

Peran Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Administrasi di Sektor Pemerintahan

Nanda Cecharia¹, Muhafidhah Novie^{1*}

¹Program Studi Manajemen, Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo, Indonesia.

Abstrak

Penelitian ini mengkaji peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi di sektor pemerintahan, mengingat pentingnya pengelolaan arsip yang efektif untuk mendukung operasional yang efisien dan transparan. Tujuan penelitian adalah untuk mengeksplorasi bagaimana praktik manajemen kearsipan dapat memperlancar alur administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan studi kasus di beberapa instansi pemerintah, termasuk Dinas Perumahan, Permukiman, dan Tata Ruang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang baik berkontribusi pada percepatan pengambilan keputusan dan peningkatan akuntabilitas, meskipun terdapat tantangan seperti keterbatasan sumber daya dan resistensi terhadap perubahan. Novelty dari penelitian ini terletak pada identifikasi faktor-faktor pendukung yang dapat meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan, seperti dukungan teknologi dan pelatihan pegawai. Penelitian ini mendorong pemerintah untuk mengembangkan kebijakan pengelolaan arsip yang lebih baik dan memberikan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya yang melibatkan lebih banyak instansi serta konteks yang berbeda. Diharapkan, hasil penelitian ini dapat menjadi acuan untuk pengembangan praktik manajemen kearsipan yang lebih efektif di masa depan.

Kata kunci

Efisiensi Pemerintahan; Kinerja Administrasi; Manajemen Kearsipan; Transformasi Digital

Abstract

This study examines the role of records management in improving administrative performance in the government sector, considering the importance of effective records management to support efficient and transparent operations. The purpose of the study is to explore how records management practices can streamline administrative flows and improve the quality of public services. The research method used is a qualitative approach with case studies in several government agencies, including the Department of Housing, Settlement, and Spatial Planning. The results of the study indicate that good records management contributes to accelerating decision-making and increasing accountability, despite challenges such as limited resources and resistance to change. The novelty of this study lies in the identification of supporting factors that can improve the effectiveness of records management,

Korespondensi

Muhafidhah Novie

muhafidhahnovie.unusida@gmail.com

such as technological support and employee training. This study encourages the government to develop better records management policies and provides recommendations for further research involving more agencies and different contexts. It is hoped that the results of this study can be a reference for the development of more effective records management practices in the future.

Keywords

Administrative Performance; Archives Management; Digital Transformation; Government Efficiency

Pendahuluan

Manajemen kearsipan memiliki peran yang sangat penting dalam sektor pemerintahan, terutama dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi. Arsip yang dikelola dengan baik dapat menjadi sumber informasi yang vital bagi pengambilan keputusan dan perencanaan strategis dalam kebijakan publik (Hermansyah et al., 2023; Siregar, 2022). Selain itu, manajemen kearsipan yang baik juga berkontribusi pada transparansi dan akuntabilitas pemerintah, yang merupakan prinsip dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Aulianto, 2022). Dengan demikian, pengelolaan arsip yang efektif tidak hanya mendukung operasional internal lembaga pemerintah, tetapi juga meningkatkan kepercayaan publik terhadap institusi tersebut (Susilawati & Rodiah, 2024).

Namun, banyak instansi pemerintah menghadapi berbagai masalah dalam pengelolaan arsip. Beberapa tantangan yang umum dijumpai antara lain kurangnya sumber daya manusia yang terlatih, infrastruktur yang tidak memadai, serta kurangnya kesadaran akan pentingnya kearsipan di kalangan pegawai (Anggraeni et al., 2021; Aulianto, 2022). Selain itu, banyak instansi yang masih menggunakan sistem pengelolaan arsip manual yang rentan terhadap kehilangan dan kerusakan, serta sulit untuk diakses ketika dibutuhkan (Fathurrochman et al., 2024). Masalah-masalah ini mengindikasikan perlunya perhatian lebih terhadap pengelolaan arsip agar dapat berfungsi secara optimal dalam mendukung kinerja administrasi pemerintah.

Dampak dari pengelolaan arsip yang tidak optimal sangat signifikan terhadap kinerja administrasi dan pelayanan publik. Ketidakmampuan dalam mengakses informasi yang diperlukan dapat menghambat proses pengambilan keputusan dan memperlambat respons terhadap kebutuhan masyarakat (Astutiningtyas & Miyono, 2024). Selain itu, pengelolaan arsip yang buruk dapat menyebabkan hilangnya data penting, yang pada gilirannya dapat mengakibatkan kesalahan dalam pelaksanaan program dan kebijakan publik (Nadhiroh & Hasanah, 2023). Hal ini berpotensi menurunkan kualitas pelayanan publik dan mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

Urgensi penelitian ini terletak pada kebutuhan untuk meningkatkan efektivitas administrasi pemerintahan melalui manajemen kearsipan yang baik. Dengan memahami peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi, diharapkan dapat ditemukan solusi untuk tantangan yang ada dan meningkatkan kualitas pelayanan publik (Aprilianti et al., 2022; Jiwandari & Pardi, 2022). Penelitian ini juga bertujuan untuk memberikan rekomendasi praktis bagi instansi pemerintah dalam mengimplementasikan sistem manajemen kearsipan yang lebih baik.

Penelitian terdahulu mengenai manajemen kearsipan dalam sektor publik menunjukkan berbagai pendekatan dan hasil yang beragam, namun juga mengindikasikan adanya kelemahan yang perlu diperhatikan. **Pertama**, penelitian oleh Rumengan et al. mengembangkan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis web, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip dalam organisasi (Rumengan et al., 2021). Meskipun penelitian ini memberikan solusi teknologi, kelemahan terletak pada kurangnya analisis mendalam tentang bagaimana implementasi sistem tersebut dapat diintegrasikan dengan praktik kearsipan yang sudah ada, serta tantangan yang dihadapi dalam transisi ke sistem digital. **Kedua**, Yoraeni et al. meneliti penerapan sistem informasi pelayanan desa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik (Yoraeni et al., 2022). Penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan dalam manajemen arsip dapat meningkatkan keterampilan pegawai desa. Namun, kelemahan dari penelitian ini adalah fokus yang terbatas pada satu lokasi dan kurangnya generalisasi hasil untuk diterapkan di berbagai konteks pemerintahan yang berbeda. **Ketiga**, penelitian oleh Handayani dan Hartatik menyoroti partisipasi pimpinan dan pegawai dalam penyusunan klasifikasi dan jadwal retensi arsip di Terminal LPG Semarang (Handayani & Hartatik, 2019). Penelitian ini memberikan wawasan tentang pentingnya

kolaborasi dalam manajemen kearsipan, tetapi tidak membahas secara mendalam tentang dampak dari partisipasi tersebut terhadap kinerja keseluruhan administrasi dan pelayanan publik. **Keempat**, Fitriani meneliti peran kompetensi staf administrasi dalam implementasi manajemen kearsipan di SMA Negeri 1 Dramaga (Fitriani et al., 2023). Penelitian ini menunjukkan bahwa kompetensi staf berpengaruh positif terhadap kinerja kearsipan. Namun, kelemahan penelitian ini terletak pada kurangnya analisis tentang faktor eksternal yang dapat mempengaruhi kompetensi dan kinerja staf, seperti dukungan manajerial dan infrastruktur yang ada. **Kelima**, penelitian oleh Aulianto mengenai evaluasi pengelolaan arsip dinamis di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia menunjukkan bahwa aspek penciptaan arsip sudah baik, namun aspek pemeliharaan dan penyusutan arsip masih memerlukan perbaikan (Aulianto, 2022). Kelemahan dari penelitian ini adalah kurangnya rekomendasi konkret untuk perbaikan yang dapat diimplementasikan secara praktis dalam konteks yang lebih luas. Secara keseluruhan, penelitian-penelitian ini memberikan kontribusi penting terhadap pemahaman manajemen kearsipan di sektor publik, namun juga menunjukkan adanya gap dalam analisis mendalam dan generalisasi hasil yang dapat diterapkan di berbagai konteks pemerintahan. Penelitian ini bertujuan untuk mengisi gap tersebut dengan mengeksplorasi lebih lanjut peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi di sektor pemerintahan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen kearsipan dapat mendukung peningkatan kinerja administrasi di sektor pemerintahan dan mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas manajemen kearsipan dalam pemerintahan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap pengembangan praktik manajemen kearsipan yang lebih baik di instansi pemerintah, serta memberikan wawasan baru dalam bidang manajemen administrasi publik.

Metode

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus atau deskriptif analitis. Pendekatan ini dipilih untuk menggali secara mendalam peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi di sektor pemerintahan. Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti untuk memahami fenomena yang kompleks dengan cara yang lebih komprehensif dan kontekstual (Andriyus et al., 2023). Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai praktik manajemen kearsipan yang ada di instansi pemerintah. Lokasi penelitian dilakukan di beberapa instansi pemerintah, khususnya di Dinas Perumahan, Permukiman, dan Tata Ruang. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa dinas tersebut memiliki sistem manajemen kearsipan yang telah diterapkan dan berfungsi dalam mendukung administrasi pemerintahan. Waktu penelitian dilakukan selama enam bulan, yang mencakup tahap persiapan, pengumpulan data, dan analisis data. Penelitian ini melibatkan pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip dan administrasi di instansi tersebut (Siregar, 2022). Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam dengan pegawai terkait yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam pengelolaan arsip.

Wawancara ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai praktik manajemen kearsipan, tantangan yang dihadapi, serta dampaknya terhadap kinerja administrasi. Data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen terkait, seperti kebijakan manajemen kearsipan, laporan tahunan, dan prosedur operasional standar (SOP) pengelolaan arsip yang ada di instansi pemerintah tersebut (Harumiati & Payamta, 2014). Teknik pengumpulan data dilakukan melalui beberapa metode, yaitu wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi. Wawancara mendalam dilakukan untuk mendapatkan informasi yang lebih detail dan mendalam dari narasumber yang terlibat langsung dalam manajemen kearsipan. Observasi dilakukan untuk melihat secara langsung proses manajemen kearsipan yang diterapkan di lapangan. Selain itu, studi dokumentasi dilakukan untuk menganalisis dokumen-dokumen yang relevan dengan implementasi sistem kearsipan di instansi pemerintah (Andriyus et al., 2023). Analisis data dilakukan dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif. Proses analisis dimulai dengan mengorganisir data yang telah dikumpulkan, kemudian mengkategorikan temuan berdasarkan tema-tema yang relevan. Selanjutnya, peneliti menarik kesimpulan berdasarkan teori yang relevan untuk memahami peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi di sektor pemerintahan. Pendekatan ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai praktik manajemen kearsipan dan dampaknya terhadap kinerja administrasi (Naftania et al., 2023; Sarjito, 2023).

Hasil dan Pembahasan

Hasil

Hasil penelitian ini memberikan gambaran yang komprehensif mengenai implementasi manajemen kearsipan di instansi pemerintah yang diteliti, serta dampaknya terhadap kinerja administrasi. Praktik manajemen kearsipan di Dinas Perumahan, Permukiman, dan Tata Ruang menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dilakukan dengan sistem yang terstruktur, meskipun masih terdapat beberapa tantangan yang dihadapi. Sebagian besar instansi menggunakan sistem pengelolaan arsip berbasis digital, yang memungkinkan akses yang lebih cepat dan efisien terhadap informasi yang dibutuhkan. Namun, beberapa unit masih mengandalkan metode manual, yang menyebabkan keterlambatan dalam pengolahan dan pengambilan keputusan (Musaddad et al., 2020; Sarjito, 2023).

Pengelolaan arsip yang efektif terbukti memperlancar alur administrasi dan meningkatkan kinerja organisasi. Dengan adanya sistem manajemen kearsipan yang baik, pegawai dapat dengan mudah menemukan dan mengakses dokumen yang diperlukan, sehingga mempercepat proses administrasi. Hal ini berkontribusi pada efisiensi dan akurasi dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif, yang pada gilirannya meningkatkan kualitas pelayanan publik (Musaddad et al., 2020). Penelitian ini menemukan bahwa pengelolaan arsip yang baik berhubungan langsung dengan peningkatan produktivitas pegawai dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh instansi pemerintah.

Namun, penelitian ini juga mengidentifikasi beberapa tantangan yang dihadapi dalam implementasi manajemen kearsipan. Keterbatasan sumber daya, baik dalam hal anggaran maupun jumlah pegawai yang terlatih, menjadi salah satu masalah utama. Selain itu, kurangnya pelatihan bagi pegawai mengenai sistem manajemen kearsipan yang baru dan resistensi terhadap perubahan dari pegawai yang lebih senior juga menjadi hambatan dalam penerapan sistem yang lebih efisien (Hutagalung et al., 2021). Tantangan-tantangan ini menunjukkan perlunya perhatian lebih dari pihak manajemen untuk memberikan dukungan yang memadai dalam proses transisi ke sistem pengelolaan arsip yang lebih modern.

Faktor-faktor pendukung yang meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan di instansi pemerintah juga teridentifikasi dalam penelitian ini. Dukungan teknologi, seperti penggunaan perangkat lunak manajemen arsip yang canggih, sangat membantu dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip. Selain itu, kebijakan pemerintah yang mendukung digitalisasi dan pelatihan pegawai juga berkontribusi pada keberhasilan manajemen kearsipan. Penelitian ini merekomendasikan agar instansi pemerintah terus mengembangkan kebijakan yang mendukung pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai dalam bidang manajemen kearsipan untuk meningkatkan kinerja administrasi secara keseluruhan (Tunggul et al., 2016).

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini menjawab pertanyaan penelitian mengenai peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi di sektor pemerintahan. Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang baik tidak hanya meningkatkan efisiensi dan akurasi proses administratif, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Dengan mengatasi tantangan yang ada dan memanfaatkan faktor pendukung, instansi pemerintah dapat meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan dan, pada gilirannya, kinerja administrasi mereka.

Pembahasan

Pembahasan mengenai peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan kinerja administrasi di sektor pemerintahan menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang baik memiliki hubungan yang erat dengan efektivitas operasional pemerintahan. Pengelolaan arsip yang terstruktur dan sistematis memungkinkan akses yang cepat dan mudah terhadap informasi yang diperlukan, yang pada gilirannya mempercepat pengambilan keputusan. Hal ini sejalan dengan temuan Wangsa yang menekankan bahwa penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip dapat menciptakan efisiensi dan meningkatkan transparansi dalam penyelenggaraan organisasi pemerintahan (Wangsa et al., 2023). Dengan demikian, manajemen kearsipan yang baik tidak hanya berfungsi untuk menyimpan dokumen, tetapi juga sebagai alat strategis dalam mendukung operasional pemerintahan yang lebih efektif.

Arsip yang dikelola dengan baik juga berkontribusi pada transparansi dalam pemerintahan. Ketika informasi dapat diakses dengan cepat dan akurat, hal ini meningkatkan akuntabilitas dan kepercayaan publik terhadap instansi pemerintah. Putranto menyoroti pentingnya pendekatan holistik dalam pengelolaan arsip, yang mempertimbangkan sudut pandang pengguna dan kolaborasi dengan berbagai pihak untuk meminimalisir resistensi terhadap perubahan (Putranto, 2018). Penelitian ini memperkuat argumen tersebut dengan menunjukkan bahwa pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai dalam manajemen kearsipan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional.

Perbandingan dengan penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa hasil penelitian ini sejalan dengan temuan yang ada, namun juga memberikan wawasan baru. Misalnya, penelitian oleh Hasnawati dan Erdawati menekankan pentingnya kearsipan dalam meningkatkan pelayanan administrasi, tetapi tidak membahas secara mendalam tentang tantangan yang dihadapi dalam implementasinya (Hasnawati & Erdawati, 2022). Penelitian ini mengidentifikasi tantangan seperti keterbatasan sumber daya, kurangnya pelatihan, dan resistensi terhadap perubahan sebagai faktor yang dapat menghambat efektivitas manajemen kearsipan. Dengan demikian, penelitian ini memperbaiki hasil penelitian terdahulu dengan memberikan analisis yang lebih komprehensif mengenai tantangan dan solusi yang dapat diterapkan.

Tantangan dalam implementasi manajemen kearsipan juga menjadi fokus penting dalam pembahasan ini. Hambatan teknis, seperti keterbatasan infrastruktur dan teknologi, serta budaya organisasi yang kurang mendukung perubahan, menjadi kendala yang signifikan. Penelitian oleh Nafisah dan Pratikto menunjukkan bahwa pengembangan sistem kearsipan berbasis teknologi dapat meningkatkan efisiensi, namun memerlukan dukungan yang kuat dari manajemen dan pegawai (Nafisah & Pratikto, 2021). Oleh karena itu, penting untuk mengidentifikasi dan mengatasi tantangan ini agar manajemen kearsipan dapat berfungsi secara optimal.

Rekomendasi untuk meningkatkan manajemen kearsipan di pemerintahan mencakup beberapa strategi dan kebijakan. Pertama, peningkatan pelatihan bagi pegawai mengenai sistem manajemen kearsipan yang baru sangat diperlukan untuk mengurangi resistensi terhadap perubahan. Kedua, digitalisasi arsip harus menjadi prioritas untuk meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi pengelolaan arsip. Terakhir, pengembangan sistem manajemen berbasis teknologi yang terintegrasi dapat membantu dalam memantau dan mengevaluasi kinerja manajemen kearsipan secara berkelanjutan. Dengan menerapkan rekomendasi ini, diharapkan manajemen kearsipan di sektor pemerintahan dapat ditingkatkan, sehingga berkontribusi pada kinerja administrasi yang lebih baik.

Limitasi

Kajian kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini terbatas pada fokus yang hanya mencakup beberapa instansi pemerintah tertentu, sehingga hasil yang diperoleh mungkin tidak sepenuhnya dapat digeneralisasi untuk seluruh sektor pemerintahan di Indonesia.

Kesimpulan

Manajemen kearsipan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran administrasi dan kinerja instansi pemerintahan. Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi bagaimana pengelolaan arsip yang efisien dapat meningkatkan pelayanan publik dan transparansi pemerintahan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang baik tidak hanya mempercepat proses pengambilan keputusan, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Dengan demikian, manajemen kearsipan yang efektif berkontribusi pada peningkatan kinerja administrasi secara keseluruhan. Implikasi dari penelitian ini memberikan wawasan praktis bagi instansi pemerintah untuk memperbaiki sistem kearsipan mereka, sehingga dapat meningkatkan efisiensi administrasi. Penelitian ini juga mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam implementasi manajemen kearsipan, yang perlu diperhatikan untuk mencapai hasil yang optimal. Oleh karena itu, penting bagi pemerintah untuk terus berinvestasi dalam pengembangan sistem manajemen kearsipan yang lebih baik.

Saran untuk penelitian selanjutnya adalah untuk mengeksplorasi penerapan manajemen kearsipan di berbagai instansi pemerintah lainnya atau dalam konteks yang lebih luas, seperti sektor swasta atau organisasi non-profit. Penelitian ini memiliki keterbatasan dalam hal fokus yang hanya mencakup beberapa instansi pemerintah tertentu, sehingga hasil yang diperoleh mungkin tidak sepenuhnya dapat digeneralisasi untuk seluruh sektor pemerintahan di Indonesia. Penelitian lebih lanjut diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai praktik manajemen kearsipan di berbagai konteks. Selain itu, penelitian selanjutnya juga dapat mengeksplorasi dampak dari teknologi informasi dalam pengelolaan arsip dan bagaimana hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pengembangan praktik manajemen kearsipan di sektor pemerintahan dan sektor lainnya.

Konflik Kepentingan

Tidak ada potensi konflik kepentingan yang relevan dengan artikel ini.

Ucapan Terima Kasih

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada kepala dinas dan pegawai di Dinas Perumahan Permukiman Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo yang telah memberikan informasi dan dukungan yang berharga atas kerjasama dan dukungan sebagai mitra pengabdian kepada masyarakat.

Daftar Pustaka

- Andriyus, A., Herawaty, Y., Said, M. S., & Safitri, B. H. (2023). Peningkatan Kapabilitas Pengelolaan Kearsipan Pemerintahan Kampung Mukim Singkir Yan Kedah Malaysia. *Empowerment : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 6(03), 262–271. <https://doi.org/10.25134/empowerment.v6i03.8702>
- Anggraeni, M., Suyitno, I., & Asari, A. (2021). Manajemen Kinerja Pengelolaan Arsip Statis di Unit Pusat Arsip Universitas Negeri Malang pada Masa Pandemi Covid-19. *JoLLA: Journal of Language, Literature, and Arts*, 1(3), 383–396. <https://doi.org/10.17977/um064v1i32021p383-396>
- Aprilianti, I., Nidar, S. R., & Saefullah, K. (2022). Kinerja Reksa Dana Saham di Indonesia Pada Masa Pandemi Covid-19. *Glosains: Jurnal Sains Global Indonesia*, 3(1), 33–41. <https://doi.org/10.59784/glosains.v3i1.52>
- Astutiningtyas, D. N. L., & Miyono, N. (2024). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Perangapan Terhadap Kinerja Guru Sekolah Dasar. *JGK (Jurnal Guru Kita)*, 8(2), 256. <https://doi.org/10.24114/jgk.v8i2.55125>
- Aulianto, D. R. (2022). Evaluasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada Unit Pengolah di Sekretariat Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 8(1), 25–36. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i1.44715>
- Fathurrochman, I., Siswanto, S., Qowwiyul Aziz Alhaji, I., Bahri, S., & Amin, M. (2024). Peran Kepala Tata Usaha dalam Mengembangkan Pengelolaan Arsip Perkantoran. *Evaluasi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 8(1), 144–158. <https://doi.org/10.32478/08074a55>
- Fitriani, N. S. F., Rahmawati, I., Ihsan, M., & Suryanto, S. (2023). Peran Kompetensi Staf Administrasi dalam Implementasi Manajemen Kearsipan di SMA Negeri 1 Dramaga. *SAHID MENGABDI: Jurnal Pengabdian Masyarakat Institut Agama Islam Sahid Bogor*, 3(01), 13–20. <https://doi.org/10.56406/jsm.v3i01.409>
- Handayani, T., & Hartatik, E. S. (2019). Peran Partisipasi Pimpinan dan Pegawai Administrasi dalam Penyusunan Klasifikasi dan Jadwal Retensi: Studi Kasus pada Terminal LPG Semarang. *Anuwa:*

- Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi*, 3(2), 135–149.
<https://doi.org/10.14710/anuva.3.2.135-149>
- Harumiati, Y., & Payamta, P. (2014). Pengaruh Karakteristik Pemerintah Daerah dan Temuan Audit BPK Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Indonesia Tahun Anggaran 2011. *Assets: Jurnal Akuntansi Dan Pendidikan*, 3(2), 84–96. <https://doi.org/10.25273/jap.v3i2.1244>
- Hasnawati, & Erdawati, M. (2022). Efektifitas Kearsipan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi. *Journal of Indonesian Scholars for Social Research*, 2(2), 120–133. <https://doi.org/10.59065/jissr.v2i2.37>
- Hermansyah, D., Aulianto, D. R., Raharja, T. D., & Fernalia, F. (2023). Persepsi Arsiparis terhadap Implementasi Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 9(2), 189–200. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v9i2.54990>
- Hutagalung, D., Novitasari, D., Silitonga, N., Asbari, M., & Supiana, N. (2021). Membangun Inovasi Organisasi: Antara Kepemimpinan Transformasional dan Proses Manajemen Pengetahuan. *EDUKATIF: JURNAL ILMU PENDIDIKAN*, 3(6), 4568–4583. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v3i6.1522>
- Jiwandari, S., & Pardi, P. (2022). Telaah Kinerja Keuangan Usaha Kuliner Di Surakarta. *Juremi: Jurnal Riset Ekonomi*, 1(5), 547–556. <https://doi.org/10.53625/juremi.v1i5.1685>
- Musaddad, A. A., Niswah, M., Prasetyo, K., & Hardjati, S. (2020). Implementasi Manajemen Kearsipan Di Sektor Publik. *Jurnal Governansi*, 6(2), 133–143. <https://doi.org/10.30997/jgs.v6i2.2843>
- Nadhiroh, A. Y., & Hasanah, L. U. (2023). Penerapan Aplikasi Pengarsipan Berbasis Website di Desa Pondokkelor Kecamatan Paiton Kabupaten Probolinggo. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Aplikasi Teknologi (Adipati)*, 2(2), 73–79. <https://doi.org/10.31284/j.adipati.2023.v2i2.4750>
- Nafisah, F., & Pratikto, H. (2021). Pengembangan Sistem Kearsipan dan Administrasi Gaji Elektronik (SIPAMIGA) berbasis Website Dinamis di PT. Subur Jaya Prima Kabupaten Tuban. *Jurnal Ekonomi, Bisnis Dan Pendidikan*, 1(4), 405–412. <https://doi.org/10.17977/um066v1i42021p405-412>
- Naftania, S., Gumilang, S. F. S., & Hanafi, R. (2023). Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Urusan Perumahan dan Permukiman Pemerintah Provinsi Jawa Barat Menggunakan Kerangka Kerja Togaf. *JUPI (Jurnal Ilmiah Penelitian Dan Pembelajaran Informatika)*, 8(2), 419–427. <https://doi.org/10.29100/jupi.v8i2.3452>
- Putranto, W. A. (2018). Pengelolaan Arsip di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1), 1. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.28253>
- Rumengan, A., Mewengkang, A., & Kaparang, D. R. (2021). Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Web. *Edutik: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 1(6), 709–718. <https://doi.org/10.53682/edutik.v1i6.3296>
- Sarjito, A. (2023). Dampak Digitalisasi Administrasi Perdesaan di Negara Berkembang. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi*, 13(2), 106–124. <https://doi.org/10.33592/jiia.v13i2.3814>
- Siregar, Y. B. (2022). Pengelolaan Arsip yang Efektif di Lingkungan Yayasan Pendidikan Ursulin. *Jurnal Karya Untuk Masyarakat (JKuM)*, 3(2), 138–167. <https://doi.org/10.36914/jkum.v3i2.796>

- Susilawati, R., & Rodiah, S. (2024). Pengaruh Pendidikan Arsiparis Terhadap Kegiatan Preservasi di Record Center Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 4(1), 29–35. <https://doi.org/10.24821/jap.v4i1.8151>
- Tunggul, A. M., Isnanto, R., & Nurhayati, O. D. (2016). Evaluasi Kinerja Organisasi Publik Dengan Menggunakan Pendekatan Balanced Scorecard dan Analytic Network Process. *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 6(2), 124. <https://doi.org/10.21456/vol6iss2pp124-132>
- Wangsa, J. G. F., Piarsa, I. N., & Rusjyanthi, N. K. D. (2023). Audit Tata Kelola TI Pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten X Dengan Menggunakan Pendekatan Framework Cobit 5 (Studi Kasus: Dinas Kebudayaan, Dinas Pariwisata, dan Dinas Sosial). *JITTER: Jurnal Ilmiah Teknologi Dan Komputer*, 3(3), 1323. <https://doi.org/10.24843/JTRTI.2022.v03.i03.p07>
- Yoraeni, A., Basri, H., & Puspasari, A. (2022). Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Desa Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Dan Mewujudkan Smart Village. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 6(5). <https://doi.org/10.31764/jmm.v6i5.10655>