

TINJAUAN LITERATUR: ANALISIS PENGGUNAAN APLIKASI ARSIP DIGITAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN

M.Fakhri Muammar

Politeknik Imigrasi

Email: fakhrif44@gmail.com

***Abstract:** Technological development in Indonesia has progressed rapidly in various fields, including in the realm of records management. This study aims to investigate how institutions in Indonesia manage records, both through conventional and electronic records systems. In addition, this study also aims to provide information regarding the development of electronic records management that has been implemented to date. While there are many advantages to implementing digital archives, there are also some issues that need to be addressed. The right strategies and solutions can help government agencies manage their digital archives well. based on a literature review of scientific journal articles. This research uses the literature review method by analyzing the literature related to digital archive management and seeing what methods and tools are most often used. The results of this study show that digital archive management is an important solution for government institutions in the digital era. Its implementation can improve the efficiency, effectiveness, and transparency of archive management.*

Keywords: *Digital Records Management, Literature Review, Employees*

Abstrak: Perkembangan teknologi di Indonesia telah mengalami kemajuan pesat di berbagai bidang, termasuk dalam ranah pengelolaan arsip. Penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki bagaimana institusi di Indonesia mengelola arsip, baik melalui sistem arsip konvensional maupun elektronik. Di samping itu, hasil studi ini juga ingin menyampaikan informasi terkait perkembangan pengelolaan arsip elektronik yang telah diterapkan saat ini. Meskipun ada banyak keuntungan dari penerapan arsip digital, ada juga beberapa masalah yang perlu ditangani. Strategi dan solusi yang tepat dapat membantu lembaga pemerintahan mengelola arsip digital mereka dengan baik. berdasarkan tinjauan pustaka terhadap artikel-artikel jurnal ilmiah. Penelitian ini menggunakan metode tinjauan pustaka review dengan menganalisis literatur terkait pengelolaan arsip digital serta melihat metode dan tools apa saja yang paling sering digunakan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan Pengelolaan arsip digital merupakan solusi penting bagi institusi pemerintahan di era digital. Penerapannya dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi pengelolaan arsip.

Kata Kunci: *Pengelolaan Arsip Digital, Tinjauan Pustaka Review, Karyawan*

PENDAHULUAN

Teknologi informasi, atau yang biasa disebut TI, merupakan gabungan antara teknologi komputer dan teknologi komunikasi yang digunakan untuk mengelola, menyimpan, dan menyebarkan informasi. Lingkup teknologi ini mencakup perangkat keras, perangkat lunak,

jaringan, serta infrastruktur lain yang digunakan untuk memproses dan menghasilkan data yang berguna. Peranan teknologi informasi sangat vital dalam berbagai sektor kehidupan manusia, seperti dalam dunia bisnis, pendidikan, pemerintahan, dan hiburan (Suryana, 2012).

Dalam beberapa dekade terakhir, perkembangan teknologi informasi yang pesat telah membawa perubahan besar dalam kehidupan sehari-hari, seperti cara bekerja, berkomunikasi, dan mengelola informasi. Selain itu, kehidupan masyarakat global juga telah mengalami berbagai transformasi karena mudahnya akses terhadap informasi dan layanan (Indah & Syamsulrizal, 2021). Faktor utama yang mendorong transformasi tersebut, antara lain, perkembangan ilmu komputer, elektronika, dan telekomunikasi.

Perkembangan teknologi yang pesat telah membantu proses kerja berjalan lebih cepat dan lebih efisien. Di sisi lain, perkembangan teknologi yang pesat telah mengakibatkan peningkatan ketergantungan manusia terhadap teknologi dalam berbagai aspek kehidupan. Namun, terdapat sejumlah tantangan dan kesulitan yang perlu dihadapi di tengah kemajuan teknologi. Berbagai permasalahan, seperti kelambatan proses administratif, minimnya transparansi pelayanan publik, dan risiko pengelolaan data fisik, menuntut adanya terobosan inovatif dalam sistem pemerintahan. Dengan demikian, implementasi *e-government* (electronic government) dan penggunaan arsip digital menjadi langkah strategis yang perlu dipertimbangkan.

E-government, atau pemerintahan digital, merupakan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) oleh pemerintah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, transparansi, dan efisiensi operasional. Implementasi *e-government* dapat memfasilitasi komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat, menyediakan layanan dan informasi secara daring, serta mengotomatiskan berbagai proses administrasi internal pemerintah (Titon Slamet, 2017).

Di sisi lain, pemerintah Indonesia menunjukkan komitmennya dalam mendukung pengelolaan arsip elektronik melalui regulasi yang telah ditetapkan. Hal ini tercantum dalam beberapa peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik:
 - Mengatur tentang pengelolaan arsip elektronik sebagai alat bukti sah.
 - Menetapkan persyaratan dan prosedur pengelolaan arsip elektronik.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Sistem Pengelolaan Informasi dan Transaksi Elektronik:
 - Menetapkan penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) secara elektronik.
 - Mengatur tentang tata cara penyimpanan, pengelolaan, dan akses arsip elektronik.
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik:
 - Menetapkan arsip elektronik sebagai bagian integral dari Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
 - Mewajibkan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan pengelolaan arsip elektronik.

Arsip sendiri sebagai kumpulan dokumen yang terorganisir, berperan krusial dalam suatu institusi. Peranannya tidak hanya sebagai sumber informasi, tetapi juga sebagai alat bantu temu kembali informasi dan bukti dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu, sistem pengelolaan kearsipan yang efektif menjadi esensial untuk memastikan kelancaran fungsi-fungsi tersebut (Nyfantoro dkk., 2019).

Konsep *e-government* melalui aplikasi arsip digital telah diterapkan salah satunya di Kantor Imigrasi Kelas 1 Non TPI Bekasi melalui penggunaan aplikasi SIMPAN DOKIM. Aplikasi ini dapat mengelola dokumen keimigrasian sebagai arsip digital dan memungkinkan penyimpanan dokumen secara elektronik sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip. Selain itu, melalui aplikasi ini pencarian dan akses ke arsip menjadi lebih cepat dan mudah serta dapat meminimalisir resiko kehilangan atau kerusakan dokumen. Aplikasi ini juga dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen arsip di Kantor Imigrasi Kelas 1 Non TPI Bekasi (Kantor Imigrasi Bekasi, 2023).

Meskipun aplikasi SIMPAN DOKIM memiliki potensi untuk meningkatkan efektivitas penyimpanan dokumen, terdapat beberapa hambatan yang dihadapi, salah satunya adalah masalah dengan konektivitas jaringan internet. Kelemahan ini yang secara langsung dapat menghambat proses penyimpanan dokumen, yang berakibat pada penurunan kinerja petugas.

Rumusan Masalah

- 1) Metode dan tools apa saja yang pernah diusulkan peneliti sebelumnya untuk melakukan pengelolaan arsip digital?

- 2) Metode dan tools apa yang sering digunakan untuk membantu dalam pengelolaan arsip digital

Tujuan

Ulasan ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas penggunaan aplikasi arsip digital terhadap kinerja karyawan. Lebih lanjut, ulasan ini bertujuan untuk menyajikan tinjauan pustaka terkini terkait manajemen arsip elektronik berdasarkan publikasi ilmiah dalam jurnal-jurnal terakreditasi.

Untuk menjawab pertanyaan penelitian tersebut, Riset Literatur Sistematis (Systematic Literature Review/SLR) diimplementasikan. Riset ini bertujuan untuk menghimpun data dari berbagai sumber penelitian, terutama artikel jurnal yang telah melalui proses *peer review* secara cermat guna memastikan validitas dan kualitasnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode tinjauan pustaka (*literature review*) untuk menganalisis literatur terkait topik yang dikaji. Tinjauan pustaka merupakan proses sistematis dan kritis dalam mengkaji sumber-sumber tertulis yang relevan dengan topik penelitian tertentu. Tahapan tinjauan pustaka yang dilakukan meliputi: identifikasi, evaluasi, dan sintesis informasi dari berbagai sumber publikasi ilmiah nasional sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam (Novianti & Qotimah, 2023).

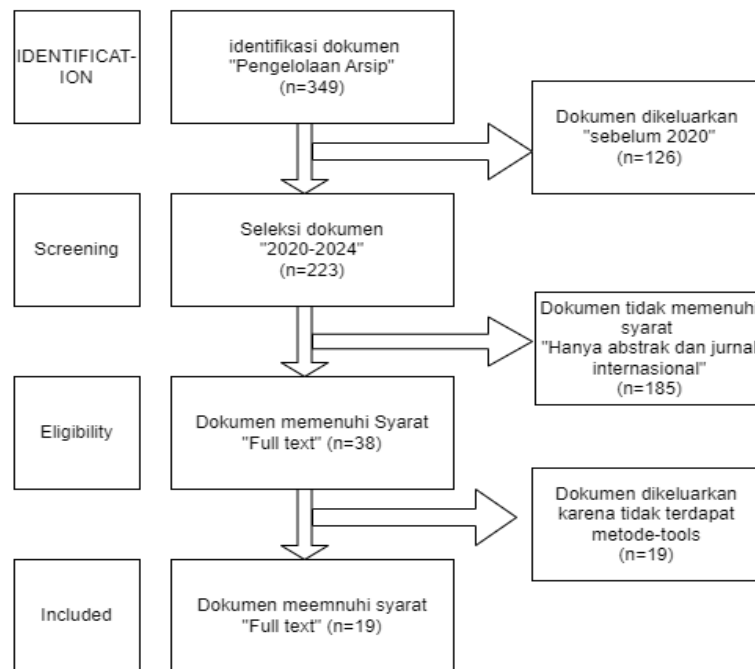
Penelitian ini juga mengadopsi metode tinjauan pustaka (SLR) yang dikemukakan oleh Saleh (2017) untuk mengidentifikasi ide-ide fundamental dan hasil penelitian terdahulu. Data penelitian diperoleh dari temuan penelitian yang relevan, dengan fokus pada publikasi sepuluh tahun terakhir. Proses SLR meliputi pengumpulan sumber, membaca kritis, dan evaluasi bacaan untuk selanjutnya disintesis dan dianalisis guna menghasilkan kesimpulan.

pada tahapan systematic literature review perlu ditentukannya kriteria inklusi dan eksklusi pada artikel yang akan dijadikan acuan pada penulisan artikel ini. Kriteria Inklusi dan eksklusi ini digunakan untuk menyeleksi artikel berdasarkan kriteria dan memfokuskan pada artikel journal online yang sesuai dengan kebutuhan peneliti. Point dari kriteria inklusi dan eksklusi yang diberikan akan ditampilkan seperti pada Tabel

Tabel 1. Kriteria Inklusi dan Eksklusi

Inklusi	Eksklusi
Artikel jurnal riset mengenai arsip digital	Artikel jurnal non hasil riset
Artikel jurnal berbahasa Indonesia	Artikel jurnal Internasional
Artikel jurnal <i>full text</i>	Artikel jurnal hanya abstrak
Artikel jurnal periode 2020-2024	Artikel jurnal periode di bawah 2020

Studi ini menghasilkan tinjauan sistematis artikel jurnal online yang membahas pengelolaan arsip elektronik di Indonesia. Untuk menemukan artikel jurnal online ini, Google Scholar dan harzing Publish or Perish digunakan. Hasil pencarian awal dengan kata kunci "Pengelolaan Arsip" yang dicari pada judul artikel menghasilkan sebanyak 349 (tiga ratus empat puluh sembilan) dokumen jurnal yang terdiri dari format full text dan format abstrak. Peneliti berusaha untuk menyeleksi kembali hasil pencarian pada artikel jurnal yang dipublikasikan dari tahun 2020 hingga 2024. Pada akhirnya, peneliti menemukan 223 (dua ratus) dokumen jurnal online. Dalam langkah terakhir, untuk lebih memfokuskan hasil pencarian untuk menjawab pertanyaan penelitian, data jurnal online yang relevan dengan temuan ini dibatasi hanya pada artikel full text yang memiliki tool dan metode, sehingga ditemukan sebanyak 19 (sembilan belas) dokumen. Hasil akhir dari pencarian jurnal yang berkaitan dengan Pengelolaan Arsip dari tahun 2020 hingga 2024, yang dapat diakses secara lengkap di Google Scholar dan Harzing Publish or Perish, adalah 19 (sembilan belas). Penelitian didasarkan pada artikel jurnal online ini.



HASIL DAN PEMBAHASAN

RQ 1: Metode dan tools apa saja yang pernah diusulkan peneliti sebelumnya untuk melakukan pengelolaan arsip digital?

Berbagai penelitian telah menunjukkan peningkatan kinerja karyawan dengan adanya penerapan arsip digital. Salah satunya penelitian yang dilakukan oleh Astuti & Lestariningsih (2021) yang menunjukkan bahwa beralih dari metode tradisional berbasis kertas ke penyimpanan digital telah membawa perubahan besar dalam efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip. Penggunaan teknologi digital dalam pengarsipan memungkinkan pencarian yang lebih mudah dan penyimpanan yang lebih terorganisir, yang menghemat ruang dan waktu. Namun, penggunaan arsip digital bergantung pada keterampilan dan keahlian SDM. Oleh karena itu, sangat penting bagi profesional pengarsipan untuk mengikuti kursus yang membahas cara menggunakan Dropbox, OneDrive, dan Google Drive. Untuk menjawab pertanyaan RQ1 maka penulis membuat tabel SLR untuk menunjukkan metode dan tool apa saja yang pernah diusulkan peneliti sebelumnya untuk dilakukan pengelolaan arsip digital, berikut adalah Tabel Hasil SLR yang telah ditemukan oleh penulis.

Tabel 1. Data Jurnal yang Dianalisis

No	AUTHOR	JUDUL	TOOL S	METODE	Hasil
1	N Puspitasari, A Septiarini, MI Hakim...	Teknologi Arsip Digital sebagai Upaya Peningkatan Layanan Administrasi di Kelurahan Sungai Pinang Luar Kota Samarinda	QR Code	Kualitatif	Di Kelurahan Sungai Pinang Luar, program pengabdian masyarakat yang melibatkan penggunaan teknologi arsip digital telah menunjukkan hasil yang positif. Dengan memanfaatkan teknologi Google Form dan akses QR-Code, inisiatif ini telah meningkatkan kualitas pelayanan administrasi. Meskipun ada beberapa hambatan yang dihadapi selama pelaksanaan, semangat dan kolaborasi dari peserta dicatat dengan baik. Masyarakat telah menerima konten dengan baik dan berhasil menggunakan formulir Google untuk surat-menyurat. Kelurahan Sungai Pinang Luar berharap dapat menjadi contoh bagi lembaga lain dalam menerapkan digitalisasi dokumen untuk pelayanan administrasi yang lebih efisien. Ini akan memungkinkan mereka untuk mengelola dokumen penting dengan cepat dan memudahkan warga untuk mengurus surat menyurat secara mandiri.

2	GA Fad'li, M Marsofiyati...	Implementasi Arsip Digital Untuk Penyimpanan Dokumen Digital	model interakti f	Kualitatif	Tujuan penyimpanan dan pengelolaan data adalah dasar dari pengelolaan arsip digital dan arsip manual. Salah satu perbedaan utama adalah penggunaan media elektronik dan teknologi, seperti komputer, untuk mengelola arsip. Metode digitalisasi arsip lebih efisien daripada metode tradisional berbasis kertas. Namun, pelestarian arsip digital masih menjadi fokus utama di Indonesia, dan penelitian tambahan diperlukan. Perpustakaan dan arsip, sebagai lembaga penyimpanan informasi, harus mengutamakan pelestarian arsip digital, dengan tujuan utama adalah mengutamakan isi informasi. Untuk memastikan keberlangsungan akses informasi dalam jangka panjang, diharapkan bahwa pemerintah dan lembaga terkait akan memberi perhatian khusus pada pelestarian arsip digital.
3	FKH Tambun, B Bunari...	Digitalisasi Arsip Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru	website	Kualitatif	Tujuan pengelolaan arsip digital adalah sama dengan tujuan pengelolaan arsip manual, yaitu menyimpan dan

		Dalam Menunjang Riset Kesejarahan			mempertahankan data. Berbeda dengan metode konvensional yang bergantung pada dokumen fisik, pengelolaan arsip digital menggunakan teknologi modern seperti komputer dengan mudah dan efisien. Namun, penelitian dan upaya tambahan diperlukan untuk memastikan pelestarian arsip digital. Penting bagi lembaga seperti perpustakaan dan arsip untuk memprioritaskan pelestarian informasi digital karena manfaatnya dalam jangka panjang. Untuk memastikan akses informasi yang berkelanjutan, pemerintah dan lembaga terkait harus lebih memperhatikan pelestarian arsip digital.
4	KDKA Wardani, NPIP Dewi...	Optimalisasi Kinerja Karyawan Melalui Pengelolaan Arsip Digital Di Kadin Bali	Google Drive,S preadsheet	Kualitatif	Hasil pembahasan menunjukkan bahwa KADIN Bali berhasil melaksanakan program pelatihan dan pendidikan tentang pengarsipan dokumen digital. Dengan menggunakan Google Drive dan spreadsheet, staf administrasi KADIN Bali dapat memahami dan mengelola arsip dengan baik. Penggunaan sistem digital ini telah

					<p>meningkatkan produktivitas kerja karena pencatatan surat masuk dan keluar lebih cepat dan lebih akurat. Meskipun demikian, bagian administrasi KADIN Bali menghadapi kekurangan karena kekurangan sumber daya manusia. Kekurangan ini dapat menjadi hambatan saat ramai atau saat arsip dibutuhkan kembali. Keunggulan dari pengabdian ini adalah KADIN Bali akan memiliki kemampuan untuk memulai pengarsipan dokumen apa pun secara digital, yang menunjukkan kemajuan positif dalam pengelolaan arsip organisasi.</p>
5	TD Hajar, J Dwiridotjahjono	Analisis Pengaruh Digitalisasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan (semar) dalam Peningkatan Kinerja Karyawan pada Karyawan Unit Kearsipan Departemen ...	DMS	deksriptif	Unit Kearsipan PT Petrokimia Gresik membuat aplikasi SEMAR, sebuah sistem manajemen arsip digital (DMS) yang dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip inaktif. Berbagai fitur canggih aplikasi ini, termasuk dashboard interaktif, sistem peminjaman dan pengembalian, rekapitulasi laporan otomatis, dan pengingat retensi dan pemusnahan arsip, meningkatkan

					produktivitas kerja dan mengurangi risiko kesalahan manusia. Dengan penerapan SEMAR, karyawan lebih efisien dan produktif dan lebih mampu mencapai tujuan kinerja mereka. Disarankan agar Unit Kearsipan PT Petrokimia Gresik mengintegrasikan pengelolaan arsip penting ke dalam aplikasi SEMAR atau mengembangkan sistem terpisah. Ini akan meningkatkan efisiensi kerja dan manfaat digitalisasi.
6	SN Yudisman	Penyimpanan Arsip Digital Berbasis Cloud Sebagai Mitigasi Bencana Di Indonesia	Data Storage	kualitatif deskriptif	Dalam pembahasan berikut berbicara tentang penyimpanan data berbasis cloud, yang merupakan aset penting bagi perusahaan, perlindungan yang baik sangat penting. Untuk memastikan bahwa data berharga tetap aman dalam situasi bencana, perusahaan harus memiliki kebijakan pemulihan operasional pengolahan data yang kuat. Setiap organisasi harus menentukan jumlah penyimpanan yang diperlukan, tingkat risiko yang terkait dengan data, dan dampak kerusakan atau bencana terhadap data

					sebelum pengalihan arsip.
7	SA Putri	Optimalisasi Pengelolaan Arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Digital (SIKENDI) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran	Scanner	kualitatif deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa transisi pengelolaan arsip di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran dari sistem manual ke digital, melalui sistem Sikendi, menghasilkan dampak positif. Pendekatan digital terbukti lebih praktis, efisien, dan efektif, dengan fokus pada aspek keamanan dan kemudahan pencarian arsip. Meskipun Sikendi memberikan manfaat signifikan, penelitian ini mengidentifikasi beberapa hambatan, seperti keterbatasan Sumber Daya Manusia, infrastruktur elektronik yang belum optimal, dan insiden kesalahan sistem. Peluang pengembangan sistem Sikendi di masa depan diusulkan, dengan rekomendasi untuk mengintegrasikan arsip aktif ke dalam sistem dan meningkatkan optimalisasi melalui partisipasi aktif unit kerja terkait.
8	A Andria, RK Setyansah	Pengelolaan Database Arsip Digital Menggunakan Google Drive Untuk	Gmail, Aplikasi Browser	Participatory Rural Appraisal (PRA)	Sebagai hasil dari pelatihan yang diberikan kepada mahasiswa KKN-T Kelompok 1 di Balai Desa Balerejo,

		Balaidesa Balerejo			diputuskan bahwa pengarsipan data digital akan memberikan beberapa manfaat, seperti akses data yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja, mendorong digitalisasi data di semua lingkungan organisasi, membentuk budaya di mana orang berbagi pengetahuan, memberikan kontribusi pelayanan yang cepat, hemat biaya, fleksibel, dan aman.
9	A Yudistira, D Novita	Analisis Kepuasan Pengguna Aplikasi Arsip Digital Menggunakan Model End User Computing Satisfaction (EUCS)	End User Computing Satisfaction (EUCS)	kuantitatif	Hasil penelitian terhadap enam hipotesis menunjukkan perbedaan hasil untuk masing-masing variabel menggunakan model EUCS dan program SPSS 24. Accuracy, Format, Ease of Use, dan Timeliness tidak memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kepuasan pengguna aplikasi Arsip Digital. Namun, secara keseluruhan, EUCS secara bersamaan terbukti berdampak pada kepuasan pengguna aplikasi Arsip Digital. Penemuan ini memberikan gambaran penting tentang komponen yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan kepuasan pengguna dan tingkat efektivitas aplikasi Arsip Digital.

10	DA Utami, RN Utami	Rancangan Inovasi Penyimpanan Arsip Berbasis Website di Kantor Konsultan Pajak Erwin Nur Kurotin	phpMy Admin	Kualitatif	Menurut hasil analisis perancangan dan pengujian, sistem website Kantor Konsultan Pajak Erwin Nur Kurotin untuk penyimpanan arsip telah mencapai pencapaian yang signifikan. Pelanggan membutuhkan menu print, pencarian, dan penyimpanan arsip dalam format pdf. Meskipun menu print dan pencarian agak sulit digunakan, dan format penyimpanan arsip masih menggunakan jpg, uji coba yang dilakukan oleh pelanggan menunjukkan bahwa mereka dapat memasukkan dan mengisi data pegawai serta menyimpan surat masuk. Ini menunjukkan bahwa situs web penyimpanan arsip ini dapat membantu organisasi mengatasi masalah penyimpanan arsip.
11	S Fitriyani, E Henriyani, ES Hidayat	Penataan Arsip Berbasis Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	software dan hardware	Kualitatif	Penataan arsip digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis belum memuaskan, terutama untuk dua dimensi dari empat dimensi yang menjadi fokus penelitian ini. Ketiadaan sarana dan prasarana kearsipan digital, keterbatasan

					<p>komputer, dan masalah pemusnahan arsip elektronik adalah beberapa masalah yang dihadapi. Ada beberapa langkah yang telah diambil, seperti mendapatkan lebih banyak komputer, mengajukan dana untuk mendukung kearsipan digital, dan mengadakan pelatihan bersama dengan Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Kesimpulan ini menunjukkan bahwa ada perlunya tindakan tambahan untuk mengatasi masalah ini dan meningkatkan efisiensi arsip digital di kantor tersebut.</p>
12	YA Rifai, YA Rahmi, V Aprilia	Digitalisasi Arsip Pertanahan Pada Badan Pertanahan Nasional Kota Bandung	website	kualitatif deskriptif	<p>Proses digitalisasi arsip pertanahan yang dilakukan oleh BPN kota Bandung lebih dari sekadar mengubah dokumen fisik menjadi digital. Ini adalah tindakan strategis untuk melindungi dan mengamankan arsip serta meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip tersebut. Dengan menerapkan sistem arsip digital, tidak hanya produksi dokumen digital menjadi lebih mudah, tetapi juga model pengelolaan yang lebih efisien, termasuk buku</p>

					tanah elektronik. Meskipun ada beberapa kendala teknis, seperti masalah dengan website dan koneksi jaringan, proses digitalisasi ini sangat membantu dalam mempermudah pencarian dokumen dan memberikan layanan yang lebih baik kepada pemohon.
13	S Sumarni, N Mardhiah	Digitalisasi Arsip Kepegawaian Pada Kantor BPKD Kabupaten Aceh Barat	Box File	Kualitatif	Hasil penelitian yang dilakukan di kantor BPKD Kabupaten Aceh Barat tentang digitalisasi arsip pribadi menunjukkan bahwa pengelolaan arsip masih belum optimal meskipun upaya untuk digitalisasi telah dilakukan. Dengan banyaknya arsip yang menumpuk di atas meja, kendala utama terletak pada pengelolaan manual dan sebagian elektronik. Salah satu masalah yang dihadapi adalah kurangnya sumber daya yang diperlukan untuk menangani file, kurangnya kesadaran dan disiplin petugas, dan kurangnya reduksi file karena proses pengorganisasian dan pemeliharaan file masih belum selesai. Dibutuhkan upaya tambahan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip di

					kantor BPKD Kabupaten Aceh Barat.
14	ED Astuti, W Lestariningsih	Pengelolaan Arsip Digital Menggunakan Dropbox, One Drive Dan Google Drive	drop box, one drive, dan google drive	Kualitatif	Jurnal ini menemukan bahwa beralih dari metode tradisional berbasis kertas ke penyimpanan digital telah membawa perubahan besar dalam efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip. Penggunaan teknologi digital dalam pengarsipan memungkinkan penyimpanan yang lebih terorganisir dan pencarian yang lebih mudah, sehingga menghemat ruang dan waktu. Namun, penggunaan pengelolaan arsip digital ini sangat bergantung pada keahlian dan keterampilan SDM. Oleh karena itu, sangat penting bagi para profesional pengarsipan untuk mengikuti kursus yang berkaitan dengan penggunaan Dropbox, OneDrive, dan Google Drive. Ini akan membantu mereka meningkatkan kemampuan mereka dan mendapatkan pengakuan resmi atas keahlian mereka dalam mengelola file digital.
15	A Sahal, S Winardi	Penerapan Sistem Pengarsipan Digital Sebagai	Computer Aided Software	kuantitatif	Penelitian telah menghasilkan Sistem Pengarsipan Digital, sebuah aplikasi multi-

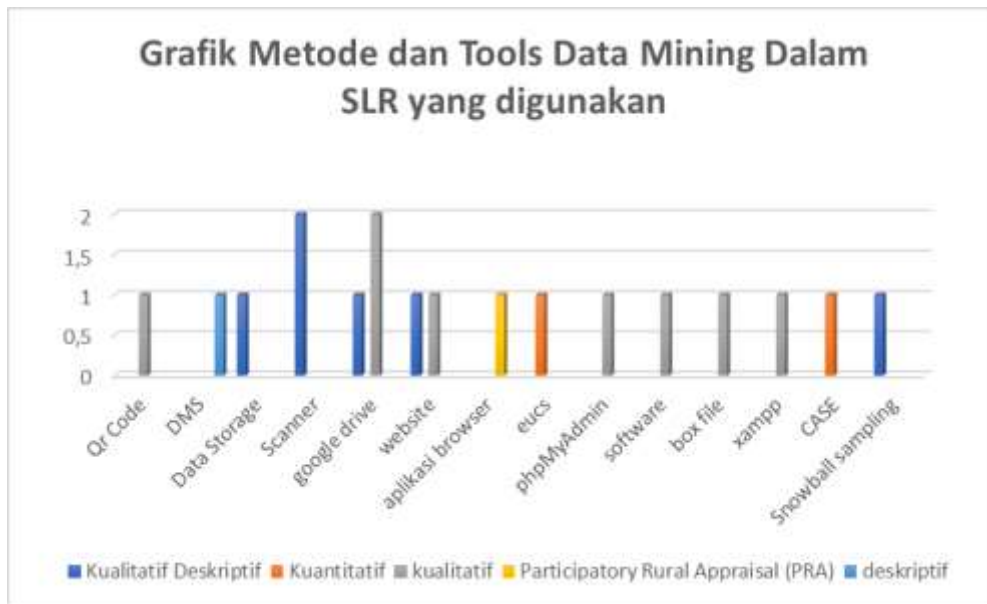
		Pendukung Pengelolaan Arsip Digital Pada Program Studi (Studi Kasus: Program Studi D3 Manajemen Informatika ...	Engineer ring (CASE) ,Rapid Applica tion Develop ment		user yang dapat digunakan untuk membangun dan menerapkan kearsipan digital untuk program studi.
16	I Yenianti	Google Drive sebagai Alternatif Penyimpanan Arsip Digital Dokumen Akreditasi Perpustakaan (Best Practice Pada Perpustakaan IAIN Salatiga)	Google Drive	deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa template boring akreditasi perpustakaan IAIN Salatiga dapat digunakan untuk mengelola arsip digital akreditasi perpustakaan. Website perpustakaan dapat menampilkan bukti digital fisik borang akrditasi di Google Drive.Selain itu, pengelolaan arsip borang akreditasi perpustakaan IAIN Salatiga menghadapi masalah. Salah satunya adalah peningkatan data borang akreditasi setiap tahun. Hal ini belum sempurna karena pustakawan menghadapi masalah teknis dan non-teknis dalam menyusun bukti digital borang akreditasi.
17	Y Priatna	Peran Pengelolaan Arsip Digital Universitas Muhammadiyah Ponorogo Dalam Upaya Peningkatan	scannin g,konve rsi, importi ng	dekriptif kualitatif	Hasil diskusi dan penelitian teori menunjukkan bahwa pengelolaan arsip digital di Universitas Muhammadiyah Ponorogo memiliki banyak manfaat, seperti

		Kualitas Administrasi Universitas			mempercepat produksi, penyimpanan, dan pengawasan dokumen. Selain itu, sistem pengelolaan arsip digital memberi pengguna kesempatan untuk belajar lebih banyak tentang penggunaan perangkat TI. Namun demikian, Universitas Muhammadiyah Ponorogo harus berkonsentrasi pada perbaikan sistem dan menjadikan peningkatan kualitas layanan administrasi sebagai target utama di masa mendatang. Hal ini karena masalah pemrosesan data sering menghambat kinerja sistem, menjadi tantangan utama yang perlu diatasi. Ini penting mengingat bahwa berbagai organisasi yang menerapkan sistem serupa mengalami masalah ini secara bersamaan.
18	D Legowo, A Saeroji, DU Prakosa	Analisis Penataan Arsip Dinamis Berbasis Digital di Universitas Negeri Semarang	Snowball Sampling	deskriptif kualitatif	Menurut penelitian yang dilakukan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang tentang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual dan menghadapi masalah seperti pencarian yang sulit dan ketidaktersentralisasian

					. Meskipun tahap perencanaan penyimpanan arsip digital sedang dilakukan, akses terbatas untuk pengguna dengan tugas khusus. Studi ini menemukan kekurangan dan kebutuhan untuk kemajuan, terutama dalam hal penyesuaian proses penyimpanan manual, pengembangan sistem arsip berbasis digital, dan peningkatan efisiensi dan efektivitas penataan arsip dinamis. Ini penting selama pandemi Covid-19.
e1 9	AN Tompunu, I Admirani, CR Azward	Implementasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Website pada Sekretariat Senat Politeknik Negeri Sriwijaya	Sublime Text 3,Xamp p, Maria DB, Win dows 10, Java Script, J query, B ootstrap	Kualitatif	Hasil akhirnya menunjukkan bahwa sistem informasi berbasis web bekerja dengan baik dalam menyederhanakan administrasi surat di Sekretariat Senat Politeknik Negeri Sriwijaya.

RQ 2 : Metode dan tools apa yang sering digunakan untuk membantu dalam pengelolaan arsip digital?

Untuk menjawab RQ 2 penulis membuat grafik terkait dengan metode dan tools yang sering digunakan, berikut adalah hasil dari grafik tersebut.



Berdasarkan dari tabel di atas (Tabel 1), terdapat 19 jurnal yang didapatkan sebagai bahan *literature review* dengan hasil, metode yang paling banyak digunakan yaitu kualitatif dan kualitatif deskriptif serta tools yang paling sering digunakan adalah scanner dan google drive, sehingga hal ini menjadi rekomendasi untuk dilakukan pengelolaan arsip digital pada kantor imigrasi kelas I Non TPI Bekasi.

KESIMPULAN

Pemerintah Indonesia telah mendukung pengelolaan arsip elektronik melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Arsip elektronik merupakan format arsip baru yang menggunakan teknologi komputer dalam pengelolaannya. Mengingat perkembangan zaman, pengelolaan arsip di institusi yang selama ini dilakukan secara manual perlu diubah menjadi elektronik. Teknologi saat ini menawarkan banyak kemudahan dalam pengelolaan arsip elektronik, dan banyak sistem aplikasi perangkat lunak tersedia untuk meningkatkan kualitasnya.

Penelitian ini mengidentifikasi beberapa institusi di Indonesia yang telah menerapkan pengelolaan arsip elektronik, termasuk institusi pemerintah, swasta, perbankan, dan pendidikan. Pengelolaan arsip elektronik di institusi-institusi ini menggunakan teknologi perangkat lunak seperti aplikasi berbasis komputer, aplikasi Android pada telepon genggam, dan aplikasi website berbasis jaringan internet. Sistem aplikasi ini diterapkan pada berbagai

macam proses kegiatan pengarsipan, seperti pengelolaan arsip statis, surat dan dokumen pemerintah, dokumen foto, data keuangan, arsip vital, surat kabar, dan arsip inaktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Chiemeke, S., Ewwiekpaefe, A. (2011). A conceptual framework of a modified unified theory of acceptance and use of technology (UTAUT) Model with Nigerian factors in E-commerce adoption. *Educational Research*, 2(12), 1719-1726.
- Indah, I., Arsy, Syamsulrizal. (2021). Pengaruh Pembelajaran Steam (Science, Technology, Engineering, ARTS, and Mathematics) Terhadap Kreativitas Peserta Didik. *Biolearning J.* 8 (1), 24–26.
- Kurnia, T. S., Rauta, U., & Siswanto, A. (2023). E-government dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Indonesia. *Jurnal Ilmiah Administrasi Negara*, 11(1), 1-18.
- Novianti, S., Qotimah, K., Arvita, T., & Anam, H. (2023). Literatur Review: Pengembangan, Pembelajaran dan Pengorganisasian IPS di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 17(1), 1-12.
- Nyfantoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2019). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Jurnal Diplomatika*, 3(1), 1-13.
- Ridwan, M., & Hasanah, N. (2021). Pengaruh Penerapan E-Government Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kota Bandung. *Jurnal Administrasi Publik*, 10(2), 191-202.
- Saleh, A. (2017). *Literature review: A guide for students and researchers*. SAGE Publications.
- Andria, Setyansah, R. K., Masani, H. G. A., & Indra, M. N. (2023). Pengelolaan Database Arsip Digital Menggunakan Google Drive untuk Balaidesa Balerejo. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), 1–10.
- Astuti, E. D., & Lestariningsih, W. (2021). Pengelolaan Arsip Digital Menggunakan Dropbox, One Drive dan Google Drive. *Jurnal Abdimas Plj*, 1(2), 178–183. <http://journal2.um.ac.id/index.php/jpbm/article/view/1708>
- Devi, K., Anggria, K., Putu, N., Purnama, I., & Agung, A. (2023). Optimalisasi Kinerja Karyawan Melalui Pengelolaan Arsip Digital Di Kadin Bali. *Social Sciences and Technology for Community Service (JSSTCS)*, 4(2), 239–248.

- Fachzriati, M. S., Lolytasari, L., & Waruwu, N. (2023). Myaka : Aplikasi Pengelolaan Arsip Digital Sekolah. *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 7(2), 188. <https://doi.org/10.29240/tik.v7i2.5738>
- Fitriyani, S., Henriyani, E., & Hidayat, E. S. (2022). Penataan Arsip Berbasis Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. *Dinamika : Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 9(2), 312. <https://doi.org/10.25157/dak.v9i2.8576>
- Legowo, D., Saeroji, A., Prakosa, D. U., Kurniati, Y., Ismayati, I., & Sholikah, M. (2021). Analisis Penataan Arsip Dinamis Berbasis Digital di Universitas Negeri Semarang. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 10(1), 32. <https://doi.org/10.24036/116218-0934>
- Nyfantoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2019). *Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis*.
- Nyfantoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2020). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik Di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 1. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.48495>
- Priatna, Y. (2021). Peran Pengelolaan Arsip Digital Universitas Muhammadiyah Ponorogo Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Administrasi Universitas. *Jurnal Pustaka Budaya*, 8(2), 64–73. <https://doi.org/10.31849/pb.v8i2.6420>
- Putri, S. A. (2023). Optimalisasi Pengelolaan Arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Digital (SIKENDI) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 11(2), 22. <https://doi.org/10.24036/124510-0934>
- Rifai, Y. A., Rahmi, Y. A., & Aprilia, V. (2022). Digitalisasi Arsip Pertanahan Pada Badan Pertanahan Nasional Kota Bandung. *JIA: Jurnal Ilmiah Administrasi*, 10(2), 81–87. <https://doi.org/10.55678/jia.v10i2.709>
- Sahal, A., & Winardi, S. (2021). Penerapan Sistem Pengarsipan Digital Sebagai Pendukung Pengelolaan Arsip Digital Pada Program Studi (Studi Kasus: Program Studi D3 Manajemen Informatika Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Respati Yogyakarta). *Respati*, 16(3), 80. <https://doi.org/10.35842/jtir.v16i3.422>

- Sumarni, S., & Mardhiah, N. (2021). Digitalisasi Arsip Kepegawaian Pada Kantor BPKD Kabupaten Aceh Barat. *COMSERVA Indonesian Journal of Community Services and Development*, 1(8), 426–433. <https://doi.org/10.59141/comserva.v1i8.63>
- Tompsonu, A. N., Admirani, I., Azwardi, A., Restuningsih, C., & Khairunisa, F. (2021). Implementasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Website pada Sekretariat Senat Politeknik Negeri Sriwijaya. *El Sains Jurnal Elektro*, 3(2). <https://doi.org/10.30996/elsains.v3i2.5983>
- Yenianti, I. (2021). Google Drive sebagai Alternatif Penyimpanan Arsip Digital Dokumen Akreditasi Perpustakaan (Best Practice Pada Perpustakaan IAIN Salatiga). *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science*, 5(2), 207–224. <https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v5i2.207-224>
- Yudisman, J. S. N. (2023). *Penyimpanan Arsip Digital Berbasis Cloud Sebagai Mitigasi Bencana Di Indonesi*. 2(2), 186–190.
- Yudistira, A., & Novita, D. (2022). Analisis Kepuasan Pengguna Aplikasi Arsip Digital Menggunakan Model End User Computing Satisfaction (EUCS). *Jurnal Teknologi Sistem Informasi*, 3(2), 176–188. <https://doi.org/10.35957/jtsi.v3i2.3059>