

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Arsip merupakan rekaman kegiatan yang memiliki fungsi strategis sebagai sumber informasi, alat bukti, serta dasar pengambilan keputusan dalam suatu organisasi. Dalam konteks administrasi pemerintahan, arsip tidak hanya berfungsi sebagai dokumentasi administratif, tetapi juga sebagai instrumen akuntabilitas publik yang menjamin transparansi, keterbukaan informasi, serta keberlanjutan memori institusional.¹ Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menegaskan bahwa arsip merupakan bagian integral dari penyelenggaraan pemerintahan yang harus dikelola secara sistematis, autentik, andal, dan dapat dipertanggungjawabkan.²

Secara operasional, arsip berperan dalam mendukung seluruh siklus manajemen organisasi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, hingga evaluasi kegiatan. Arsip menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk memastikan bahwa setiap proses administratif berjalan secara konsisten dan berbasis data. Selain itu, arsip juga berfungsi sebagai bahan pertanggungjawaban kinerja lembaga serta bukti akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Kondisi tersebut menunjukkan, kualitas tata kelola arsip secara langsung berkorelasi dengan kualitas tata kelola organisasi secara keseluruhan.³

Lebih jauh, arsip memiliki nilai strategis dalam pengambilan keputusan organisasi. Informasi yang terdokumentasi dalam arsip menjadi dasar bagi pimpinan dalam merumuskan kebijakan dan menentukan langkah strategis. Pengelolaan arsip yang tidak tertib dan tidak sistematis berpotensi menghambat proses temu kembali informasi, sehingga keputusan yang dihasilkan tidak berbasis data yang valid. Kondisi ini tidak hanya menurunkan kualitas

¹ Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya arsip sebagai sumber informasi. *JlPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(2), 215-225.

² Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

³ *ibid.*

keputusan, tetapi juga berimplikasi pada menurunnya kinerja organisasi secara keseluruhan.⁴

Selain nilai administratif dan manajerial, arsip juga memiliki nilai hukum dan historis yang signifikan. Dalam aspek hukum, arsip berfungsi sebagai alat bukti yang sah dalam proses audit, pemeriksaan, maupun penyelesaian sengketa. Sementara itu, dalam aspek historis, arsip merekam dinamika kebijakan dan perkembangan organisasi dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang baik menjadi prasyarat dalam menjamin kepastian hukum, akuntabilitas kelembagaan, serta kontinuitas informasi organisasi.⁵

Dalam konteks pendidikan tinggi, peran arsip menjadi semakin kompleks dan strategis. Lembaga pendidikan tinggi menghasilkan berbagai jenis arsip yang berkaitan dengan kebijakan akademik, administrasi kemahasiswaan, pengelolaan sumber daya manusia, hingga keuangan. Arsip-arsip tersebut menjadi dasar dalam pengambilan keputusan manajerial, penyusunan laporan pertanggungjawaban, serta penyelenggaraan layanan administrasi kepada sivitas akademika dan pemangku kepentingan. Hal ini menuntut adanya sistem pengelolaan arsip yang efektif, efisien, dan terintegrasi.⁶

Permasalahan tersebut semakin kompleks seiring dengan meningkatnya volume dokumen serta tuntutan terhadap pelayanan publik yang cepat, akurat, dan transparan. Sistem pengelolaan arsip konvensional berbasis kertas dinilai tidak lagi mampu mengakomodasi kebutuhan organisasi modern karena memiliki keterbatasan dalam efisiensi, aksesibilitas, dan keamanan informasi. Oleh karena itu, transformasi digital dalam pengelolaan arsip menjadi suatu kebutuhan yang tidak dapat dihindari⁷. Transformasi digital dalam kearsipan mendorong perubahan signifikan dalam cara arsip diciptakan,

⁴ Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya arsip sebagai sumber informasi. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(2), 215-225.

⁵ *ibid.*, hlm. 223.

⁶ Ekoja, I. E. (2024). *Records and Archives Management in Organizations*. *Lokoja Journal of Information Science Research*, 2(2), 1–10.

⁷ Aziz, *Reformasi birokrasi di era digital*, hlm. 3.

dikelola, disimpan, dan dimanfaatkan, sekaligus menuntut kesiapan organisasi dalam mengelola perubahan tersebut.

Digitalisasi arsip merupakan bagian dari transformasi administrasi pemerintahan menuju sistem berbasis teknologi informasi yang lebih efektif dan terintegrasi. Dalam sistem digital, arsip tidak hanya disimpan dalam bentuk elektronik, tetapi juga dikelola secara sistematis melalui penggunaan metadata, klasifikasi arsip, serta mekanisme temu kembali yang cepat dan akurat. Dengan demikian, digitalisasi tidak sekadar mengubah bentuk arsip, tetapi juga mentransformasikan cara pengelolaannya.⁸

Pengelolaan arsip digital yang efektif diharapkan mampu mendukung efisiensi kerja, mempercepat proses layanan, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Selain itu, sistem digital juga memungkinkan peningkatan transparansi, akuntabilitas, serta koordinasi antar unit kerja dalam organisasi.⁹ Transformasi pengelolaan arsip dari manual ke digital juga berimplikasi pada peningkatan kualitas pelayanan administrasi publik. Sistem arsip digital memungkinkan proses menjadi lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik¹⁰. Di sisi lain, efektivitas sistem digital sangat bergantung pada tingkat pemanfaatan serta kesesuaiannya dengan kebutuhan dan praktik organisasi yang ada.

Dalam konteks Kementerian Pendidikan, transformasi digital diwujudkan melalui penerapan Sistem Naskah Dinas Elektronik (SINDE). Aplikasi kearsipan SINDE merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola proses persuratan secara elektronik, mulai dari pembuatan, distribusi, hingga penyimpanan dokumen dalam satu sistem terintegrasi. Secara konseptual, aplikasi kearsipan SINDE dapat dikategorikan sebagai bagian dari *Electronic Records Management System (ERMS)* yang berfungsi untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis secara digital.¹¹

Sebagai sistem kearsipan digital, aplikasi kearsipan SINDE tidak hanya berfungsi sebagai media pengiriman dokumen, tetapi juga sebagai sarana

⁸ Lestari dan Oktarina, *Analisis proses pengelolaan arsip dinamis*, hlm. 45.

⁹ Damanik dkk., *Digital archives management in the public sector*, hlm. 310.

¹⁰ Agustin dkk., *Digitalisasi administrasi publik*, hlm. 78.

¹¹ Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2025). Pentingnya digitalisasi surat dalam menunjang kinerja APIP melalui aplikasi SINDE.

penyimpanan dan penelusuran arsip secara sistematis. Dokumen yang diproses melalui sistem ini dapat terdokumentasi dengan baik, mudah ditelusuri, serta meminimalkan risiko kehilangan arsip. Dalam praktiknya, aplikasi kearsipan SINDE memiliki potensi untuk mendukung tata kelola arsip secara lebih sistematis. Namun demikian, potensi tersebut sangat bergantung pada bagaimana sistem dimanfaatkan dalam praktik organisasi. Hal ini sejalan dengan pendapat Rifa'i dan Putri (2021), yang menyatakan bahwa sistem persuratan elektronik berperan penting dalam menjaga keteraturan arsip, mendukung ketertelusuran dokumen, serta meminimalkan risiko kehilangan arsip.¹²

Dalam konteks Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, aplikasi kearsipan SINDE digunakan sebagai sarana pendukung pelaksanaan administrasi kelembagaan yang berkaitan dengan naskah dinas dan arsip elektronik. Penggunaan sistem ini memungkinkan proses administrasi berjalan secara lebih tertib, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.¹³

Peneliti memilih Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sebagai lokasi penelitian karena ketertarikan terhadap penggunaan aplikasi kearsipan SINDE yang telah diterapkan dalam aktivitas administrasi sehari-hari. Selama berada di lingkungan tersebut, peneliti melihat bahwa hampir seluruh proses persuratan dilakukan melalui aplikasi SINDE, mulai dari pembuatan surat, disposisi, hingga penyimpanan arsip elektronik. Di sisi lain, peneliti juga menemukan bahwa pemanfaatan aplikasi tersebut masih menunjukkan berbagai kondisi yang menarik untuk dikaji, seperti perbedaan cara penggunaan antarpegawai dan masih adanya penyesuaian dalam pelaksanaannya. Kondisi tersebut mendorong peneliti untuk mengkaji lebih lanjut bagaimana pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip berdasarkan prinsip-prinsip ISO 15489-1:2016.

Berdasarkan hasil observasi awal selama kegiatan magang di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sejak Agustus 2025, peneliti menemukan bahwa pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE

¹² Rifa'i, M., & Putri, A. R. (2021). Pengelolaan arsip elektronik dalam mendukung efektivitas administrasi perkantoran. *Jurnal Ilmu Informasi dan Kearsipan*, 6(2), 45–54.

¹³ Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. *loc. cit.*

dalam kegiatan administrasi belum sepenuhnya berjalan optimal. Dalam praktiknya, masih ditemukan inkonsistensi penggunaan sistem antar pegawai, perbedaan tingkat pemahaman dalam pengoperasian aplikasi, serta kecenderungan sebagian pegawai yang masih mengombinasikan pengelolaan arsip digital dengan cara konvensional. Selain itu, proses penelusuran dokumen tertentu masih memerlukan penyesuaian manual karena belum seluruh arsip terdokumentasi secara seragam dalam sistem. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keberadaan aplikasi kearsipan SINDE belum sepenuhnya diikuti oleh optimalisasi kualitas tata kelola arsip dalam praktik administrasi sehari-hari.

Meskipun demikian, keberadaan sistem digital seperti aplikasi kearsipan SINDE tidak secara otomatis menjamin peningkatan kualitas tata kelola arsip. Pemanfaatan teknologi sangat bergantung pada kesiapan organisasi, kompetensi sumber daya manusia, serta kesesuaian antara sistem dengan prosedur kerja yang berlaku. Efektivitas pemanfaatan sistem digital dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti kesiapan organisasi, kompetensi sumber daya manusia, dukungan kebijakan, serta kesesuaian sistem dengan kebutuhan administrasi organisasi.

Kualitas tata kelola arsip menjadi indikator utama dalam menilai keberhasilan sistem pengelolaan arsip dalam suatu organisasi. Berdasarkan ISO 15489-1:2016, tata kelola arsip yang baik ditandai dengan kemampuan organisasi dalam menjamin ketersediaan arsip yang autentik, andal, utuh, serta dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban organisasi. Sejalan dengan itu, kualitas tata kelola arsip tidak hanya ditentukan oleh keberadaan sistem, tetapi juga oleh kualitas pemanfaatannya dalam praktik kelembagaan.¹⁴

Pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE merupakan bagian dari upaya institusional untuk mendukung pencapaian kualitas tata kelola arsip tersebut. Namun, pemanfaatan aplikasi tidak dapat dipahami semata-mata sebagai aktivitas penggunaan teknologi, melainkan sebagai proses yang melibatkan aspek kelembagaan, sumber daya manusia, prosedur kerja, serta praktik

¹⁴ International Organization for Standardization. (2016). *ISO 15489-1:2016 Information and documentation Records management Part 1: Concepts and principles*. ISO.

administrasi yang berjalan. Teknologi kearsipan hanya akan memberikan kontribusi optimal apabila diintegrasikan secara selaras dengan kebijakan organisasi, struktur kerja, dan praktik tata kelola arsip yang berlaku.¹⁵

Pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE memberikan berbagai manfaat dalam mendukung tata kelola administrasi yang lebih modern dan efisien. Pertama, aplikasi kearsipan SINDE mampu mendukung efisiensi dan efektivitas pengelolaan administrasi. Dengan sistem elektronik, proses pembuatan, distribusi, dan disposisi surat dapat dilakukan secara cepat tanpa bergantung pada dokumen fisik, sehingga mempercepat alur kerja organisasi. Hal ini sejalan dengan penelitian yang menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi kearsipan SINDE membuat aktivitas persuratan menjadi lebih cepat dan terorganisir dengan baik.

Kedua, aplikasi kearsipan SINDE mendukung transparansi dan akuntabilitas administrasi. Setiap dokumen yang diproses dalam sistem dapat dilacak secara digital, sehingga memudahkan proses monitoring serta mengurangi risiko kehilangan atau manipulasi dokumen. Pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE juga disebut sebagai langkah strategis dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas birokrasi.

Ketiga, aplikasi kearsipan SINDE mendukung transformasi digital (*e-government*) dalam birokrasi. Penggunaan sistem ini merupakan bagian dari modernisasi administrasi pemerintahan berbasis teknologi informasi yang terintegrasi antar unit kerja, sehingga mendukung kualitas pelayanan publik.

Keempat, aplikasi kearsipan SINDE membantu dalam pengelolaan arsip yang lebih sistematis dan terintegrasi. Sebagai sistem *Electronic Document and Records Management System (EDRMS)*, aplikasi kearsipan SINDE memungkinkan penyimpanan arsip secara digital yang lebih aman, mudah diakses kembali, serta mendukung pengelolaan arsip dinamis secara efektif.

Kelima, penggunaan aplikasi kearsipan SINDE dapat mengurangi penggunaan kertas (*paperless office*), sehingga lebih hemat biaya operasional

¹⁵ Shepherd, E., & Yeo, G. (2003). *Managing records: A handbook of principles and practice*. Facet Publishing.

dan mendukung konsep ramah lingkungan. Sistem elektronik juga membantu pengelolaan arsip menjadi lebih tertib, cepat diakses, dan mengurangi risiko kehilangan dokumen pada sistem konvensional.

Berbagai penelitian terdahulu menunjukkan bahwa pemanfaatan sistem kearsipan digital memberikan kontribusi positif terhadap pengelolaan arsip organisasi. Bakhtiar (2023) menjelaskan bahwa digitalisasi arsip mampu meningkatkan efisiensi penyimpanan dan mempercepat proses temu kembali informasi dibandingkan sistem konvensional¹⁶. Santoso dan Prabowo (2024) juga menunjukkan bahwa penerapan *Electronic Records Management System* (ERMS) melalui aplikasi SIKS mampu meningkatkan keteraturan pengelolaan arsip dan aksesibilitas informasi di lingkungan perguruan tinggi¹⁷. Selain itu, Tjiptasari (2017) menemukan bahwa pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) memberikan manfaat terhadap produktivitas administrasi melalui persepsi kegunaan sistem oleh pengguna¹⁸. Dari sisi standar pengelolaan arsip, Ramudin (2019), menunjukkan bahwa penerapan prinsip-prinsip ISO 15489 mampu meningkatkan kualitas pengelolaan arsip melalui penataan arsip yang lebih sistematis, andal, dan mudah diakses¹⁹.

Dalam penelitian ini, kualitas tata kelola arsip dianalisis berdasarkan prinsip-prinsip dalam ISO 15489, yaitu autentisitas, keandalan, integritas, dan keterpakaian arsip. Prinsip-prinsip tersebut digunakan sebagai indikator untuk menilai sejauh mana arsip yang dikelola melalui aplikasi kearsipan SINDE memenuhi standar tata kelola arsip yang baik.

Meskipun berbagai penelitian telah mengkaji digitalisasi arsip dan Pemanfaatan sistem kearsipan elektronik, sebagian besar penelitian masih berfokus pada aspek teknis penggunaan sistem, efektivitas aplikasi, atau persepsi pengguna terhadap teknologi kearsipan digital. Penelitian yang

¹⁶ Bakhtiar, B. (2022). Pengelolaan arsip dengan sistem digital (*Record Management by Digital System*). *Intelektualita: Journal of Education Sciences and Teacher Training*, 11(02).

¹⁷ Santoso, B., & Prabowo, T. T. (2021). Implementasi Aplikasi SIKS sebagai Electronic Records Management System (ERMS) di Arsip UGM. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14(1), 74–87

¹⁸ Tjiptasari, F. (2017). Persepsi kegunaan pengelolaan arsip digital menggunakan SIKD (sistem informasi kearsipan dinamis). *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 5(2), 111-126

¹⁹ Ramudin, "Pengelolaan Arsip Sesuai Standar Internasional ISO 15489-1:2016 (Studi Kasus Bank Indonesia)," *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan* 3, no. 1 (2020): 14–25.

mengaitkan pemanfaatan sistem kearsipan digital dengan kualitas tata kelola arsip berdasarkan standar internasional, khususnya ISO 15489, masih relatif terbatas, terutama dalam konteks instansi pemerintahan di Indonesia. Padahal, ISO 15489 menekankan bahwa kualitas tata kelola arsip tidak hanya ditentukan oleh keberadaan teknologi, tetapi juga oleh kemampuan organisasi dalam menjamin autentisitas, keandalan, integritas, dan keterpakaian arsip sebagai bagian dari tata kelola arsip yang baik. Selain itu, kajian yang secara spesifik meneliti pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam konteks administrasi kelembagaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi juga belum banyak dilakukan. Oleh karena itu, penelitian ini berupaya mengisi kesenjangan penelitian dengan menganalisis bagaimana pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE berkontribusi terhadap kualitas tata kelola arsip berdasarkan prinsip-prinsip dalam ISO 15489.

Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara penerapan teknologi kearsipan digital dengan kualitas tata kelola arsip yang dihasilkan. Dengan kata lain, keberadaan sistem kearsipan digital belum tentu diikuti oleh peningkatan kualitas tata kelola arsip secara substantif. Oleh karena itu, diperlukan kajian yang tidak hanya melihat implementasi sistem, tetapi juga menilai kualitas tata kelola arsip berdasarkan indikator yang terukur.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini diarahkan untuk mengkaji secara mendalam pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kajian ini difokuskan pada bagaimana aplikasi kearsipan SINDE dimanfaatkan dalam mendukung keteraturan, ketertelusuran, dan akuntabilitas arsip administratif, serta faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas pemanfaatannya. Oleh sebab itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi konseptual dan praktis dalam penguatan tata kelola arsip berbasis digital di lingkungan pendidikan tinggi.

B. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal

Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada prinsip-prinsip kearsipan dalam ISO 15489-1:2016.:

1. Pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung prinsip-prinsip pengelolaan arsip berdasarkan ISO 15489-1:2016 yang meliputi autentisitas, keandalan, integritas, dan keterpakaian arsip.
2. Tantangan pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Solusi terhadap tantangan dalam pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian di atas, maka pertanyaan penelitian dalam studi ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi ditinjau dari prinsip Autentisitas, Keandalan, Integritas, dan Keterpakaian sesuai standar ISO 15489-1:2016?
2. Bagaimana tantangan dalam pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi?
3. Bagaimana solusi yang dilakukan untuk mengatasi tantangan dalam pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi?

D. Tujuan Umum Penelitian

Berdasarkan konteks, fokus, dan pertanyaan penelitian, maka penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE dalam mendukung kualitas tata kelola arsip di Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang ditinjau melalui aspek autentisitas, keandalan, integritas, dan keterpakaian berdasarkan prinsip ISO 15489-1:2016.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi dalam pengembangan kajian kearsipan, khususnya terkait pemanfaatan sistem kearsipan digital dalam mendukung kualitas tata kelola arsip. Selain itu, penelitian ini juga memberikan rekomendasi praktis bagi instansi dalam mengoptimalkan penggunaan aplikasi kearsipan SINDE.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan rekomendasi strategis bagi instansi, khususnya Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dalam mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi kearsipan SINDE guna mendukung kualitas tata kelola arsip yang lebih efektif, efisien, tertib, dan akuntabel, serta selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola arsip yang baik.

b. Bagi Pengelola Arsip/Arsiparis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan referensi bagi pengelola arsip dalam mendukung kompetensi serta pemahaman terkait pemanfaatan sistem kearsipan digital, khususnya dalam mengintegrasikan penggunaan aplikasi dengan prinsip pengelolaan arsip yang sesuai standar.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi empiris dan konseptual bagi peneliti selanjutnya dalam mengkaji pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan arsip, khususnya yang berkaitan dengan pemanfaatan sistem kearsipan elektronik dan kualitas tata kelola arsip di lingkungan organisasi publik.