

Infrastruktur Digital Lemah	Jaringan dan server tidak stabil	Peningkatan kapasitas server dan keamanan data
Tidak Konsistennya Prosedur	Tiap unit kerja berbeda praktiknya	Penyusunan SOP internal yang selaras dengan ANRI
Minimnya Evaluasi	Belum ada tim pengawasan rutin	Pembentukan tim evaluasi dan monitoring arsip
Rendahnya Kesadaran Arsip	Arsip belum dianggap prioritas	Sosialisasi budaya sadar arsip dan penghargaan kinerja

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Hasil penelitian mengenai pengelolaan arsip inaktif dan implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menunjukkan bahwa tata kelola arsip di lingkungan pemerintah daerah telah mengalami perkembangan, namun masih menghadapi sejumlah tantangan mendasar yang menghambat optimalisasi penyelenggaraan kearsipan secara menyeluruh.

1. Pengelolaan arsip inaktif belum sepenuhnya memenuhi standar kearsipan yang ideal

Meskipun prosedur pengelolaan arsip telah dirumuskan dalam pedoman internal, praktiknya belum sepenuhnya konsisten diikuti oleh setiap unit kerja. Penataan,

pemindahan, dan penyimpanan arsip inaktif belum berjalan secara sistematis sehingga menyebabkan ketidakteraturan dalam alur pengelolaan arsip. Kondisi ini ditandai oleh masih ditemukannya penumpukan arsip fisik di berbagai unit yang seharusnya telah dipindahkan ke Unit Kearsipan dalam jangka waktu tertentu sesuai kaidah masa retensi.

2. Penumpukan arsip terjadi akibat lemahnya disiplin pemindahan dan keterbatasan kompetensi kearsipan

Fenomena penumpukan arsip tidak hanya berkaitan dengan meningkatnya volume dokumen, tetapi lebih disebabkan oleh ketidakpatuhan pencipta arsip dalam melaksanakan kewajiban pemindahan arsip inaktif secara berkala. Selain itu, sebagian pegawai belum memiliki pemahaman yang memadai terkait prosedur penyusunan daftar arsip, klasifikasi dokumen, dan standar penyusutan. Faktor-faktor ini menyebabkan proses penyerahan arsip tidak berjalan lancar, arsip menumpuk di unit pengolah, serta ruang penyimpanan cepat mencapai kapasitas maksimum.

3. Implementasi SIKD memberikan kontribusi positif namun belum mencapai tingkat optimal

SIKD terbukti meningkatkan efisiensi dalam pencatatan, penyebaran, serta penelusuran surat dan dokumen, sehingga memperkuat transparansi dan akuntabilitas administrasi pemerintahan. Namun demikian, pemanfaatannya masih bersifat parsial. SIKD belum sepenuhnya diintegrasikan sebagai sistem utama pengelolaan arsip dinamis karena penggunaannya cenderung terbatas pada registrasi dan disposisi surat masuk/keluar. Banyak dokumen masih dikelola secara manual, sehingga potensi SIKD untuk mendukung manajemen arsip berbasis elektronik tidak sepenuhnya terealisasi.

4. Ketiadaan basis arsip digital menjadi kendala utama dalam optimalisasi sistem

Salah satu temuan krusial adalah belum terintegrasinya arsip digital ke dalam SIKD, sehingga sistem belum dapat berfungsi sebagai platform pengelolaan arsip elektronik secara komprehensif. Ketergantungan pada dokumen fisik mengakibatkan kebutuhan ruang penyimpanan semakin meningkat, risiko kerusakan arsip tetap tinggi, dan upaya modernisasi kearsipan belum berjalan dengan efektif. Kondisi ini menunjukkan adanya kesenjangan antara kebijakan digitalisasi dan implementasi teknis di lapangan.

5. Penguatan tata kelola, regulasi internal, dan kapasitas SDM menjadi kebutuhan strategis

Agar pengelolaan arsip inaktif dan pemanfaatan SIKD dapat mencapai standar organisasi yang ideal, diperlukan beberapa langkah strategis meliputi:

-

penegasan kembali mekanisme pemindahan arsip dari unit pengolah ke Unit Kearsipan,

-

-

peningkatan kapasitas pegawai melalui pelatihan kearsipan yang berkelanjutan,

-

-

penyusunan ulang SOP yang lebih operasional dan mudah dipatuhi,

-

-

percepatan digitalisasi arsip aktif maupun inaktif, serta

-

-

monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan kepatuhan seluruh unit kerja.

-

6. Secara keseluruhan, SIKD memiliki potensi besar sebagai instrumen modernisasi kearsipan, tetapi implementasinya perlu diperkuat secara sistemik

Optimalisasi SIKD tidak hanya memerlukan kesiapan teknologi, tetapi juga komitmen organisasi, kedisiplinan pegawai, dan integrasi antara arsip fisik dan arsip digital. Dengan penguatan tersebut, Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah berpotensi mencapai pengelolaan arsip yang lebih efektif, efisien,

akuntabel, serta selaras dengan amanat UU No. 43 Tahun 2009 dan perkembangan praktik kearsipan modern.

5.2 SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya, maka terdapat beberapa saran yang dapat diajukan sebagai rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip inaktif melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Saran ini disusun dengan mempertimbangkan aspek kebijakan, teknis, sumber daya manusia, serta budaya organisasi agar implementasi SIKD dapat berjalan optimal dan berkelanjutan.

1. Penguatan Kebijakan dan Komitmen Pimpinan

Langkah pertama yang sangat penting adalah memperkuat komitmen pimpinan organisasi terhadap penerapan SIKD. Berdasarkan hasil observasi, belum semua pejabat struktural memiliki pemahaman yang sama mengenai pentingnya transformasi digital dalam pengelolaan arsip. Oleh karena itu, perlu dibuat kebijakan internal yang tegas dan terintegrasi dalam bentuk *Surat Edaran Sekretaris Daerah* atau *Peraturan Gubernur* yang secara khusus mengatur kewajiban setiap unit kerja untuk menggunakan SIKD sebagai sistem utama dalam pengelolaan arsip dinamis, termasuk arsip inaktif.

Selain itu, dukungan pimpinan juga diperlukan dalam hal penyediaan anggaran dan sumber daya, karena keberhasilan sistem informasi kearsipan tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada dukungan politik dan kebijakan organisasi (Wulandari & Setiawan, 2022). Dengan adanya regulasi yang kuat dan dukungan pimpinan, maka konsistensi implementasi SIKD di seluruh bidang dan subbagian dapat terjaga.

2. Peningkatan Kompetensi dan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor kunci dalam keberhasilan implementasi sistem informasi. Berdasarkan hasil penelitian, masih banyak pegawai yang belum memiliki kemampuan teknis maupun pemahaman konseptual mengenai prinsip-prinsip kearsipan. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan dan bimbingan teknis yang berkelanjutan bagi seluruh pegawai yang terlibat dalam pengelolaan arsip.

Pelatihan tersebut tidak hanya berfokus pada penggunaan aplikasi SIKD secara teknis, tetapi juga mencakup pemahaman terhadap *siklus hidup arsip*, mulai dari penciptaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip inaktif. Program pelatihan sebaiknya dilakukan secara berkala dan berjenjang, misalnya melalui kerja sama antara Sekretariat Daerah dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah serta Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Menurut Nuraini (2023), peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan berbasis kompetensi dapat meningkatkan efektivitas implementasi sistem kearsipan hingga 70% karena pegawai yang terampil lebih cepat beradaptasi terhadap teknologi baru. Oleh karena itu, kebijakan pelatihan dan pendampingan harus menjadi bagian dari strategi pengembangan organisasi yang berkelanjutan.

3. Penguatan Infrastruktur Teknologi dan Digitalisasi Arsip

Sarana dan prasarana yang memadai merupakan prasyarat penting dalam pengelolaan arsip berbasis elektronik. Berdasarkan hasil penelitian, beberapa kendala teknis masih ditemui seperti keterbatasan komputer dengan spesifikasi rendah, kapasitas penyimpanan server yang kecil, serta jaringan internet yang belum stabil. Untuk itu, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah perlu melakukan investasi pada penguatan infrastruktur teknologi informasi, antara lain dengan menyediakan perangkat komputer yang sesuai standar, memperluas jaringan internet, serta menyiapkan server cadangan untuk keamanan data arsip.

Selain itu, perlu dilakukan proses digitalisasi arsip inaktif yang masih dalam bentuk fisik agar seluruh arsip dapat terdokumentasi dan diakses secara elektronik melalui SIKD. Kegiatan digitalisasi ini juga harus dilakukan sesuai standar ANRI mengenai pemindaian dan penyimpanan arsip elektronik, guna memastikan validitas, keaslian, dan keamanan arsip yang telah terdigitalisasi. Upaya ini akan mendukung efisiensi ruang penyimpanan, mempercepat proses temu kembali arsip, serta mencegah kerusakan arsip akibat faktor fisik seperti kelembapan, serangga, dan usia kertas.

4. Penerapan SOP dan Mekanisme Monitoring Evaluasi Berkala

Agar pelaksanaan pengelolaan arsip inaktif dapat berjalan konsisten, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terintegrasi antara proses manual dan sistem digital. SOP ini harus mencakup alur kerja yang jelas mulai dari penciptaan, klasifikasi, pemindahan, hingga penyusutan arsip inaktif. SOP juga berfungsi sebagai panduan bagi pegawai baru dan alat pengendalian mutu internal organisasi.

Selain penyusunan SOP, kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) perlu dilakukan secara berkala, minimal dua kali dalam setahun. Evaluasi ini harus melibatkan tim kearsipan dan bagian teknologi informasi untuk menilai sejauh mana efektivitas SIKD berjalan, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi perbaikan. Menurut *Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2021*, keberhasilan implementasi SIKD sangat bergantung pada sistem pengawasan dan penilaian yang terstruktur serta partisipatif.

Dengan adanya monev yang rutin, organisasi dapat melakukan perbaikan sistem secara berkelanjutan (continuous improvement) dan memastikan bahwa sistem informasi kearsipan benar-benar mendukung prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi birokrasi.

5. Penguatan Koordinasi dan Sinergi Antarunit Kerja

Pengelolaan arsip inaktif bukan hanya tanggung jawab unit kearsipan semata, tetapi juga melibatkan seluruh unit kerja sebagai pencipta arsip. Oleh karena itu, dibutuhkan koordinasi yang kuat antarunit kerja agar proses pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan berjalan lancar. Koordinasi ini juga penting untuk menghindari duplikasi arsip, kesalahan klasifikasi, dan keterlambatan dalam penyusutan arsip.

Sekretariat Daerah dapat membentuk tim pengelola arsip terpadu yang terdiri atas perwakilan dari setiap bagian dan subbagian, dengan tugas memantau pelaksanaan SIKD di unit masing-masing. Tim ini berperan sebagai penghubung antara pengguna sistem dan pengelola utama SIKD, sekaligus memastikan bahwa kebijakan dan standar kearsipan diterapkan secara konsisten di seluruh lingkungan kerja.

6. Integrasi Sistem SIKD dengan SRIKANDI

Sebagai sistem informasi kearsipan nasional, SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) kini menjadi platform resmi yang direkomendasikan oleh ANRI untuk diterapkan di seluruh instansi pemerintah. Oleh karena itu, Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah perlu menyiapkan langkah integrasi antara SIKD dan SRIKANDI agar pengelolaan arsip daerah dapat selaras dengan kebijakan nasional.

Integrasi ini tidak hanya akan meningkatkan interoperabilitas data arsip antarinstansi, tetapi juga memudahkan proses pelaporan dan audit kearsipan secara elektronik. Dengan demikian, tata kelola arsip di tingkat daerah akan semakin efisien, transparan, dan akuntabel.

Langkah ini juga mendukung tujuan *UU Nomor 43 Tahun 2009* Pasal 3, yaitu mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu, dan menjamin ketersediaan arsip sebagai bukti

akuntabilitas publik serta sumber informasi bagi kepentingan pemerintahan dan masyarakat.

7. Pengembangan Budaya Tertib Arsip dan Literasi Digital

Selain aspek teknis dan kebijakan, keberhasilan implementasi SIKD sangat dipengaruhi oleh budaya organisasi dan tingkat literasi digital pegawai. Oleh karena itu, perlu ditumbuhkan budaya tertib arsip yang menekankan pentingnya penciptaan, penyimpanan, dan pemeliharaan arsip secara disiplin.

Sosialisasi tentang pentingnya arsip sebagai bukti akuntabilitas publik dan sumber informasi pembangunan harus terus dilakukan melalui kegiatan internal seperti *workshop*, *bulletin kearsipan*, lomba tertib arsip, atau pekan arsip.

Selain itu, pengembangan literasi digital perlu menjadi bagian dari program pembinaan pegawai agar mereka dapat lebih mudah beradaptasi dengan sistem digital dan memahami nilai strategis informasi dalam konteks pemerintahan modern. Seperti dijelaskan oleh Sugiyono (2019), transformasi perilaku dalam organisasi hanya dapat terjadi apabila individu memahami makna dan manfaat dari perubahan yang diterapkan.