

# EFEKTIVITAS SISTEM ARSIP DIGITAL DALAM PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAH DAERAH PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Rara Resvy Prayustika  
NPP. 29.1615

Asdaf Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara  
Program Studi Administrasi Pemerintahan Daerah

Email: rararesvy29@gmail.com

## ABSTRACT

**Problem Statement/Background (GAP)** The Digital Archive System is one of the government administration structuring systems intended for users of staffing archives in the Scope of the Southeast Sulawesi Provincial Government. This Digital Archive System is a form of changing staffing documents from the physical form of sheets of paper to electronic / digital sheets. **Purpose:** This research aims to analyze how effective the Digital Archive System is in the arrangement of local government administrations in the Regional Staffing Agency of Southeast Sulawesi Province and find out the efforts made by the Regional Staffing Agency of Southeast Sulawesi Province to realize an effective digital archive system. **Method:** This research uses descriptive qualitative methods with an inductive approach. Data collection techniques are carried out through interviews, observations, and documentation. The data analysis techniques used are data reduction, presentation of data and drawing conclusions. **Result:** Based on the results of the study conducted, it shows that the use of this digital archive has been running effectively and efficiently in accordance with the achievement of the indicators, namely the accuracy of program targets, program socialization, program objectives, and program monitoring. The efforts made to realize an effective digital archive system are increasing the budget for adding server specifications, evaluating the development of managers, and optimizing and socializing archive managers.

**Conclusion:** The use of this digital archive has been running effectively and efficiently in accordance with the achievement of its indicators, namely the accuracy of program targets where the resource person stated that the program targets can be achieved because almost all administrative processes in the Regional Personnel Agency have used electronic media to make time and energy efficient.

**Keywords:** Local Government Administration , Effectiveness, Digital Archive System

## ABSTRAK

**Permasalahan/Latar Belakang (GAP):** Sistem Arsip Digital merupakan salah satu sistem penataan administrasi pemerintah yang ditujukan bagi pengguna arsip kepegawaian di Lingkup pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara. Sistem Arsip Digital ini sebagai bentuk perubahan dokumen kepegawaian dari bentuk fisik lembaran kertas menjadi lembaran elektronik/digital. **Tujuan:** Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana efektivitas Sistem Arsip Digital dalam penataan Administrasi pemerintah daerah pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dan mengetahui upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara untuk mewujudkan sistem arsip digital yang efektif. **Metode:** Penelitian ini menggunakan desain Deskriptif Kualitatif dengan pendekatan induktif. Teori yang digunakan adalah Teori Efektivitas program oleh Budiani, dimana ada 4 indikator yang dilihat yaitu Pencapaian sasaran Program, Sosialisasi program, Tujuan program, dan pemantauan program. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Instrumen utama adalah peneliti yang didukung dengan pedoman wawancara, Pedoman Observasi, dan Pedoman Dokumentasi, dan pengolahan data menggunakan reduksi data, *display data*, dan verifikasi data. **Hasil/Temuan:** Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa Penggunaan arsip digital ini telah berjalan dengan efektif sesuai dengan tercapainya indikator-indikatornya yaitu Ketepatan sasaran program, sosialisasi program, tujuan program, dan pemantauan program. Adapun upaya yang dilakukan untuk mewujudkan sistem arsip digital yang efektif yaitu Menambah anggaran untuk penambahan spesifikasi *server*, Melakukan evaluasi terhadap perkembangan pengelola layanan, dan Mengoptimalkan kegiatan pelatihan dan sosialisasi terhadap para pengelola arsip. **Kesimpulan:** Penggunaan arsip digital ini telah berjalan dengan efektif sesuai dengan tercapainya indikator-indikatornya yaitu Ketepatan sasaran program dimana narasumber menyatakan bahwa sasaran program dapat tercapai karena hampir semua urusan proses administrasi di Badan Kepegawaian Daerah telah menggunakan media elektronik dengan mengefisienkan waktu dan tenaga.

**Kata kunci:** Administrasi Pemerintahan daerah , Efektivitas , Sistem Arsip Digital

## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Teknologi informasi merupakan suatu ilmu pengetahuan pada bidang informasi yang berbasis komputer dan memiliki perkembangan yang sangat pesat (Lantip dan Riyanto, 2011). Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) saat ini terus mengalami peningkatan yang sangat pesat dari berbagai bidang khususnya untuk mewujudkan *Good governance*. Salah satu pemanfaatan teknologi dan informasi di bidang pemerintahan yaitu e-government. Secara umum, e-government di definisikan sebagai proses pemanfaatan teknologi informasi untuk membantu pemerintah dalam proses menjalankan sistem pemerintahan secara efisien yang diharapkan dapat meningkatkan hubungan pemerintah dengan pihak luar. (Somantri & Hasta, 2017)

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *Electronic Government*. Langkah serius diambil oleh Pemerintah untuk memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bidang pemerintahan agar menciptakan pelayanan birokrasi yang efektif dan efisien. Menindaklanjuti Inpres tersebut, maka dikeluarkanlah Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang berbunyi

“Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE”.

Tujuan dari penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik yaitu peningkatan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan peningkatan kualitas administrasi pemerintahan. Kesiapan aparatur sipil negara diperlukan dalam mengantisipasi adanya globalisasi agar pemerintah menerapkan perubahan pada mekanisme dan sistem dalam pemerintahan, penyusunan program pembangunan dan kebijakan yang membuka ruang partisipasi masyarakat. Salah satunya pada bidang pengelolaan kearsipan, arsip sangat dibutuhkan sebagai bahan acuan pada penyusunan perencanaan, pada kegiatan administrasi, juga untuk pengawasan pada pengendalian organisasi. Arsip banyak mengandung nilai guna bagi organisasi sehingga arsip wajib dikelola dengan tepat khususnya agar saat diperlukan dapat tersedia dengan cepat dan tepat. Administrasi dalam suatu organisasi akan berjalan baik seiring dengan terjaganya arsip tersebut.

Dalam mengelola arsip berbasis elektronik, terdapat juga sistem yang dikembangkan organisasi dengan menyesuaikan kebutuhan organisasi masing-masing. Sistem yang dibuat yaitu sistem informasi manajemen arsip, sistem ini juga berbasis online dan memakai komputer. Dengan demikian perbedaan penggunaan arsip konvensional dan arsip elektronik terdapat dalam proses penciptaan dan penyimpanan yang terjadi dalam satu tahap pada arsip elektronik, serta proses penggunaan juga terjadi dalam satu tahap sehingga pengelolaan kearsipan secara elektronik lebih baik dan efisien. Namun dalam penerapannya belum maksimal dikarenakan belum semua organisasi pemerintahan di Indonesia yang menggunakan sistem arsip elektronik dan memberikan pelatihan kepada pengelola arsip elektronik, sehingga pengelola kurang memiliki dalam mengelola arsip elektronik. Organisasi yang menggunakan sistem tersebut banyak yang tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai, sehingga menjadi penghambat dalam kegiatan kearsipan. Maka dari itu disimpulkan bahwa belum efektifnya pengelolaan kearsipan elektronik di Indonesia.

Mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 1 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik, Provinsi Sulawesi Tenggara dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah telah menerapkan digitalisasi kearsipan dimana sistem arsip digital masuk dalam aplikasi Simponi aparatur sipil negara garbarata yang dikembangkan pada tahun 2015 dan berisi data-data kepegawaian. Sistem Arsip Digital ini berfungsi mempermudah pemberkasan, pengelolaan, pencairan dan penyimpanan arsip, juga agar pengelolaannya dapat dilakukan secara otomatis. Melalui digitalisasi arsip, urusan-urusan yang menyangkut data kepegawaian akan menjadi lebih simpel dengan cara pengelola data dapat selalu mengaksesnya dengan media elektronik. Proses pelayanan kearsipan data kepegawaian juga dapat terlaksana dengan cepat, cukup dengan satu website pengelola data dan mempunyai kapasitas data yang besar. Sistem Arsip Digital juga dapat mengefisiensi tenaga, ruang dan waktu.

## **1.2. Kesenjangan Masalah yang Diambil**

Kondisi yang ingin dicapai dari penerapan Sistem Arsip Digital ini, diantaranya yaitu seluruh data yang ada pada Sistem Arsip Digital lebih terpusat dan menghindari manipulasi data, juga berfungsi meningkatkan kinerja dan fungsi pelayanan. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara yang mengelola data kepegawaian seluruh aparatur sipil negara di lembaga pemerintahan daerah kedalam Sistem Arsip Digital menghadapi beberapa kendala.

Pertama, melalui pra penelitian yang dilakukan peneliti yaitu wawancara via Whatsapp dengan Kasubag Data dan Informasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara pada tanggal 31 Agustus 2021, permasalahan terdapat pada pengumpulan arsip kepegawaian dari setiap Pegawai Negeri Sipil yang cenderung tidak dilakukan setiap hari tetapi per periode dan sering terjadi mutasi pejabat sehingga pengelola data kearsipan berganti-ganti sehingga terjadi penumpukan berkas. Contohnya berkas kenaikan pangkat sesuai periodenya, kemudian masalah yang selanjutnya yaitu penggunaan Sistem Arsip Digital ini masih menggunakan wireless atau internet kantor sehingga Ketika internet off maka aplikasi ini hanya bisa diakses menggunakan internet pribadi.

Tentunya hal ini menghambat penginputan data kepegawaian dan informasi kepegawaian menjadi tidak akurat. Data kepegawaian sangatlah cepat mengalami perubahan contohnya aparatur sipil negara yang naik pangkat dan dimutasi, apabila datanya lama diperbarui maka menyebabkan data menjadi outdated. Permasalahan tersebut mempengaruhi pencapaian sasaran program.

Kedua, terdapat masalah lain yaitu dalam penggunaan aplikasi ini memakai *server* yang semakin hari semakin besar kapasitas datanya, maka diperlukan perencanaan anggaran upgrade *hardware* untuk penambahan spesifikasi *server*. Hal ini menyebabkan sempat terhentinya penggunaan aplikasi dan menjadi terhambat sehingga Kembali ke *system* manual. "Simponi aparatur sipil negara dibangun pada 2015 namun sempat berhenti pada 2019 lalu pada 2020 dilanjutkan dimasa kepemimpinan kepala badan kepegawaian daerah Provinsi Sultra, Zanuriah," (<https://sultra.tribunnews.com> 18 Juni 2021).

Melihat kendala yang terjadi diatas maka hal ini menunjukkan bahwa penggunaan Sistem Arsip Digital belum terlaksana dengan baik sehingga peneliti mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Berkas yang masuk tidak diinput setiap hari tetapi per periode sehingga terjadi penumpukan berkas.
2. Sering terjadi mutasi pejabat sehingga pengelola data kearsipan berganti-ganti dan berakibat pada menumpuknya berkas data kepegawaian.
3. Terbatas aparatur sipil negaraya sarana dan prasarana yang mendukung dilihat dari fasilitas jaringan internet yang masih menggunakan *wireless* kantor.
4. serta server yang semakin hari semakin besar kapasitas datanya yang mengakibatkan lambatnya proses penginputan arsip dimana diperlukan perencanaan anggaran *upgrade hardware* untuk penambahan spesifikasi *server*.

### **1.3. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu diambil dari skripsi yang berjudul "Implementasi Sistem Kearsipan Elektronik di Sekretariat Daerah dan Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta" yang ditulis oleh Rina Suyuti tahun 2013. Penelitian ini menunjukkan sistem kearsipan elektronik di Sekretariat Daerah dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga telah didukung dengan sarana prasarana yang memadai namun masih ada Kendala implementasi sistem kearsipan elektronik di Sekretariat Daerah dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah raga yaitu Sumber daya manusia dan dana yang kurang memadai.

Penelitian ini juga terinspirasi dari penelitian skripsi yang berjudul "Digitalisasi Arsip Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Untuk Jaringan Informasi Kearsipan Nasional" yang di tulis oleh Nanda Afini tahun 20019. Dalam penelitian ini menunjukkan masih banyak hambatan mendigitalisasi

arsip seperti keterbatasan sumber daya manusia yang kurang, kerusakan alat scan , dan perlu perbaikan terhadap pemeliharaan web , yang berpengaruh pada proses kerja JIKN.

Penelitian terdahulu yang menjadi inspirasi diambil dari penelitian skripsi yang berjudul “Efektivitas Pengelolaan Arsip Elektronik Di Indonesia” ditulis oleh Ribka Aprilia M tahun 2020. Hasil penelitian menunjukkan efektivitas pengelolaan kearsipan elektronik di Indonesia belum tercapai. Berdasarkan analisis menggunakan teori efektivitas oleh Gibson dapat disimpulkan bahwa pelaksanaannya terdapat kendala.

#### **1.4. Pernyataan Kebaruan Ilmiah**

Peneliti melakukan penelitian yang berbeda dan belum dilakukan oleh penelitian terdahulu, dimana penelitian yang dilakukan oleh Ribka Aprilia M memiliki lokus yang berbeda. Kemudian, dalam penelitian skripsi yang ditulis oleh Rina Suyuti menggunakan metode penelitian, lokus penelitian, serta teori yang dipakai berbeda yaitu teori implementasi. Dan, perbedaan penelitian sebelumnya yang ditulis oleh Nanda Afini adalah lokus penelitian yang diambil.

#### **1.5. Tujuan.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Efektivitas penggunaan Sistem Arsip Digital dalam Penataan Administrasi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dan mengetahui apa saja upaya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara untuk mewujudkan sistem arsip digital yang efektif dalam Penataan Administrasi Pemerintah Daerah .

## **II. METODE**

Penelitian ini menggunakan prosedur ilmiah dalam mengumpulkan data relevan dan fakta yang akurat sesuai dengan permasalahannya. Atas dasar tersebut peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif bersifat deskriptif dengan pendekatan induktif. Teori yang digunakan adalah Teori Efektivitas program oleh Budiani, dimana ada 4 indikator yang dilihat yaitu Pencapaian sasaran Program, Sosialisasi program, Tujuan program, dan pemantauan program. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti melakukan wawancara secara mendalam terhadap 8 orang informan yang terdiri dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah, Kabid Dokumentasi & Informasi, Kepala Sub Bidang Pengolahan Data, Kepala Sub Bidang informasi, dan 3(tiga) orang Pegawai pengelola bidang Pengolahan data. Instrumen utama adalah peneliti yang didukung dengan pedoman wawancara, Pedoman Observasi, dan Pedoman Dokumentasi. Adapun Teknik pengolahan data dilakukan dengan reduksi data, *display data*, dan verifikasi data.

## **III. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Peneliti menganalisis efektivitas penggunaan Sistem Arsip Digital sebagai sebuah inovasi melalui empat indikator/dimensi inovasi menurut teori Budiani, yakni Ketepatan sasaran program , Sosialisasi Program, Tujuan Program, Pemantauan Program. Adapun pembahasan dapat dilihat pada subbab berikut.

### **3.1. Efektivitas Sistem Arsip Digital Dalam Penataan Administrasi Pemerintah Daerah Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara**

Penelitian dilakukan dengan menggunakan Teori yang dikemukakan oleh Budiani (2007) dengan memperhatikan beberapa kriteria pengukuran Efektivitas yaitu mencakup Ketepatan sasaran program yaitu sejauh mana peserta program tepat dengan sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan tahapan, baik dalam arti pentahapan periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu Pencapaian Sasaran, waktu, sesuai standar operasional prosedur, dan sarana prasarana. Kemudian Sosialisasi program yaitu kemampuan penyelenggara program dalam melakukan sosialisasi program sehingga informasi mengenai pelaksanaan program dapat tersampaikan kepada masyarakat pada umumnya dan sasaran peserta program pada khususnya. Sosialisasi program terdiri dari faktor Sosialisasi program dan Kemampuan pegawai dalam penggunaan sistem arsip digital. Kemudian Indikator Tujuan program yaitu sejauh mana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam mengukur tujuan program terdapat 2 faktor yaitu Meningkatnya kualitas pelayanan pada badan kepegawaian daerah dan Penataan Arsip Yang Efektif. Indikator yang terakhir adalah Pemantauan Program yaitu kegiatan yang dilakukan setelah dilaksanakannya program sebagai bentuk perhatian kepada peserta program yang terdiri dari pengawasan dan monitoring. Adapun penjelasannya yaitu sebagai berikut :

#### **1. Pencapaian sasaran program**

Pencapaian sasaran program memiliki 4 faktor yang mempengaruhi yaitu pencapaian sasaran, waktu, sesuai standar operasional prosedur, dan sarana prasarana dimana Pencapaian sasaran sangatlah penting dalam menilai efektivitas suatu kebijakan. Dari pencapaian sasaran inilah kita dapat melihat seberapa jauh keberhasilan program yang dikeluarkan pemerintah terkait sistem digitalisasi kearsipan. bahwa Penggunaan arsip digital ini mempunyai dampak positif terhadap kelancaran dan kemudahan terhadap proses penataan administrasi mengingat dokumen yang disimpan secara elektronik lebih mudah untuk ditemukan tanpa harus sibuk mencari data dari dokumen ke dokumen karena sudah di input sebelumnya ke dalam arsip digital. Kemudian untuk faktor waktu disimpulkan bahwa untuk penggunaan waktu dalam mengunggah dan menata data administrasi tidak dapat ditentukan dengan jelas. Hal ini dikarenakan dalam memasukan data dari data konvensional ke digital terkadang dapat memakan waktu yang begitu lama ataupun sangat cepat tergantung dari jenis perangkat, ukuran data atau file yang di unggah, dan juga tergantung dari jaringan yang digunakan. Selain itu dalam proses penginputan data juga bergantung dengan tingkat kesulitan sistem tersebut sehingga pengelola arsip digital memang sangat berperan penting dalam penggunaan arsip digital ini. Selanjutnya dalam faktor sesuai standar operasional prosedur dapat disimpulkan bahwa Prosedur penggunaan Sistem Arsip Digital sudah baik dinilai dari lengkapnya prosedur guna menghindari kerusakan pada dokumen asli juga untuk menghindari data yang di unggah tidak sesuai dengan metadata arsip tersebut. Dalam melakukan penginputan terdapat standar operasional prosedur yang mengatur bagaimana teknik dalam mendigitalisasi, bertanggung jawab terhadap pekerjaan, waktu yang di tentukan sesuai, tidak terjadi kelalaian dalam bekerja, menentukan arsip apa yang akan didigitalisasi dan keterangan lainnya. Dan yang terakhir faktor sarana dan prasarana dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana untuk Sistem Arsip digital di Badan Kepegawaian Daerah meliputi beberapa perangkat keras dan perangkat lunak yang sudah memadai namun masih terdapat kendala yaitu masih kurangnya fasilitas jaringan internet yang dapat menghambat proses penginputan data namun dari pihak pengelola terus berupaya untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang ada. Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana dikatakan sudah cukup memadai.

## **2.Sosialisasi Program**

Sosialisasi program yaitu kemampuan penyelenggara program dalam melakukan sosialisasi program sehingga informasi mengenai pelaksanaan program dapat tersampaikan kepada masyarakat pada umumnya dan sasaran peserta program pada khususnya. Badan kepegawaian Daerah melakukan terlebih dahulu sosialisasi sebelum dijalkannya Sistem Arsip Digital agar tidak adanya saling timpah tindih kesalahpahaman antara penyelenggara dan pegawai pengelola data demi mencapai tujuan penggunaan Sistem Arsip Digital yaitu untuk memudahkan dalam proses penataan administrasi.

Pelaksanaan tidak langsung di jalankan tanpa adanya pemberitahuan atau sosialisasi terlebih dahulu terutama kepada pengelola data yang terlibat langsung dalam pelaksanaan pendigitalisasian arsip , Berdasarkan hasil wawancara dan observasi lapangan dan melakukan wawancara singkat kepada pegawai yang memberikan informasi bahwa memang benar sosialisasi dilakukan memberikan efek yang baik.Sosialisasi ini benar memberikan manfaat yang baik kepada audiens karena program ini perlu adanya kerjasama yang baik dari pemerintah maupun pegawai yang mengelola agar tujuan dari penggunaan Sistem Arsip Digital ini dapat sesuai dengan rencana.

## **3.Tujuan Program**

Tujuan program yaitu sejauh mana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya Tujuan kebijakan merupakan tolak ukur untuk menilai seberapa jauh pencapaian yang diperoleh sebagai ukuran kesuksesan adanya tujuan kebijakan tersebut telah direalisasikan.

### **1. Meningkatnya kualitas pelayanan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara**

Meningkatnya Kualitas pelayanan pada Badan Kepegawaian Daerah dapat disimpulkan bahwa dengan adanya arsip digital ini segala proses pelayanan dapat dilakukan dengan sangat mudah tanpa harus repot mengantri dan menunggu giliran karena tidak perlu mendatangi tempat arsip. Cukup dengan menggunakan smartphone maka segalanya dapat diakses dan diselesaikan dengan mudah.

### **2. Penataan Arsip Yang Efektif**

Arsip konvensional maupun Elektronik pada dasarnya memiliki kesamaan dalam tahapan pengelolanya, karena arsip elektronik diciptakan dengan berpedoman pada prosedur arsip konvensional, yang berbeda ialah arsip konvensional prosesnya dilakukan secara manual dengan dokumen berbentuk kertas sedangkan arsip elektronik prosesnya dilakukan dengan bantuan komputer sehingga dokumen yang umumnya berbentuk kertas beralih menjadi dokumen secara elektronik. Adapun tahap awal dalam proses pengelolaan arsip secara konvensional yang dijadikan rujukan atau pedoman untuk pembuatan sistem pengelolaan arsip secara elektronik adalah melakukan pencatatan.Bahwa dengan adanya arsip digital sebagai wujud pengganti arsip manual ini segala proses administrasi menjadi jauh lebih mudah. Adapun perbedaan Arsip konvensional dan Arsip digital sebagai berikut :

Pengelolaan arsip secara konvensional memiliki banyak kelemahan dibandingkan pengelolaan arsip secara elektronik dimana arsip Konvensional butuh ruang penyimpanan yang luas karena arsip selalu bertambah seiring waktu , dalam hal penyimpanannya juga mudah mengalami kerusakan dan kehilangan dokumen sedangkan dalam arsip digital penyimpanannya lebih aman , Pada proses pencarian kembali dokumen memerlukan waktu yang lama sedangkan arsip digital Pencarian secara

full-text, dengan mencari file berdasarkan kata kunci maupun nama file dan menemukannya dalam bentuk full text dokumen sehingga lebih mudah.

#### **4. Pemantauan Program**

Pemantauan program merupakan kegiatan yang dilakukan setelah dilaksanakannya program sebagai bentuk perhatian kepada peserta program.

##### **a. Pengawasan**

Dalam melakukan tindak lanjut mengenai pengawasan ataupun pengendalian dari penggunaan Sistem Arsip Digital oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara terdapat sistem pengawasan internal yang dilakukan setiap bulan secara rutin dengan cara melakukan metode tatap muka dan juga pemeriksaan dokumen berupa hasil program / pencapaian program, kendala maupun hambatan dilapangan, dan memberikan masukan untuk perbaikan kedepannya. Sistem arsip digital diawasi oleh Pejabat yang merupakan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sultra yang tidak lain adalah Ibu Dra. Zanuriah, M.Si dan Dinas Perpustakaan dan Arsip Prov sultra selaku pihak yang telah terlebih dahulu menggunakan sistem Arsip digital. Dalam kegiatan pengelolaan arsip dibutuhkan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan organisasi dalam bidang kearsipan agar pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik dapat berjalan dengan baik. Setiap organisasi di Indonesia baik organisasi pemerintah maupun swasta telah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelola kearsipan dengan memberikan arahan dan pembelajaran. Peneliti dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan evaluasi yang dilakukan guna memantau dan meningkatkan kualitas arsip digital dilakukan secara terus menerus setiap tahunnya agar dapat mengetahui apakah ada kendala atau kesulitan dalam melakukan proses digitalisasi. Seperti yang diketahui bersama bahwa evaluasi berfungsi untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu program. Apakah program tersebut sudah baik atau tidak, sarana dan prasarannya memadai atautkah kurang, tercapainya tujuan, dan sebagainya. Pegawai pengelola juga harus rutin di evaluasi untuk mengetahui kualitas kinerja dalam melakukan manajemen koleksi digital dan proses digitalisasi, mulai dari penguasaan terhadap teknologi informasi, bagaimana teknis dan prosedur digitalisasi, hingga bagaimana melakukan pengelolaan dan perawatan koleksi digital hasil digitalisasi. Hal ini perlu sebagai jaminan kesinambungan pengelolaan.

##### **b. Monitoring**

monitoring adalah proses pengumpulan data yang dilakukan rutin dan mengukur kemajuan atas objektif suatu program. Monitoring bertujuan untuk memantau perubahan dan fokus pada proses dan keluaran. Melibatkan monitoring dapat dilakukan dengan perhitungan atas apa yang dilakukan.

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa yang menjadi sasaran dari kegiatan monitoring adalah jumlah arsip, sarana dan prasarana, serta kinerja pengelola. Hal ini dilakukan untuk memantau perubahan dan kemajuan dari arsip digital itu sendiri. Dengan melakukan monitoring maka data dapat dikumpulkan dan diukur sesuai dengan kemajuan dari program itu sendiri dalam hal ini digitalisasi arsip. Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa monitoring berfokus pada apa yang sedang dilakukan. Tidak seperti pengawasan yang dilakukan setiap tahun, monitoring dapat dilakukan jika telah ada arsip yang diinput untuk melihat apakah proses yang dilakukan telah sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

### **3.2. Upaya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Dalam Mewujudkan Sistem Arsip Digital Yang Efektif Dalam Penataan Administrasi Pemerintah Daerah**



Dalam upaya pemanfaatan teknologi yang berpengaruh pada aparatur sipil negara arus informasi dan sebagai upaya penekanan kendala-kendala yang menghambat penerapan manajemen kearsipan dalam memenuhi kebutuhan informasi secara cepat maka perlu adanya pembaharuan sistem dalam manajemen kearsipan. Sistem kearsipan elektronik merupakan sebuah sistem pengelolaan arsip yang berbasis pada penggunaan komputer dan pembaharuan sistem kearsipan secara konvensional.

Melalui wawancara yang dilakukan dengan Pegawai pengelola sistem arsip digital beliau menyebutkan ada beberapa hal yang dilakukan untuk meningkatkan keefektifitasan Sistem Arsip Digital. Berikut upaya yang dilakukan :

1. Menambah anggaran untuk penambahan spesifikasi *server* serta fasilitas jaringan internet agar dalam proses penginputan data arsip kepegawaian lebih baik dan *server* yang semakin besar penggunaannya dapat teratasi.
2. Melakukan evaluasi terhadap perkembangan pengelola layanan agar pengelola layanan semakin memahami pengoperasian dari Sistem Arsip Digital.
3. Mengoptimalkan pelatihan dan sosialisasi terhadap para pengelola arsip digital terkait dengan Pendigitalisasian arsip untuk meningkatkan pengetahuan pengelola arsip digital.

### **3.3. Diskusi Temuan Utama Penelitian**

Penelitian dilakukan dengan menggunakan Teori yang dikemukakan oleh Budiani (2007) dengan memperhatikan beberapa kriteria pengukuran Efektivitas yaitu mencakup Ketepatan sasaran program yaitu sejauh mana peserta program tepat dengan sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan tahapan, baik dalam arti pentahapan periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu Pencapaian Sasaran, waktu, sesuai standar operasional prosedur, dan Sarana prasarana. Kemudian Sosialisasi program yaitu kemampuan penyelenggara program dalam melakukan sosialisasi program sehingga informasi mengenai pelaksanaan program dapat tersampaikan kepada masyarakat pada umumnya dan sasaran peserta program pada khususnya. Sosialisasi program terdiri dari faktor Sosialisasi program dan Kemampuan pegawai dalam penggunaan sistem arsip digital. Kemudian Indikator Tujuan program yaitu sejauh mana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam mengukur tujuan program terdapat 2 faktor yaitu Meningkatnya kualitas pelayanan pada Badan kepegawaian daerah dan Penataan Arsip Yang Efektif. Indikator yang terakhir adalah Pemantauan Program yaitu kegiatan yang dilakukan setelah dilaksanakannya program sebagai bentuk perhatian kepada peserta program yang terdiri dari pengawasan dan monitoring. Setelah penelitian dilakukan, dapat dilihat bahwa Sistem Arsip Digital sangat berdampak besar bagi pegawai maupun instansi terkait dalam mempermudah penataan administrasi pemerintah daerah. Penggunaan arsip digital ini telah berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tercapainya indikator-indikatornya yaitu Ketepatan sasaran program dimana narasumber menyatakan bahwa sasaran program dapat tercapai karena hampir semua urusan proses administrasi di Badan Kepegawaian Daerah telah menggunakan media elektronik dengan mengefisienkan waktu dan tenaga. Sosialisasi Program sendiri telah berjalan dengan baik karena telah disosialisasikan kepada semua pegawai atau perwakilan pegawai.

## **IV. KESIMPULAN**

Peneliti menyimpulkan bahwa Penggunaan arsip digital ini telah berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tercapainya indikator-indikatornya yaitu Ketepatan sasaran program dimana narasumber menyatakan bahwa sasaran program dapat tercapai karena hampir semua urusan proses administrasi di Badan Kepegawaian Daerah telah menggunakan media elektronik dengan mengefisienkan waktu dan tenaga. Sosialisasi Program sendiri telah berjalan dengan baik karena telah disosialisasikan kepada semua pegawai atau perwakilan pegawai. Tujuan Program juga telah tercapai, terbukti dengan meningkatnya kualitas pelayanan di Badan Kepegawaian Daerah yang dikarenakan penggunaan media elektronik yang dapat diakses dengan mudah tanpa memerlukan tatap muka secara langsung. Cukup dengan menggunakan smartphone saja semua sudah bisa diselesaikan dengan mudah. Indikator yang terakhir adalah Pemantauan Program yang meliputi evaluasi dan monitoring. Proses pelaksanaan evaluasi dan monitoring juga telah berjalan dengan baik dimana proses evaluasi akan dilakukan setiap tahun dan monitoring dilakukan secara berkala. Upaya yang dilakukan dalam rangka mewujudkan sistem arsip digital yang efektif, pihak Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara adalah menambah anggaran untuk penambahan spesifikasi server serta fasilitas jaringan internet agar dalam proses penginputan data arsip kepegawaian lebih baik dan server yang semakin besar penggunaannya dapat teratasi, melakukan evaluasi terhadap perkembangan pengelola layanan agar pengelola layanan semakin memahami pengoperasian dari Sistem Arsip Digital, dan Melakukan pelatihan dan sosialisasi terhadap para pengelola arsip digital terkait dengan Pendigitalisasian arsip untuk meningkatkan pengetahuan pengelola arsip digital.

**Keterbatasan Penelitian.** Penelitian ini memiliki keterbatasan utama yakni waktu yang begitu singkat dalam penelitian di lapangan serta kesibukan dari informan sehingga peneliti kesulitan memperoleh data.

**Arah Masa Depan Penelitian (*future work*).** Sehubungan dengan penelitian ini, untuk melengkapi hasil penelitian, peneliti mengharapkan adanya penelitian lainnya dengan focus yang berbeda, yakni terkait pembaharuan sistem yang lebih efektif dan efisien.

## **V. UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terima kasih terutama ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan peneliti untuk melaksanakan penelitian, serta seluruh pihak yang membantu dan mensukseskan pelaksanaan penelitian.

## **VI. DAFTAR PUSTAKA**

### **A. BUKU**

Lantip dan Riyanto. (2011). Teknologi Informasi Pendidikan. Yogyakarta: Gava Media.

Budiani, Ni Wayan. 2009. Efektivitas Program Penanggulangan Pengangguran Karang Taruna" EKA TARUNA BHAKTI" Desa Sumerta Kelod Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar. INPUT Jurnal Ekonomi dan Sosial.

Somantri, O., & Hasta, I. D. (2017). Implementasi e-government Pada Kelurahan Pesurungan. Tegal: Jurnal Informatika:Jurnal Pengembangan IT (JPIT) , Vol. 2, No. 1, Januari 2017.

### **B. SKRIPSI**

Ribka Aprilia M.2020. Efektivitas Pengelolaan Arsip Elektronik Di Indonesia. UPN "Veteran" Jawa Timur

Rina Suyuti. 2013. Implementasi Sistem Kearsipan Elektronik di Sekretariat Daerah dan Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta

Nanda Afini. 2019. Digitalisasi Arsip Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Untuk Jaringan Informasi Kearsipan Nasional. Universitas Sumatera Utara

#### **D. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003

Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 1 Tahun 2020

#### **E. SUMBER LAIN**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara

<https://Sultra.Tribunnews.com> (18 juni 2021)

