami lebih dalam tentang manajemen arsip elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang, peneliti melakukan pra-riset dengan menyebarkan kuesioner. Terdiri dari 20 pegawai dari berbagai posisi seperti 1 Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian, 1 Asisten Administrasi Umum, 2 Pengadministrasi perkantoran, 7 pegawai bagian tata usaha, 4 staf bagian pelaksana teknis, dan 5 fungsional (pengelola arsip). Pra riset ini dilakukan peneliti untuk memperoleh informasi yang lebih rinci mengenai manajemen arsip elektronik dalam instansi tersebut. Hasil pra-riset yang telah dilakukan menjelaskan dalam gambar berikut:

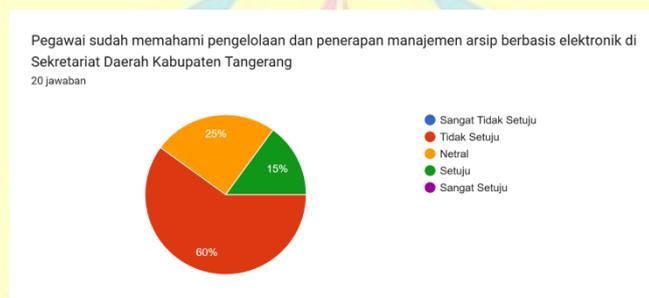


Gambar 1.1 Pra Riset Pengelolaan Manajemen Kearsipan

Sumber : Diolah oleh peneliti (2025)

Berdasarkan Gambar 1.1 sebagian besar pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang merasa bahwa penerapan manajemen arsip elektronik belum sepenuhnya optimal. Hasilnya menunjukkan bahwa 65% pegawai tidak setuju dengan penerapan yang ada, sementara 20% pegawai

merasa bahwa pengelolaan arsip elektronik sudah cukup baik, dan 15% lainnya bersikap netral. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai merasa ada kekurangan dalam pengelolaan arsip elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang. Penyebab ketidaksetujuan ini kemungkinan terkait dengan beberapa kendala yang dihadapi dalam implementasi sistem arsip elektronik, seperti kurangnya peraturan teknis yang seragam dan keterbatasan aplikasi yang belum memenuhi kebutuhan spesifik daerah



Gambar 1.2 Pra Riset Pemahaman Pegawai dalam

Sumber : Diolah oleh peneliti (2025)

Selanjutnya kondisi pengelolaan dan penerapan manajemen arsip berbasis elektronik. Berdasarkan Gambar 1.2 menunjukkan bahwa hampir sebagian besar pegawai belum sepenuhnya memahami pengelolaan manajemen arsip berbasis elektronik pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang. Hal tersebut bisa dilihat dari 60% karyawan tidak setuju, 15% setuju, dan 25% menjawab netral. Dengan demikian dari total pegawai dominan merasa belum memahami bagaimana penggunaan dan penerapan kearsipan berbasis elektronik dengan baik

Penelitian yang terkait pengelolaan arsip elektronik Pada perusahaan atau lembaga sudah banyak yang menganalisis. Tetapi, setiap penelitian memiliki kekhasannya masing-masing, seperti topik, metode penelitian, objek penelitian, subjek penelitian, metode pengumpulan data, sama seperti penelitian yang dilakukan oleh (Wulandari & Ismaya, 2023) dengan fokus penelitian menjelaskan proses dan efektivitas pengelolaan arsip elektronik di Indonesia secara umum tanpa terikat konteks organisasi tertentu. Tujuan penelitian ini adalah untuk memperjelas pengelolaan arsip elektronik dan menilai efektivitasnya di Indonesia. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah bibliografi, melalui pembacaan dan sintesis sumber-sumber terpercaya seperti jurnal, makalah penelitian, dan buku.

Dari hasil penelitian menjelaskan bahwa Indonesia terdapat banyak prosedur pengelolaan berkas elektronik, mulai dari proses pembuatan hingga pemusnahannya.. Dari hasil analisis peneliti menyatakan juga untuk efektivitas pengelolaan arsip di Indonesia masih belum mencapai tingkat yang diinginkan. salah satunya karena kurangnya pelatihan dan pemahaman akan teknologi. Hal ini disebabkan oleh masih rendahnya kesadaran terhadap pentingnya pengelolaan arsip elektronik di berbagai instansi, baik dari segi pemanfaatan teknologi maupun dari kesiapan sumber daya manusianya. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa Indonesia belum sepenuhnya menerapkan manajemen arsip elektronik. Untuk mencapai tujuan manajemen arsip elektronik, lebih banyak staf perlu direkrut dan dilatih. secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Meskipun demikian, ada perbedaan antara penelitian ini dan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh (Wulandari & Ismaya, 2023) ialah penelitian ini menyajikan studi lapangan yang lebih spesifik dan mendalam terkait bagaimana arsip elektronik dikelola di instansi daerah, dalam hal ini Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang. Penelitian ini menemukan bahwa meskipun sudah menggunakan sistem digital seperti salah satunya SRIKANDI, namun implementasinya belum berjalan maksimal. Penelitian ini memberikan gambaran nyata tentang kendala yang dihadapi dan menawarkan solusi terkait hubungan langsung antara penerapan manajemen arsip elektronik dengan peningkatan efisiensi layanan administrasi publik. Oleh karena itu, peneliti ingin melakukan penelitian yang lebih spesifik tentang manajemen arsip elektronik di instansi pemerintahan daerah sehingga memilih judul **“Analisis Manajemen Arsip Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang”**.

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan permasalahan dari latar belakang, yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Pengelolaan Sistem Manajemen Arsip Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang?
2. Apa saja Kelebihan dan Kekurangan dalam Penerapan Manajemen Arsip Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang?

3. Apa saja Solusi Untuk dapat Membantu Meningkatkan Efisiensi dalam Proses Pengelolaan Arsip secara Digitalisasi?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menemukan jawaban atas pertanyaan penelitian yang diajukan sebelumnya. Tujuan yang ingin dicapai meliputi:

1. Menganalisis Pengelolaan Sistem Manajemen Arsip Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang
2. Menganalisis Kelebihan dan Kekurangan dalam Penerapan Manajemen Dokumen Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang
3. Menganalisis Solusi yang dihadapi dalam Penerapan Manajemen Dokumen Elektronik Terhadap Efisiensi Kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian mengenai “Analisis Manajemen Arsip Elektronik Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang” diharapkan dapat memberikan manfaat jika ditinjau secara teoritis ataupun praktis. Berikut manfaat dari dilakukannya penelitian ini:

1. Manfaat Praktis

a. Bagi Instansi

Sebagai bahan pertimbangan dan informasi untuk menangani masalah yang ada dalam penerapan manajemen arsip elektronik pada instansi terkait.

b. Bagi peneliti

Diharapkan dapat menambah pengetahuan terkait pengelolaan dan penerapan manajemen kearsipan berbasis elektronik dan seberapa penting penggunaannya pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang.

c. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta

Sebagai referensi untuk mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi Diploma-IV Administrasi Perkantoran Digital.

2. Manfaat Teoritis

Penelitian ini memiliki potensi untuk meningkatkan khazanah ilmu pengetahuan mengenai manajemen arsip elektronik. Selain itu Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pemahaman mengenai sistem manajemen arsip elektronik. Dengan membahas konsep, prinsip, dan praktik terbaik dalam pengelolaan arsip digital, penelitian ini memperkaya literatur yang ada dan menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya. Dengan demikian, temuan

penalti ini dapat menjadi panduan bagi peneliti lain yang ingin meneliti isu serupa..

