

Manajemen Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat

Sri Hardianty¹, Junias Zulfahmi², Sri Wulandari³

^{1,2,3}STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, Aceh, Indonesia
Email Koresponden: srihardianty@staindirundeng.ac.id

Abstrak

Manajemen kearsipan merupakan elemen strategis dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel, namun implementasinya di tingkat pemerintah daerah masih menghadapi berbagai kendala. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat, serta mengidentifikasi faktor pendukung, penghambat, dan upaya perbaikannya. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan jenis penelitian lapangan. Data diperoleh melalui wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi, kemudian dianalisis secara tematik melalui tahapan reduksi data, penyajian, dan penarikan kesimpulan dengan teknik triangulasi untuk menjaga validitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kearsipan telah dilaksanakan secara sistematis melalui penerapan fungsi manajemen dan pemanfaatan sistem digital, seperti SRIKANDI dan JIKN. Namun, efektivitasnya masih terhambat oleh keterbatasan sumber daya manusia, belum tersusunnya standar operasional prosedur yang komprehensif, serta keterbatasan anggaran. Penelitian ini memberikan kontribusi ilmiah berupa penguatan model implementasi manajemen kearsipan berbasis integrasi fungsi manajemen dan digitalisasi pada konteks pemerintah daerah. Secara praktis, temuan ini menegaskan pentingnya penguatan kelembagaan, peningkatan kompetensi SDM, serta konsistensi dukungan kebijakan dalam mewujudkan pengelolaan arsip yang profesional dan berkelanjutan.

Kata kunci : Manajemen Kearsipan, Kearsipan Daerah, SRIKANDI, JIKN, Good Governance

Pendahuluan

Manajemen kearsipan merupakan aspek penting dalam tata kelola administrasi pemerintahan yang efektif dan akuntabel. Arsip berfungsi sebagai bukti administratif dan sumber informasi yang memiliki nilai guna administratif, hukum, keuangan, dan historis (Hendriyani, 2021). Dalam konteks pemerintahan daerah, pengelolaan arsip yang baik menjadi indikator utama dalam mewujudkan prinsip *good governance*, khususnya transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pelayanan publik (Sasmita Dewi, 2025). Oleh karena itu, setiap instansi pemerintah dituntut untuk



menerapkan sistem manajemen kearsipan yang terstruktur dan sesuai standar.

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong transformasi manajemen kearsipan dari sistem konvensional menuju sistem digital (Beaty & Oktarina, 2025). Transformasi ini mencakup seluruh tahapan daur hidup arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan (Harefa et al., 2024). Secara teoritis, pengelolaan arsip yang efektif harus mengacu pada prinsip *lifecycle of records* serta didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP), sistem klasifikasi, dan pemanfaatan teknologi informasi ((Amsyah, 2003). Namun demikian, implementasi konsep tersebut di tingkat pemerintah daerah masih menghadapi berbagai kendala.

Sejumlah penelitian menunjukkan bahwa permasalahan utama dalam manajemen kearsipan meliputi rendahnya kompetensi sumber daya manusia, keterbatasan sarana dan prasarana, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi (Aurellia et al., 2023). Selain itu, masih terdapat persepsi aparatur yang menganggap arsip sebagai beban administratif, sehingga pengelolaannya belum menjadi prioritas strategis (Surahman et al., 2025). Kondisi ini berdampak pada rendahnya kualitas pengelolaan arsip, seperti sulitnya temu kembali informasi dan risiko kerusakan arsip.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat memiliki peran strategis sebagai pengelola dan pembina kearsipan di lingkungan pemerintah daerah. Secara normatif, dinas ini diharapkan mampu mengimplementasikan manajemen kearsipan yang sistematis dan berbasis teknologi (Fahzura & Najamudin, 2022); Zahara et al., 2022). Namun, berdasarkan fenomena empiris, masih terdapat indikasi kendala dalam pelaksanaannya, seperti keterbatasan arsiparis profesional, belum optimalnya sistem kearsipan terintegrasi, serta keterbatasan fasilitas pendukung. Di sisi lain, penelitian sebelumnya cenderung membahas manajemen kearsipan secara umum dan belum secara spesifik mengkaji integrasi antara fungsi manajemen, digitalisasi arsip, dan faktor organisasi dalam konteks pemerintah daerah, khususnya di Kabupaten Aceh Barat.

Berdasarkan uraian tersebut, terdapat celah berupa belum adanya kajian komprehensif yang menganalisis manajemen kearsipan secara integratif dengan mempertimbangkan aspek fungsi manajemen, pemanfaatan teknologi digital, serta faktor internal dan eksternal organisasi. Oleh karena itu, penelitian ini difokuskan untuk menjawab pertanyaan: (1) bagaimana manajemen kearsipan yang diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat; (2) apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaannya; dan (3) bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis dalam pengembangan kajian manajemen kearsipan berbasis integrasi fungsi manajemen dan digitalisasi, serta kontribusi praktis sebagai rekomendasi bagi pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pengelolaan arsip guna mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan jenis penelitian lapangan untuk memperoleh pemahaman mendalam mengenai praktik manajemen kearsipan secara faktual dan kontekstual. Data penelitian terdiri atas data primer dan data sekunder (M. Wijaya et al., 2025). Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam secara semi-terstruktur dengan tiga informan kunci, yaitu Kepala Bidang Kearsipan dan dua orang arsiparis, serta observasi langsung terhadap proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kearsipan. Observasi juga mencakup kondisi ruang arsip, sistem klasifikasi, sarana prasarana, serta praktik pelayanan arsip. Data sekunder diperoleh dari literatur ilmiah, hasil penelitian terdahulu, serta dokumen resmi yang berkaitan dengan kebijakan dan manajemen kearsipan.

Pemilihan informan menggunakan teknik *purposive sampling* dengan pertimbangan bahwa informan merupakan pihak yang memiliki kewenangan, pengalaman, dan keterlibatan langsung dalam pengelolaan kearsipan. Jumlah informan yang terbatas dalam penelitian ini tidak dimaksudkan untuk generalisasi statistik, melainkan untuk memperoleh

kedalaman data (*depth of information*). Selain itu, data yang diperoleh telah mencapai titik kejenuhan (*data saturation*), di mana informasi yang diberikan oleh informan menunjukkan pola yang berulang dan tidak ditemukan data baru yang signifikan.

Analisis data dilakukan menggunakan analisis tematik melalui beberapa tahapan. Pertama, peneliti melakukan transkripsi dan membaca ulang seluruh data hasil wawancara dan observasi untuk memahami konteks secara menyeluruh. Kedua, dilakukan proses *coding* dengan mengidentifikasi unit-unit makna yang relevan dengan fokus penelitian. Ketiga, kode-kode tersebut dikelompokkan menjadi kategori dan tema utama, seperti fungsi manajemen kearsipan, faktor pendukung, dan faktor penghambat. Keempat, peneliti melakukan interpretasi terhadap tema-tema yang muncul untuk menemukan pola hubungan dan makna yang mendalam. Tahap akhir adalah penarikan kesimpulan yang disusun secara sistematis berdasarkan temuan lapangan. Keabsahan data dijaga melalui triangulasi sumber dan teknik, perpanjangan waktu pengamatan, peningkatan ketekunan, serta *member check* dengan melakukan konfirmasi ulang hasil temuan kepada informan untuk memastikan kesesuaian antara data yang diperoleh dengan realitas yang ada.

Pembahasan/Hasil

A. Manajemen Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat telah dilaksanakan secara sistematis dengan mengacu pada siklus hidup arsip (*records life cycle*), mulai dari penciptaan hingga penyusutan. Praktik ini menunjukkan kesesuaian dengan konsep yang dikemukakan oleh Schellenberg, di mana pengelolaan arsip dilakukan secara berkelanjutan sejak awal penciptaan hingga penentuan nilai guna akhir (Schellenberg, 2017). Namun demikian, kesesuaian secara konseptual ini belum sepenuhnya diikuti oleh konsistensi operasional di lapangan, terutama pada aspek standarisasi prosedur.

Pada tahap penciptaan arsip, pemanfaatan aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) menunjukkan adanya transformasi menuju sistem kearsipan digital. Temuan ini sejalan dengan kebijakan nasional yang mendorong integrasi arsip elektronik (ANRI, 2021). Jika dibandingkan dengan penelitian sebelumnya (Harefa et al., 2024), implementasi sistem digital acapkali menjadi tantangan di tingkat daerah karena keterbatasan infrastruktur dan kompetensi SDM. Namun, dalam konteks penelitian ini, adopsi SRIKANDI telah berjalan relatif baik, meskipun belum sepenuhnya dioptimalkan dalam mendukung integrasi antar unit kerja. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan digitalisasi bergantung pada ketersediaan sistem dan kesiapan organisasi dalam mengintegrasikan teknologi ke dalam alur kerja.

Pengorganisasian arsip melalui sistem klasifikasi berbasis Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis menunjukkan adanya upaya standarisasi dalam penataan arsip. Temuan ini memperkuat pendapat Rahmi et al. (2021) bahwa sistem klasifikasi yang baku merupakan prasyarat utama dalam menjamin efektivitas temu kembali arsip. Namun, secara kritis dapat dicermati bahwa keberadaan regulasi belum sepenuhnya menjamin konsistensi implementasi, terutama jika tidak didukung oleh pedoman teknis yang lebih operasional seperti SOP. Dengan demikian, terdapat kesenjangan antara kebijakan normatif dan praktik teknis di lapangan.

Dari aspek penyimpanan dan pemeliharaan, pemisahan antara arsip aktif dan inaktif serta penggunaan *record center* menunjukkan bahwa prinsip efisiensi ruang dan pengelolaan telah diterapkan. Hal ini sejalan dengan praktik kearsipan modern. Namun, jika dibandingkan dengan studi efek Aurellia et al. (2023) efektivitas pengelolaan arsip tidak hanya ditentukan oleh sistem penyimpanan, tetapi juga oleh kualitas pengelolaan lingkungan arsip dan kapasitas pengelola. Dalam konteks ini, upaya pemeliharaan yang dilakukan masih bersifat dasar dan belum sepenuhnya berbasis standar preservasi arsip jangka panjang.

Pada tahap penyusutan dan pemusnahan arsip, penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) menunjukkan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku yaitu Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 21 Tahun 2025. Hal ini mengindikasikan bahwa aspek legal dalam pengelolaan arsip telah diperhatikan. Namun demikian, penelitian Dewi (2025) menegaskan bahwa penyusutan arsip berkaitan dengan kepatuhan administratif, serta memerlukan ketepatan dalam penilaian nilai guna arsip. Dalam penelitian ini, aspek tersebut belum tergambar secara mendalam, sehingga berpotensi menjadi titik lemah dalam menjamin kualitas penyusutan arsip.

Dari sisi kebijakan dan perencanaan, keberadaan regulasi berupa Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 yang relatif lengkap serta integrasi program kearsipan dalam dokumen perencanaan (RENJA dan RENSTRA) menunjukkan adanya dukungan struktural yang kuat. Temuan ini sejalan dengan Wuryatmini et al. (2024) yang menyatakan bahwa regulasi merupakan fondasi utama dalam manajemen arsip yang efektif. Namun, secara kritis dapat dikemukakan bahwa kuatnya regulasi belum sepenuhnya diimbangi dengan instrumen operasional. Ketiadaan SOP kearsipan yang baku menjadi indikator adanya *implementation gap* antara kebijakan dan praktik, sebagaimana juga ditemukan dalam penelitian R. L. Wijaya et al. (2025). Ketiadaan SOP yang baku berpotensi menimbulkan ketidakkonsistenan dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan. SOP merupakan instrumen penting untuk menjamin keseragaman, ketepatan, dan keterukuran dalam pengelolaan arsip, sehingga absennya SOP dapat berdampak pada rendahnya kualitas tata kelola arsip. SOP berfungsi sebagai jembatan antara kebijakan formal dan praktik teknis di lapangan (Muhaimin et al., 2022).

Dalam konteks modernisasi, pemanfaatan SRIKANDI dan JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) menunjukkan adanya komitmen terhadap digitalisasi arsip. Temuan ini memperkuat hasil penelitian Amrina et al. (2025) yang menyatakan bahwa integrasi sistem digital dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Lebih lanjut, ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) juga menekankan bahwa pemanfaatan sistem kearsipan digital dapat meningkatkan transparansi, mempercepat proses

administrasi, serta memperkuat akuntabilitas publik melalui penyediaan arsip yang mudah diakses dan terstandar (ANRI, 2021). Namun, dalam penelitian ini terlihat bahwa pemanfaatan kedua sistem tersebut masih bersifat parsial dan belum sepenuhnya terintegrasi dalam seluruh proses kearsipan. Hal ini menunjukkan bahwa transformasi digital kearsipan masih berada pada tahap adaptasi, belum mencapai tahap optimalisasi.

Dari aspek pengawasan, capaian predikat terbaik ke-3 di tingkat provinsi Aceh menunjukkan bahwa sistem pengawasan kearsipan telah berjalan dengan baik. Pengawasan melalui pembinaan dan evaluasi internal terbukti mampu menjaga konsistensi pengelolaan arsip. Namun demikian, jika dikaitkan dengan temuan sebelumnya, efektivitas pengawasan masih perlu ditingkatkan dalam mendorong perbaikan berkelanjutan, khususnya dalam memastikan implementasi standar operasional yang seragam di seluruh unit kerja.

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat telah berada pada tahap berkembang menuju sistem yang modern dan terintegrasi. Namun, masih terdapat kesenjangan antara aspek normatif (kebijakan dan regulasi) dengan aspek operasional (implementasi teknis), terutama dalam hal standarisasi prosedur dan optimalisasi pemanfaatan teknologi. Temuan ini menegaskan bahwa keberhasilan manajemen kearsipan dapat ditentukan oleh keberadaan sistem dan regulasi, serta kesiapan organisasi dalam mengintegrasikan keduanya secara konsisten.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Manajemen Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat

Keberhasilan manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat dipengaruhi oleh interaksi antara faktor struktural, sumber daya, dan budaya organisasi. Temuan penelitian menunjukkan bahwa faktor pendukung dan penghambat tidak berdiri sendiri, melainkan saling berkaitan dan menentukan tingkat efektivitas implementasi kearsipan secara keseluruhan.

Dari sisi faktor pendukung, keberadaan strategi kelembagaan berupa rencana pelatihan dan pengembangan arsiparis menunjukkan adanya kesadaran organisasi terhadap pentingnya peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Namun demikian, secara kritis dapat dicermati bahwa strategi tersebut masih berada pada tataran normatif dan belum sepenuhnya terimplementasi secara konsisten. Kondisi ini mengindikasikan adanya kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan (*planning-implementation gap*), sebagaimana juga ditemukan dalam penelitian sebelumnya yang menunjukkan bahwa banyak instansi telah memiliki rencana strategis kearsipan, tetapi belum diikuti dengan realisasi program yang berkelanjutan.

Pelatihan dan pengembangan kompetensi arsiparis menjadi faktor pendukung yang signifikan, terutama dalam menghadapi tuntutan digitalisasi kearsipan. Temuan ini sejalan dengan penelitian Aurellia et al. (2023) yang menegaskan bahwa kompetensi SDM merupakan determinan utama keberhasilan pengelolaan arsip. Namun, dalam konteks penelitian ini, pelatihan yang belum dilakukan secara rutin menyebabkan peningkatan kompetensi bersifat parsial dan belum mampu membentuk standar profesional yang merata. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan pelatihan ditentukan oleh keberadaan, keberlanjutan dan sistematisasi program pengembangan SDM.

Dari aspek sarana dan prasarana, ketersediaan fasilitas penyimpanan yang relatif memadai menunjukkan adanya dukungan fisik terhadap pengelolaan arsip. Kondisi ruang penyimpanan juga telah memenuhi standar keamanan dan pemeliharaan fisik arsip, termasuk pengaturan suhu dan penggunaan bahan pengawet. Temuan ini menunjukkan adanya kesadaran institusional terhadap pentingnya perlindungan arsip dari potensi kerusakan fisik. Hal ini memperlihatkan bahwa secara infrastruktur, instansi telah memenuhi sebagian standar kearsipan modern. Namun, jika dibandingkan dengan studi Rifani et al. (2026), keberadaan sarana yang memadai perlu diimbangi dengan perencanaan kapasitas jangka panjang. Dalam penelitian ini, kebutuhan penambahan *filling cabinet* menunjukkan bahwa pengelolaan infrastruktur belum sepenuhnya berbasis

proyeksi volume arsip. Dengan demikian, fasilitas yang ada cenderung bersifat reaktif terhadap kebutuhan, bukan preventif.

Di sisi lain, faktor penghambat utama terletak pada rendahnya kesadaran aparatur di tingkat Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) terhadap pentingnya pengelolaan arsip. Secara analitis, kondisi ini menunjukkan bahwa persoalan kearsipan bersifat teknis dan kultural. Temuan ini konsisten dengan penelitian Silondae & Dani (2025) yang menyatakan bahwa lemahnya budaya sadar arsip menjadi hambatan utama dalam implementasi kebijakan kearsipan daerah. Dalam perspektif teori organisasi, rendahnya kesadaran ini mencerminkan belum terinternalisasinya nilai arsip sebagai aset strategis dalam budaya kerja birokrasi.

Keterbatasan sumber daya manusia dan anggaran juga menjadi kendala signifikan. Jumlah arsiparis yang tidak sebanding dengan beban kerja menunjukkan adanya ketimpangan antara kapasitas organisasi dan tuntutan tugas. Jika dibandingkan dengan temuan Indra & Yusniah (2025), kondisi ini merupakan masalah umum di banyak instansi pemerintah daerah, di mana keterbatasan SDM menyebabkan pengelolaan arsip dilakukan secara administratif semata tanpa pengelolaan profesional. Dalam konteks penelitian ini, dampaknya terlihat pada praktik pengelolaan arsip yang belum optimal dan cenderung bersifat minimalis.

Pada aspek digitalisasi, keterbatasan kompetensi teknis arsiparis dalam mengelola arsip berbasis teknologi informasi menunjukkan adanya kesenjangan antara adopsi teknologi dan kesiapan SDM. Meskipun terdapat sikap positif dan motivasi untuk belajar, kondisi ini menegaskan bahwa transformasi digital tidak dapat hanya mengandalkan penyediaan sistem, tetapi harus diiringi dengan penguatan kapasitas pengguna/pengelola. Temuan ini memperkuat argumen Harefa et al. (2024), bahwa keberhasilan digitalisasi kearsipan sangat bergantung pada integrasi antara teknologi dan kompetensi manusia.

Lebih lanjut, jika dianalisis secara komprehensif, faktor penghambat dalam penelitian ini menunjukkan pola yang saling terkait, yaitu keterbatasan SDM, rendahnya kesadaran terhadap urgensi arsip, dan

belum optimalnya dukungan anggaran. Ketiga faktor tersebut membentuk suatu lingkaran masalah (*vicious cycle*) yang menghambat optimalisasi manajemen kearsipan. Rendahnya kesadaran menyebabkan rendahnya prioritas kebijakan, yang berdampak pada keterbatasan anggaran dan SDM, dan pada akhirnya memperkuat lemahnya praktik kearsipan.

Dalam perspektif budaya organisasi, kondisi ini sejalan dengan pandangan Schein (2016) yang menegaskan bahwa nilai dan keyakinan organisasi sangat memengaruhi perilaku individu dalam mengelola informasi. Oleh karena itu, perbaikan manajemen kearsipan tidak cukup dilakukan melalui pendekatan teknis dan struktural, tetapi juga memerlukan transformasi budaya organisasi yang menempatkan arsip sebagai bagian integral dari akuntabilitas dan memori institusi.

C. Upaya Mengatasi Kendala dalam Manajemen Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat

Upaya peningkatan kualitas manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat menunjukkan adanya pendekatan strategis yang mencakup penguatan sumber daya manusia, penataan kelembagaan, dan pemanfaatan teknologi informasi. Namun, secara analitis, upaya-upaya tersebut masih berada pada tahap adaptif dan belum sepenuhnya mencapai tahap transformasional, karena sebagian besar masih berorientasi pada respons terhadap kendala yang ada, bukan pada pencegahan jangka panjang.

Penguatan kapasitas aparatur melalui sosialisasi dan pelatihan kearsipan merupakan langkah yang relevan dalam meningkatkan kompetensi dan kesadaran terhadap pentingnya arsip. Temuan ini sejalan dengan penelitian Aurellia et al. (2023) yang menegaskan bahwa peningkatan kapasitas SDM merupakan prasyarat utama dalam keberhasilan pengelolaan arsip. Namun demikian, dalam konteks penelitian ini, pelatihan yang dilakukan secara bertahap dan belum berkelanjutan menunjukkan bahwa upaya tersebut masih bersifat parsial. Secara kritis, efektivitas pelatihan sangat bergantung pada keberlanjutan program, evaluasi hasil pelatihan, serta integrasinya dalam sistem kerja organisasi.

Tanpa hal tersebut, pelatihan cenderung hanya meningkatkan pengetahuan, tetapi belum berdampak signifikan pada perubahan praktik.

Penataan tata kelola internal melalui pembagian tugas dan peningkatan koordinasi antarunit kerja menunjukkan adanya upaya untuk memperkuat aspek struktural organisasi. Langkah ini penting dalam menciptakan kejelasan peran dan alur kerja kearsipan. Namun, jika dikaitkan dengan temuan sebelumnya mengenai belum tersedianya SOP yang baku, maka penataan organisasi ini belum sepenuhnya didukung oleh instrumen operasional yang kuat. Kondisi ini mencerminkan adanya *structural-procedural gap*, di mana struktur organisasi telah diperjelas, tetapi belum diikuti oleh standarisasi prosedur yang menjamin konsistensi implementasi.

Optimalisasi pemanfaatan teknologi melalui penggunaan SRIKANDI dan JIKN menunjukkan komitmen terhadap digitalisasi kearsipan. Temuan ini memperkuat hasil penelitian Harefa et al. (2024) yang menyatakan bahwa digitalisasi merupakan langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas arsip. Namun, dalam penelitian ini, pemanfaatan teknologi masih menghadapi keterbatasan pada aspek kompetensi pengguna dan integrasi sistem. Hal ini menunjukkan bahwa digitalisasi yang dilakukan masih berada pada tahap *adopsi teknologi*, belum mencapai tahap *integrasi sistem* yang mampu mengubah secara signifikan pola kerja organisasi.

Dari sisi kelembagaan, rencana penambahan arsiparis dan peningkatan alokasi anggaran menunjukkan adanya komitmen institusional dalam memperkuat manajemen kearsipan. Temuan ini sejalan dengan penelitian Indra dan Yusniah (2025) yang menekankan pentingnya dukungan sumber daya dalam meningkatkan kualitas pengelolaan arsip. Namun demikian, jika upaya ini tidak diikuti dengan kebijakan yang bersifat afirmatif dan berkelanjutan, maka dampaknya cenderung terbatas. Dengan kata lain, penguatan kelembagaan memerlukan konsistensi kebijakan, bukan hanya perencanaan.

Secara keseluruhan, upaya yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat dapat dikategorikan dalam tiga

pendekatan, yaitu: (1) pendekatan peningkatan kapasitas (*capacity building*), (2) pendekatan penataan struktural, dan (3) pendekatan digitalisasi. Ketiga pendekatan ini menunjukkan arah yang positif dan sejalan dengan prinsip *New Public Management* (Hood, 1991) yang menekankan efisiensi, akuntabilitas, dan modernisasi sektor publik. Namun, secara kritis dapat disimpulkan bahwa efektivitas upaya tersebut masih terbatas karena belum terintegrasi secara sistemik.

Lebih lanjut, jika dibandingkan dengan penelitian sebelumnya, upaya yang dilakukan cenderung serupa dengan pola umum di berbagai instansi pemerintah daerah, yaitu fokus pada pelatihan, digitalisasi, dan penguatan struktur organisasi. Namun, perbedaan utama dalam penelitian ini terletak pada temuan bahwa keberhasilan upaya tersebut sangat dipengaruhi oleh integrasi antar aspek. Tanpa integrasi antara kebijakan, SDM, dan teknologi, upaya yang dilakukan berpotensi berjalan secara parsial dan tidak menghasilkan perubahan yang signifikan.

Dengan demikian, dapat ditegaskan bahwa upaya peningkatan manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat masih memerlukan penguatan pada aspek integrasi kebijakan, standarisasi prosedur melalui penyusunan SOP, serta peningkatan kapasitas digital secara berkelanjutan. Transformasi kearsipan yang efektif membutuhkan inovasi teknis dan perubahan sistemik yang mencakup budaya organisasi, komitmen pimpinan, dan konsistensi kebijakan dalam jangka panjang.

Kesimpulan

Penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat telah dilaksanakan melalui penerapan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, serta didukung oleh pemanfaatan sistem digital seperti SRIKANDI dan JIKN. Namun, efektivitas implementasinya belum optimal karena masih terdapat kendala pada aspek sumber daya manusia, belum tersusunnya standar operasional prosedur (SOP) yang komprehensif, serta keterbatasan dukungan anggaran dan sarana prasarana.

Secara ilmiah, penelitian ini berkontribusi pada pengembangan kajian manajemen kearsipan dengan menawarkan temuan bahwa integrasi antara fungsi manajemen dan digitalisasi kearsipan belum secara otomatis menghasilkan efektivitas tanpa didukung oleh kesiapan kelembagaan dan kompetensi sumber daya manusia. Dengan demikian, penelitian ini memperkuat perspektif bahwa keberhasilan manajemen kearsipan di tingkat pemerintah daerah bersifat multidimensional, melibatkan aspek struktural, kultural, dan teknologis secara simultan.

Secara praktis, implikasi kebijakan yang dapat direkomendasikan adalah: pertama, penyusunan dan legalisasi SOP kearsipan yang terstandar dan terintegrasi dengan sistem digital, termasuk pengaturan alur kerja berbasis aplikasi SRIKANDI. Kedua, pengembangan kapasitas sumber daya manusia melalui program pelatihan berbasis kompetensi, sertifikasi arsiparis, serta pendampingan teknis secara berkelanjutan. Ketiga, penguatan kelembagaan melalui penambahan formasi arsiparis profesional dan penegasan struktur unit kearsipan pada setiap perangkat daerah. Keempat, peningkatan alokasi anggaran yang diarahkan secara spesifik pada pengadaan sarana penyimpanan arsip standar dan pengembangan infrastruktur kearsipan digital.

Selain itu, diperlukan penguatan budaya sadar arsip melalui kebijakan internal yang mendorong kedisiplinan, akuntabilitas, dan integrasi pengelolaan arsip dalam sistem kerja organisasi. Implementasi kebijakan tersebut diharapkan meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip, dan memperkuat kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah secara berkelanjutan.

Daftar Pustaka

- Amrina, D. H., Istiqomah, I., Nainggolan, D. S., Hadyantari, F. A., Umaroh, R., Soewardi, T. J., & Yuliawati, Y. (2025). Peningkatan Kapasitas Dan Pemberdayaan Instansi Melalui Pelatihan Document Control Dan Digital Filing System. *Al-Mu'awanah*, 6(1), 30–42. <https://doi.org/10.24042/x82w7557>
- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- ANRI. (2021). *Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis*

Terintegrasi (SRIKANDI). ANRI.

- Aurellia, T., Mariam, & Osinaga, M. (2023). Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Profesionalisme Kerja Pada PT Rajawali Nusantara Indonesia. *Seminar Nasional Riset Terapan*.
- Beaty, S., & Oktarina, N. (2025). Digitalisasi Administrasi Kantor: Meningkatkan Efisiensi dan Kualitas Layanan di Era Digital. *Bookchapter Administrasi Perkantoran*, 1, 137–157. <https://doi.org/10.15294/bap.v1i1.281>
- Dewi, S. (2025). Model Rekonstruksi Arsip Berbasis Teknologi Informasi Untuk Mendukung Transparansi Dan Akuntabilitas Publik. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Humaniora*, 1(4), 1345–1356. <https://doi.org/10.63822/xsk1e894>
- Fahzura, L., & Najamudin, N. (2022). Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat. *Journal of Social and Policy Issues*, 7–13. <https://doi.org/10.58835/jspi.v2i1.33>
- Harefa, H. S., Sari, R. N., Zakiah, D. M., Andriani, N., Nuryadin, M. T., S, F. R., Jalinur, J., Sunyianto, S., Maruanaya, R. F., Karauna, Y., Dila, B. A., & Nurwahyu, N. (2024). *Pengantar Manajemen Kearsipan*. Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.
- Hendriyani, M. (2021). Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif Di Subbagian Persuratan Dan Arsip Aktif Pada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Kompleksitas: Jurnal Ilmiah Manajemen, Organisasi Dan Bisnis*, 10(1), 11–17. <https://doi.org/10.56486/kompleksitas.vol10no01.80>
- Hood, C. (1991). A Public Management For All Seasons? *Public Administration*, 69(1), 3–19. <https://doi.org/10.1111/j.1467-9299.1991.tb00779.x>
- Indra, N., & Yusniah. (2025). Manajemen Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Depo Arsip Kota Medan. *Jurnal Pustaka Budaya*, 12(2), 216–225. <https://doi.org/10.31849/hp67j273>
- Muhaimin, Y., Husna, J., Namira, S. S., Trianingtias, S. A., Maharani, T., & Zachrianka, A. (2022). Implementasi Standar Operasional Prosedur Pelayanan Arsip Dinamis Inaktif. *Information Science and Library*, 3(2), 95. <https://doi.org/10.26623/jisl.v3i2.5994>
- Rahmi, S., Nurussalami, N., & Suhaira, S. (2021). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Kearsipan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh. *Intelektualita: Journal of Education Sciences and Teacher Training*, 10(2). <https://doi.org/10.22373/ji.v10i02.12632>
- Rifani, J., Ahdiat, R., & Trisnawati, Y. (2026). Records Management in The Implementation of State Administration at The Education and

- Culture Office of Balangan Regency. *Journal of Development Administrations Thinking Understand: Public and Business Administration (DATU)*, 2(2), 152–162. <https://doi.org/10.36658/datu.v2.i2.1698>
- Sasmita Dewi, Y. (2025). Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Sebagai Pilar Good Governance: Refleksi Tata Kelola Pemerintah Daerah. *JIANA (Jurnal Ilmu Administrasi Negara)*, 23(1), 53–63. <https://doi.org/10.46730/jiana.v23i1.8247>
- Schellenberg, T. . (2017). *Modern Archives: Principles and Techniques*. University of Chicago Press.
- Silondae, T. T. A., & Dani, W. O. D. P. S. (2025). Penataan Arsip Organisasi Pada PD Pemuda Panca Marga Provinsi Sulawesi Tenggara. *Jurnal Keuangan Daerah, Pusat Dan Kearsipan*, 2(2), 181–192.
- Surahman, S., Hidayatullah, M. T., Widawati, A., & Agustin, D. (2025). Strategi Pengelolaan Informasi dan Kearsipan di Lembaga Pendidikan. *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 6(1), 292–298. <https://doi.org/10.55623/au.v6i1.394>
- Wijaya, M., Pratomo, B., Citta, A. B., & Efendi, S. (2025). *Buku Referensi Metodologi Penelitian Kombinasi Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan Mixed Methods*. PT. Media Penerbit Indonesia.
- Wijaya, R. L., Royta, A., & Subandi. (2025). Praktek-Praktek Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP). *Jurnal Media Akademik (JMA)*, 2(6), 1–14. <https://doi.org/10.62281/v2i6.350>
- Wuryatmini, P., Ratih Surtikanti, S. S., Wulandari, R., & Wiwiet Mardiaty, S. S. (2024). *Penyusutan Arsip; Pemenuhan Kepatuhan Hukum Dan Jaminan Penyelamatan Memori Bangsa*. Nas Media Pustaka.
- Zahara, C. I., Mursyidin, M., Mardhiah, N., & Fadhil, Z. (2022). Manajemen Arsip Untuk Meningkatkan Pemeliharaan Arsip Statis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat. *Journal of Social Politics and Governance (JSPG)*, 4(2), 67–78. <https://doi.org/10.24076/jspg.v4i2.888>