

PENERAPAN ARSIP ELEKTRONIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA DUMAI

Nurmala Sari¹ Fathiyya Ramadhani², Irnawati Fitriani², Mhd. Sandi Fani Arnanda², Nur Izati²

^{1,2,3,4,5} Prodi Ilmu Administrasi Negara, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lancang Kuning, Dumai, Indonesia

E-mail: nurmalasari@stia-lk-dumai.ac.id¹, fathiy yar amadhani252@gmail.com², irawatifitriani@gmail.com³,
mhdsandifaniarnanda@gmail.com⁴, nurizati2222@gmail.com⁵

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan arsip elektronik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai sebagai bagian dari transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi arsip elektronik telah berjalan sesuai Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 42 Tahun 2022 dengan mencakup aspek perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, dan pengelolaan teknologi. Namun, pelaksanaannya masih menghadapi kendala berupa keterbatasan perangkat, jaringan yang kurang stabil, serta keterampilan pegawai yang belum optimal. Secara keseluruhan, penerapan arsip elektronik di Kota Dumai merupakan langkah strategis menuju pelayanan publik yang lebih efektif, efisien, dan transparan, meskipun diperlukan penguatan teknis serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk mewujudkan pengelolaan arsip modern yang berdaya guna.

Kata kunci: *Arsip Elektronik, Kearsipan, Transformasi Digital, Pelayanan Publik*

ABSTRACT

This study aims to analyze the implementation of electronic archives at the Dumai City Library and Archives Office as part of the digital transformation in government administration. The research employed a descriptive qualitative method through observation, interviews, and documentation. The findings indicate that the implementation of electronic archives has been carried out in accordance with Dumai Mayor Regulation Number 42 of 2022, covering aspects of policy formulation, coordination, supervision, technical guidance, and technology management. However, its implementation still faces obstacles such as limited devices, unstable networks, and insufficient staff competence. Overall, the adoption of electronic archives in Dumai is a strategic step toward more effective, efficient, and transparent public services, although technical reinforcement and capacity building are still required to achieve a modern and reliable archival management system.

Keywords : *Electronic Archives, Record Management, Digital Transformation, Public Service*

1. PENDAHULUAN

Kemajuan pesat di bidang teknologi informasi telah memberikan kemudahan bagi manusia dalam mengakses berbagai jenis informasi secara cepat dan melimpah. Informasi kini menjadi elemen penting yang dibutuhkan oleh setiap lembaga, baik di sektor pemerintahan maupun swasta [1]. Dalam konteks administrasi publik, pengelolaan informasi tidak hanya berkaitan dengan kelancaran aktivitas organisasi, tetapi juga menentukan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Digitalisasi telah menggantikan banyak jenis pekerjaan manual, sehingga menuntut sumber daya manusia untuk mampu beradaptasi dengan keterampilan baru sesuai perkembangan zaman [2].

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia merupakan elemen kunci keberhasilan transformasi digital. Pegawai dituntut memiliki pemahaman teknis dan keterampilan digital yang memadai agar dapat mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi [3]. Upaya penguatan kompetensi ini menjadi fondasi dalam mendukung implementasi administrasi publik berbasis digital yang lebih efektif dan efisien [4].

Arsip sebagai bagian dari informasi memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan fungsi manajemen. Arsip tidak hanya bermanfaat bagi organisasi yang menciptakannya, tetapi juga memiliki nilai guna bagi masyarakat luas [5]. Namun, sistem manual dalam pengelolaan arsip sering menimbulkan kendala, seperti lambatnya pencarian dokumen, penyimpanan yang tidak teratur, serta tingginya potensi kehilangan arsip [6]. Hal ini menunjukkan perlunya transformasi menuju sistem kearsipan berbasis elektronik.

Keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai menjadi sangat penting dalam konteks ini. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 42 Tahun 2022, bidang kearsipan memiliki tugas menyiapkan perumusan kebijakan, melakukan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, serta pengelolaan teknologi bidang kearsipan. Salah satu implementasi dari regulasi tersebut adalah penerapan aplikasi *SRIKANDI* (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) yang dikembangkan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mendukung tata

kelola arsip elektronik pemerintahan. Langkah ini diharapkan dapat meningkatkan transparansi, efektivitas, serta kemudahan akses arsip dinamis di Kota Dumai.

Meskipun demikian, penerapan arsip elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai belum sepenuhnya berjalan optimal. Masih terdapat kendala seperti keterbatasan perangkat teknologi, jaringan yang belum stabil, serta kesiapan sumber daya manusia dalam mengoperasikan sistem. Oleh karena itu, kajian ini penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana transformasi digital di bidang kearsipan telah berjalan, hambatan yang dihadapi, serta strategi yang dapat ditempuh guna mewujudkan pengelolaan arsip yang efektif dan berdaya guna bagi pelayanan publik.

2. METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Metode ini dipilih karena sesuai untuk menggambarkan keadaan sebenarnya mengenai penerapan arsip elektronik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai. Pendekatan kualitatif digunakan untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang kondisi, kendala, serta upaya yang dilakukan dalam penerapan arsip berbasis elektronik.

Lokasi penelitian ditetapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada tugas dan fungsi dinas sebagai instansi yang berwenang dalam pengelolaan arsip sekaligus sebagai pelaksana penerapan arsip elektronik di lingkungan pemerintah daerah.

Informan penelitian adalah Kepala Bidang Kearsipan beserta pegawai yang bertugas pada bidang kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai. Informan tersebut dipilih karena memiliki keterlibatan langsung dalam penerapan arsip elektronik, baik dari sisi kebijakan maupun teknis pelaksanaan. Kepala Bidang Kearsipan berperan dalam perencanaan dan pengawasan, sedangkan pegawai bidang kearsipan berperan dalam penginputan data, penggunaan aplikasi, serta evaluasi pengelolaan arsip elektronik.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan tiga cara, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung kegiatan pengelolaan arsip elektronik di kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai. Wawancara dilakukan dengan Kepala Bidang Kearsipan dan pegawai bidang kearsipan untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan, kendala, serta strategi yang ditempuh. Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan peraturan, arsip, laporan, serta dokumen lain yang relevan dengan penelitian.

Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan memilah informasi penting dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penyajian data dilakukan dengan menyusun hasil penelitian secara sistematis agar mudah dipahami. Selanjutnya, penarikan kesimpulan dilakukan untuk menjawab fokus penelitian terkait sejauh mana penerapan arsip elektronik telah dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai serta hambatan yang dihadapi dalam prosesnya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Indikator penerapan sistem kearsipan elektronik menurut Hendi Haryadi (2009:53) dapat diukur melalui enam aspek, yaitu *hardware* (perangkat keras), *software* (perangkat lunak), data, sumber daya manusia, jaringan komunikasi, dan prosedur sistem kearsipan elektronik [7]. Keenam indikator ini menjadi landasan dalam memahami sejauh mana penerapan arsip elektronik dapat berjalan secara efektif.

Namun demikian, dalam praktik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai, penerapan arsip elektronik dianalisis berdasarkan tugas pokok bidang kearsipan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 42 Tahun 2022. Tugas tersebut meliputi menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, melakukan pembinaan, memberikan bimbingan teknis, serta melaksanakan pengelolaan teknologi di bidang kearsipan. Dengan demikian, hasil penelitian ini berfokus pada bagaimana indikator teori dapat tercermin melalui implementasi aspek-aspek tersebut.

Penerapan Arsip Elektronik dari Aspek Perumusan Kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Kearsipan dan staf teknis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai, penerapan arsip elektronik dari indikator perumusan kebijakan dianalisis melalui enam indikator menurut Hendi Haryadi (2009:53), yaitu perangkat keras, perangkat lunak, data, sumber daya manusia,

jaringan komunikasi, dan prosedur sistem kearsipan elektronik. Pada indikator perangkat keras (hardware), ditemukan bahwa ketersediaan komputer, server, scanner, dan jaringan menjadi prasyarat penting dalam mendukung arsip elektronik. Kepala Bidang tidak memiliki kewenangan menetapkan kebijakan, namun berperan dalam menyampaikan usulan teknis kepada Kepala Dinas berdasarkan arahan ANRI. Dari sisi staf, pelaksanaan teknis berjalan lancar dengan adanya koordinasi lintas instansi, khususnya dengan Dinas Komunikasi dan Informatika. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun masih terbatas pada usulan teknis, perangkat keras sudah mulai disiapkan secara bertahap.

Pada indikator perangkat lunak (software), Dinas mengacu pada sistem yang direkomendasikan ANRI, yaitu Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN), Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), serta aplikasi SRIKANDI. Kepala Bidang Kearsipan berperan menyusun usulan teknis pemanfaatan perangkat lunak tersebut dan menyesuaikannya dengan ketentuan nasional. Staf menilai bahwa koordinasi dan arahan Kepala Bidang berlangsung terarah sehingga penerapan software relatif berjalan tanpa hambatan. Indikator data menjadi bagian terpenting dalam digitalisasi arsip. Data arsip aktif, inaktif, metadata, serta format digital mulai dikelola dan dikumpulkan secara bertahap. Kepala Bidang berperan memberikan arahan teknis kepada staf dalam pemilahan dan pengolahan data sesuai ketentuan ANRI. Staf menilai proses ini berjalan lancar meskipun masih menunggu kebijakan formal di tingkat daerah untuk memperkuat legalitas pengelolaan arsip elektronik.

Dari sisi sumber daya manusia (SDM), kesiapan pegawai menjadi tantangan sekaligus peluang. Kepala Bidang mengarahkan staf untuk memahami indikator teknis maupun regulasi dalam kearsipan. Staf menilai bahwa arahan tersebut membuat pekerjaan lebih terarah dan suasana kerja kondusif. Namun demikian, kapasitas pegawai masih perlu diperkuat melalui pelatihan khusus agar mampu menguasai sistem kearsipan elektronik secara optimal. Pada indikator jaringan komunikasi, ditemukan bahwa komunikasi internal maupun eksternal sudah berjalan baik. Kepala Bidang berfungsi sebagai penghubung yang menyampaikan kebutuhan teknis kepada Kepala Dinas serta menjalin koordinasi dengan instansi lain, terutama Dinas Kominfo. Staf menilai komunikasi yang terjalin cukup terbuka dan mendukung kelancaran kerja. Hal ini memperlihatkan bahwa keberhasilan penerapan arsip elektronik sangat dipengaruhi oleh efektivitas komunikasi lintas sektor.

Indikator terakhir adalah prosedur sistem kearsipan elektronik. Prosedur yang diterapkan masih mengacu pada Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh ANRI, kemudian disesuaikan dengan kondisi daerah. Kepala Bidang hanya menyusun usulan teknis dan menyampaikannya kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut. Prosedur ini masih dalam tahap adaptasi dan belum sepenuhnya baku di tingkat daerah. Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa peran Kepala Bidang Kearsipan lebih dominan sebagai fasilitator teknis dibanding pengambil kebijakan, sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 42 Tahun 2022. Penerapan arsip elektronik di Kota Dumai masih dalam tahap persiapan dan transisi, dengan hambatan berupa keterbatasan perangkat, kompetensi SDM, serta ketergantungan pada regulasi pusat. Namun demikian, koordinasi lintas sektor dan kesadaran akan pentingnya digitalisasi arsip sudah mulai terbentuk, sehingga arah pengembangan arsip elektronik ke depan berada pada jalur yang positif.

Penerapan Arsip Elektronik dari Aspek Koordinasi

Hasil wawancara menunjukkan bahwa koordinasi menjadi kunci utama dalam penerapan arsip elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Dumai. Pada indikator perangkat keras, koordinasi dilakukan secara formal melalui nota dinas dan diperkuat oleh arahan kepala dinas serta surat edaran wali kota. Hal ini memastikan kesiapan komputer, scanner, dan sarana pendukung lainnya dapat digunakan secara merata di tiap unit kerja. Mekanisme resmi ini dipandang efektif oleh staf, meskipun komunikasi lisan tetap dilakukan sebagai pendukung.

Dari sisi perangkat lunak, khususnya penggunaan aplikasi SRIKANDI, koordinasi juga berjalan dengan pola yang sama, yakni melalui nota dinas, arahan langsung, dan dukungan kebijakan pimpinan. Dengan pendekatan tersebut, staf memahami penggunaan aplikasi dan tidak menemukan hambatan berarti dalam implementasinya. Hal serupa terlihat pada indikator data, di mana proses alih media arsip dilaksanakan sesuai pedoman nasional. Kepala bidang berperan sebagai penghubung yang memastikan data dikelola dengan baik, sedangkan kepala dinas memberikan legitimasi agar penerapan dilakukan secara menyeluruh.

Pada indikator sumber daya manusia, koordinasi yang dilakukan baik secara formal maupun informal membantu pegawai memahami tugas dan tanggung jawab dalam mendukung digitalisasi arsip. Meskipun masih diperlukan peningkatan kapasitas teknis, pegawai menilai komunikasi yang dibangun cukup jelas, kondusif, dan tidak menyulitkan. Begitu pula pada indikator jaringan komunikasi, sistem koordinasi dua arah melalui nota dinas dan komunikasi lisan menjamin kelancaran integrasi aplikasi SRIKANDI yang berlaku di seluruh Kota Dumai.

Terakhir, indikator prosedur menunjukkan bahwa penerapan arsip elektronik dilakukan sesuai aturan resmi, mulai dari alih media arsip hingga pemanfaatan sistem SRIKANDI. Prosedur ini diperkuat dengan surat edaran wali kota, yang menjadi dasar kebijakan pelaksanaan secara merata di seluruh perangkat daerah. Dengan demikian, koordinasi dalam setiap indikator penerapan arsip elektronik dinilai berjalan baik dan efektif, didukung oleh peran kepala bidang sebagai fasilitator teknis serta kepala dinas dan wali kota sebagai pengambil kebijakan tertinggi.

Penerapan Arsip Elektronik dari Aspek Pembinaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Kearsipan dan staf teknis, dapat diketahui bahwa pembinaan menjadi indikator penting dalam mendukung penerapan arsip elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Dumai. Pembinaan dilakukan dengan berbagai cara yang bersifat formal maupun informal, seperti sosialisasi, asistensi teknis, pelatihan, lokakarya, hingga kunjungan langsung ke perangkat daerah. Strategi ini menunjukkan pendekatan yang adaptif dan fleksibel, sesuai kebutuhan masing-masing OPD.

Pada indikator perangkat keras (hardware), pembinaan diarahkan untuk memastikan kesiapan perangkat pendukung seperti komputer, scanner, dan server. Hal ini dilakukan melalui sosialisasi resmi maupun asistensi teknis yang membantu OPD memahami penggunaan sarana tersebut. Untuk perangkat lunak (software), pembinaan berfokus pada pemahaman dan penguasaan aplikasi arsip digital, khususnya SRIKANDI. Melalui pelatihan, asistensi, dan kunjungan, pegawai OPD dibimbing agar mampu mengoperasikan aplikasi sesuai standar yang ditetapkan oleh ANRI.

Indikator data ditekankan pada pemahaman mengenai jenis arsip yang harus diinput, cara klasifikasi, serta prosedur pengamanan data digital. Pembinaan ini dilaksanakan dengan metode sosialisasi dan asistensi, baik di kantor dinas kearsipan maupun dengan sistem jemput bola ke OPD terkait, sehingga pengelolaan data lebih seragam dan sesuai NSPK. Dalam indikator sumber daya manusia (SDM), pembinaan berperan untuk meningkatkan kapasitas pegawai agar mampu mengoperasikan sistem kearsipan elektronik secara efektif. Bentuknya meliputi bimbingan teknis, pelatihan, hingga pendampingan langsung di lapangan. Staf menilai pendekatan ini cukup fleksibel dan kondusif, meskipun masih diperlukan penguatan kompetensi teknis melalui pelatihan lebih lanjut.

Selanjutnya, pada indikator jaringan komunikasi, pembinaan dijalankan dengan memanfaatkan berbagai saluran, mulai dari surat resmi, rapat, komunikasi langsung, hingga kunjungan lapangan. Pola komunikasi dua arah ini terbukti efektif dalam memperkuat koordinasi antara bidang kearsipan dengan perangkat daerah, sehingga pelaksanaan arsip elektronik berjalan lebih lancar. Terakhir, pada indikator prosedur, pembinaan dilakukan dengan mengacu pada Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang berlaku secara nasional. Proses sosialisasi dan asistensi memastikan bahwa OPD memahami tahapan teknis dan regulasi yang harus dipenuhi dalam pengelolaan arsip elektronik.

Secara keseluruhan, analisis menunjukkan bahwa pembinaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Dumai dilaksanakan secara menyeluruh, adaptif, dan komunikatif. Dengan menggabungkan metode sosialisasi, asistensi, pelatihan, serta kunjungan langsung, upaya ini tidak hanya meningkatkan pemahaman teknis, tetapi juga membangun kesiapan budaya kerja dalam mendukung transformasi digital kearsipan di Kota Dumai.

Penerapan Arsip Elektronik dari Aspek Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis merupakan salah satu faktor kunci dalam mendukung penerapan arsip elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Dumai. Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Kearsipan serta staf teknis menunjukkan bahwa mekanisme bimbingan teknis dilakukan melalui pendekatan kolaboratif antara pimpinan dan pelaksana, dengan menggabungkan peran narasumber ahli, pelatihan formal, serta pendampingan teknis sehari-hari di lapangan.

Pada indikator hardware (perangkat keras), bimbingan teknis diarahkan pada pemahaman penggunaan perangkat pendukung seperti komputer, scanner, dan server. Kepala Bidang berperan menghadirkan narasumber ahli, baik dari internal dinas maupun dari tingkat provinsi, sedangkan staf teknis yang terbiasa menggunakan perangkat berperan dalam memberikan pendampingan langsung. Pola ini memperlihatkan adanya sinergi antara fasilitasi manajerial dan keterampilan teknis.

Untuk indikator software (perangkat lunak), fokus bimbingan teknis tertuju pada penguasaan aplikasi SRIKANDI sebagai sistem resmi pengelolaan arsip elektronik. Kepala Bidang menyiapkan narasumber dan mengatur pelatihan, sementara pegawai teknis lebih dominan dalam memberikan arahan operasional sehari-hari. Strategi ini menunjukkan pembagian peran yang jelas antara penyedia arah kebijakan dan pelaksana teknis.

Dalam indikator data, bimbingan teknis berfungsi memperkuat pemahaman tentang pengelolaan arsip digital, mulai dari klasifikasi, penyimpanan, hingga perlindungan data. Kepala Bidang kembali menyiapkan narasumber kompeten, sementara staf teknis melaksanakan pengolahan dan memberikan pendampingan langsung. Kolaborasi ini memastikan data arsip terkelola secara sistematis dan aman. Indikator sumber daya manusia (SDM) menjadi salah satu fokus penting. Bimbingan teknis tidak hanya diberikan secara satu arah, tetapi juga melalui praktik berbagi pengetahuan di antara pegawai. Kepala Bidang berperan sebagai fasilitator, sedangkan staf teknis berpengalaman, seperti Hidayat Ramadhan dan Rini Anggraini, turut membimbing rekan kerja dalam penguasaan sistem. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan kapasitas SDM dilakukan dengan pola saling melengkapi.

Pada indikator jaringan komunikasi, bimbingan teknis memastikan kesiapan konektivitas sebagai pendukung kelancaran arsip elektronik. Kepala Bidang mengatur alur pelatihan dan menghadirkan narasumber ahli, sementara staf teknis memberikan pemahaman praktis mengenai pemanfaatan jaringan. Dengan demikian, dukungan komunikasi berjalan efektif melalui peran ganda antara pengarah dan pelaksana. Terakhir, pada indikator prosedur sistem kearsipan elektronik, bimbingan teknis diarahkan untuk memberikan pemahaman terstruktur mengenai tata cara pengelolaan arsip elektronik sesuai standar nasional. Kepala Bidang berperan penting dalam mengatur alur pelatihan dan memilih narasumber, sementara staf teknis memberikan contoh langsung penerapan prosedur dalam praktik.

Secara keseluruhan, analisis menunjukkan bahwa bimbingan teknis dalam penerapan arsip elektronik di Kota Dumai dilaksanakan melalui kombinasi peran struktural dan teknis. Kepala Bidang Kearsipan lebih berperan sebagai fasilitator dan pengarah kegiatan, sementara staf teknis menjalankan pendampingan langsung di lapangan. Pola kerja kolaboratif ini tidak hanya meningkatkan pemahaman teknis, tetapi juga membangun budaya kerja yang mendukung transformasi digital kearsipan.

Penerapan Arsip Elektronik dari Aspek Pengelolaan Teknologi Bidang Kearsipan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Kearsipan serta dua orang pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai, penerapan arsip elektronik dianalisis melalui enam indikator utama, yaitu perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), data, sumber daya manusia (SDM), jaringan komunikasi, dan prosedur sistem kearsipan elektronik. Pada indikator perangkat keras, strategi pengelolaan difokuskan pada penyusunan anggaran yang tepat guna, identifikasi kebutuhan sarana seperti komputer, server, mesin scanner, serta alat alih media, hingga perumusan kebijakan pendukung. Kendala utama terletak pada keterbatasan anggaran, mengingat bidang kearsipan belum sepenuhnya menjadi prioritas pemerintah daerah dibandingkan dengan sektor pembangunan infrastruktur, kesehatan, dan pendidikan. Namun demikian, dukungan pimpinan daerah serta koordinasi internal menunjukkan bahwa penyediaan perangkat keras berjalan terarah dan relatif tanpa hambatan berarti.

Indikator perangkat lunak juga dikelola melalui strategi yang serupa, yaitu penganggaran, identifikasi kebutuhan aplikasi, serta penyusunan kebijakan pendukung. Aplikasi kearsipan resmi seperti SRIKANDI, SIKN, dan JIKN telah dijadikan rujukan utama dalam mendukung digitalisasi arsip. Meskipun keterbatasan anggaran tetap menjadi tantangan, koordinasi internal dan kepedulian pimpinan daerah memberi dukungan bagi implementasi software secara berkelanjutan. Indikator data menempati posisi vital karena menyangkut pengelolaan arsip aktif maupun inaktif, migrasi data, serta perlindungan arsip digital. Strategi pengelolaan diarahkan pada penyusunan anggaran, identifikasi kebutuhan pengolahan data, serta perumusan kebijakan yang mengacu pada standar ANRI. Hasil wawancara menunjukkan bahwa meski pengelolaan data masih menghadapi tantangan keterbatasan prioritas anggaran, proses klasifikasi dan pengolahan data telah berjalan secara terarah dengan dukungan teknis yang memadai.

Dari sisi sumber daya manusia (SDM), meskipun tidak disebutkan secara eksplisit mengenai program pelatihan, wawancara memperlihatkan adanya pembagian peran yang jelas, koordinasi rutin, serta rapat kecil sebagai sarana penguatan kapasitas. Hal ini menunjukkan bahwa strategi penguatan SDM tidak hanya mengandalkan pelatihan formal, melainkan juga melalui pola kerja kolaboratif yang meningkatkan pemahaman staf terhadap tugas masing-masing dalam sistem arsip elektronik. Indikator jaringan komunikasi juga dipandang sebagai bagian penting, meskipun tidak disebutkan secara spesifik dalam wawancara. Infrastruktur jaringan

diperlukan untuk mendukung keterhubungan aplikasi daring seperti SRIKANDI, SIKN, dan JIKN. Selain itu, koordinasi dengan Dinas Kominfo menjadi indikasi bahwa kesiapan jaringan komunikasi telah masuk dalam strategi pengelolaan, meskipun masih dalam tahap bertahap.

Terakhir, pada indikator prosedur sistem kearsipan elektronik, strategi diarahkan pada penyelarasan dengan regulasi ANRI, khususnya NSPK, serta pengembangan SOP internal. Prosedur ini dijalankan melalui koordinasi, pembagian peran, serta penggunaan aplikasi resmi. Hasil wawancara menunjukkan bahwa prosedur sudah mulai diterapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan, khususnya dalam bentuk regulasi formal di tingkat daerah. Secara keseluruhan, hasil analisis memperlihatkan bahwa penerapan arsip elektronik di Kota Dumai telah dirancang secara sistematis melalui enam indikator pengelolaan teknologi. Tantangan utama berupa keterbatasan anggaran dan rendahnya prioritas bidang kearsipan, namun faktor pendukung seperti kepedulian pimpinan daerah, koordinasi internal yang baik, serta pemanfaatan aplikasi resmi ANRI menjadi kekuatan dalam mendorong transformasi digital kearsipan

Keseluruhan hasil wawancara menunjukkan bahwa peran Kepala Bidang Kearsipan lebih dominan sebagai fasilitator teknis dibandingkan sebagai pengambil kebijakan. Hal ini sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 42 Tahun 2022. Kepala bidang lebih berperan mengarahkan staf teknis dan memastikan kelancaran implementasi di lapangan, sementara kebijakan strategis tetap berada pada ranah Kepala Dinas dan Walikota sebagai pengambil keputusan tertinggi.

Penerapan arsip elektronik di Kota Dumai saat ini masih berada dalam tahap persiapan dan transisi. Hambatan utama yang dihadapi meliputi keterbatasan perangkat, kompetensi SDM yang masih perlu ditingkatkan, keterbatasan anggaran, serta ketergantungan pada regulasi pusat. Namun demikian, wawancara memperlihatkan bahwa koordinasi lintas sektor telah berjalan cukup baik, terutama dengan dukungan Dinas Kominfo dan arahan dari ANRI. Kesadaran akan pentingnya digitalisasi arsip juga mulai terbentuk di kalangan pegawai, sehingga arah pengembangan arsip elektronik dapat dikatakan berada pada jalur positif.

Selain itu, proses pembinaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Dumai dinilai telah dilaksanakan secara menyeluruh, adaptif, dan komunikatif. Berbagai metode diterapkan, seperti sosialisasi, asistensi, pelatihan, hingga kunjungan langsung ke perangkat daerah. Strategi ini tidak hanya meningkatkan pemahaman teknis pegawai, tetapi juga membangun kesiapan budaya kerja yang mendukung transformasi digital kearsipan.

Lebih lanjut, wawancara mengungkap bahwa bimbingan teknis dalam penerapan arsip elektronik dilaksanakan melalui pola kolaboratif antara struktur pimpinan dan staf teknis. Kepala bidang bertindak sebagai fasilitator dan pengarah kegiatan, sementara staf teknis berperan dalam pendampingan langsung di lapangan. Kombinasi peran ini meningkatkan pemahaman teknis pegawai sekaligus menumbuhkan budaya kerja yang mendukung digitalisasi.

Secara keseluruhan, hasil wawancara memperlihatkan bahwa penerapan arsip elektronik di Kota Dumai telah dirancang secara sistematis berdasarkan enam indikator pengelolaan teknologi. Meskipun tantangan seperti keterbatasan anggaran dan rendahnya prioritas bidang kearsipan masih dihadapi, faktor pendukung seperti kepedulian pimpinan daerah, koordinasi internal yang baik, serta pemanfaatan aplikasi resmi ANRI (SRIKANDI, SIKN, JIKN) menjadi kekuatan penting dalam mendorong transformasi digital kearsipan ke depan

4. KESIMPULAN

Penerapan arsip elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai masih berada pada tahap persiapan dan transisi, namun telah menunjukkan arah perkembangan yang positif. Analisis melalui enam indikator pengelolaan teknologi perangkat keras, perangkat lunak, data, sumber daya manusia, jaringan komunikasi, dan prosedur menunjukkan bahwa strategi telah disusun secara sistematis melalui penganggaran, identifikasi kebutuhan, serta penyelarasan dengan regulasi ANRI.

Meskipun terdapat kendala berupa keterbatasan anggaran, rendahnya prioritas bidang kearsipan, serta kapasitas SDM yang masih perlu ditingkatkan, faktor pendukung seperti adanya koordinasi lintas sektor, dukungan pimpinan daerah, serta pemanfaatan aplikasi resmi kearsipan nasional (SRIKANDI, SIKN, dan JIKN) memberikan fondasi yang kuat bagi pengembangan sistem arsip elektronik. Dengan demikian, peran Kepala Bidang Kearsipan lebih dominan sebagai fasilitator teknis daripada pengambil kebijakan, namun mampu mengarahkan staf dan menjaga koordinasi sehingga proses digitalisasi arsip dapat berjalan terarah.

Secara keseluruhan, implementasi arsip elektronik di Kota Dumai sudah berada di jalur yang tepat dan berpotensi berkembang lebih optimal apabila dukungan anggaran, regulasi daerah, serta peningkatan kapasitas SDM dapat diperkuat secara berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. Listiyani and Alamsyah, “Analisis Autentikasi dan Pengelolaan Arsip Elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang,” *J. Ilmu Perpust.*, vol. 8, no. 3, pp. 1–9, 2019.
- [2] H. Budiarto *et al.*, *Strategi Pengembangan Masyarakat Digital Indonesia*. Jakarta Pusat: Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia, 2024.
- [3] A. Batary Citta, “Pengembangan SumberDayaManusia Dalam Mendukung Transformasi Transportasi Laut Dalam Era Revolusi Industri 4.0,” *J. Soc. Sci. Res.*, vol. 3, no. 4, pp. 6184–6197, 2023.
- [4] H. M. Zein and S. Septiani, *DIGITALISASI PEMERINTAHAN DAERAH: Katalis Untuk Integrasi dan Optimasi Good Governance*. Banten: PT SADA KURNIA PUSTAKA, 2024.
- [5] Yunita and E. Rahmah, “Penerapan Arsip Elektronik Di Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kota Bukittinggi,” *Ilmu Inf. Perpust. dan Kearsipan*, vol. 4, no. 1, pp. 326–334, 2015.
- [6] D. Syahfitri and A. K. Batubara, “Implementasi Arsip Elektronik Terintegrasi (ARTERI) Berbasis Web di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan,” *Inkunabula J. Libr. ...*, vol. 4, no. 2, pp. 119–129, 2025.
- [7] D. Nur N. S and N. Sutarni, “Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik Sebagai Determinan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai,” *J. Pendidik. Manaj. Perkantoran*, vol. 2, no. 2, p. 40, 2017, doi: 10.17509/jpm.v2i2.8104.