



Digitalisasi Arsip Inaktif: Studi Kasus Penerapan SIKD Pada Unit Kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Nila Vinca Risma Trisna, Jazimatul Husna

¹Jurusan Informasi dan Humas Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, Jl. Erlangga Tengah, Kampus undip Pleburan, Indonesia 50241, galih.trisna1@gmail.com

²Jurusan Informasi dan Humas Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, Jl. Erlangga Tengah, Kampus undip Pleburan, Indonesia 50241, jazimatulhusna@lecturer.undip.ac.id

DOI:

Info Artikel

Abstrak

Sejarah Artikel:

Disubmit
11 November 2025
Direvisi
11 November 2025
Disetujui
12 Desember 2025

Keywords:

*Arsip inaktif SIKD,
Pengolahan Arsip,
Sistem Informasi
Kearsipan digital, ANRI,
Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah*

Penelitian ini bertujuan menganalisis efektivitas implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam pengelolaan arsip inaktif di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah serta mengidentifikasi hambatan dan strategi perbaikannya. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif melalui wawancara mendalam, observasi, serta dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan teknik Miles & Huberman yang mencakup reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SIKD memberikan kontribusi positif terhadap proses temu kembali arsip dan kecepatan layanan administrasi, namun implementasinya belum optimal. Hambatan ditemukan pada keterlambatan pemindahan arsip, ketidaksesuaian metadata, ketidakpatuhan terhadap SOP, serta keterbatasan kompetensi SDM dalam mengoperasikan SIKD. Penelitian menyimpulkan bahwa optimalisasi SIKD membutuhkan peningkatan keterampilan pegawai, penegakan SOP, percepatan digitalisasi arsip, dan pemantauan berkala.

Abstract

This study aims to analyze the effectiveness of the Dynamic Archival Information System (SIKD) in managing inactive records at the Regional Secretariat of Central Java Province, as well as to identify its challenges and improvement strategies. This research employed a descriptive qualitative method through in-depth interviews, direct observations, and document analysis. Data were analyzed using the Miles and Huberman model, which includes data reduction, data display, and verification. The findings reveal that SIKD contributes positively to record retrieval processes and administrative efficiency. However, its implementation remains suboptimal due to delays in record transfer, metadata inconsistencies, non-compliance with archival SOPs, and limited staff competence. The study concludes that optimizing SIKD requires enhanced staff capacity, stricter SOP enforcement, accelerated digitization of inactive records, and regular monitoring.

PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang akuntabel dan efisien. Arsip inaktif memiliki nilai guna administratif, hukum, dan informatif sehingga pengelolaannya harus memenuhi prinsip ketertiban, keamanan, dan keterpakaian. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki volume arsip yang besar sehingga memerlukan sistem yang mampu mengatasi penumpukan arsip sekaligus meningkatkan efektivitas temu kembali informasi.

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dikembangkan untuk mendukung digitalisasi arsip dinamis dan mempercepat proses administrasi. Namun, implementasi SIKD sering menemui kendala seperti ketidakteraturan input arsip, belum selarasnya arsip fisik dan digital, serta pemahaman SDM yang belum merata.

Penelitian sebelumnya mengenai digitalisasi arsip dan SIKD menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi sangat dipengaruhi oleh kompetensi pegawai, kesiapan infrastruktur, dan kepatuhan terhadap SOP. Namun, penelitian yang secara spesifik menilai efektivitas SIKD pada pengelolaan arsip inaktif di Setda Jawa Tengah masih terbatas.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas SIKD dalam pengelolaan arsip inaktif, mengidentifikasi hambatan dalam implementasi, dan merumuskan strategi perbaikan.

Setelah peneliti melakukan telaah terhadap beberapa penelitian, ada beberapa penelitian yang memiliki keterkaitan dengan beberapa aspek yaitu, dalam Teori Kearsipan, Kearsipan meliputi pengelolaan arsip dinamis (aktif dan inaktif) dan arsip statis. Arsip inaktif memerlukan penyusutan terjadwal, pemindahan ke unit kearsipan, serta sistem temu kembali yang akurat, dalam Digitalisasi bertujuan mempermudah akses, mempercepat layanan, dan mengurangi risiko kerusakan dokumen. Digitalisasi arsip inaktif menjadi keharusan bagi instansi yang menangani volume arsip besar, dalam Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) merupakan aplikasi arsip elektronik yang mengelola penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip secara terintegrasi. Efektivitas SIKD bergantung pada kualitas input, keterampilan operator, keselarasan dengan SOP, dan kelengkapan metadata, dan dalam Studi terdahulu menunjukkan bahwa implementasi SIKD maupun SRIKANDI sering terkendala oleh kesiapan SDM, keterbatasan infrastruktur, dan budaya kerja manual. Namun, dampaknya terhadap kualitas layanan arsip terbukti signifikan ketika diterapkan secara konsisten.

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) merupakan sistem elektronik yang dirancang untuk mengelola arsip dinamis secara komprehensif dan terintegrasi, mencakup tahapan penciptaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Penerapan SIKD bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, kecepatan, serta ketepatan dalam proses pengelolaan arsip, sekaligus mengurangi ketergantungan terhadap metode konvensional berbasis kertas. Dasar hukum penerapan sistem ini tercantum dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 15 Tahun 2009 tentang Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dan Sistem Informasi Kearsipan Statis.

Pengelolaan arsip inaktif menggunakan SIKD memiliki dampak yang baik bagi pemerintah daerah, penggunaan SIKD memiliki beberapa perananan penting diantaranya, memastikan pengelolaan arsip lebih tertib dan sistematis, dimana arsip inaktif yang memiliki nilai guna administratif, hukum atau informasi dapat mencatat lokasi, status, serta jadwal retensi arsip secara digital. Selain hal tersebut, SIKD juga dapat membantu memudahkan pelacakan akses, mengurangi resiko kehilangan serta membantu instansi daerah dalam proses audit, akuntabilitas, dan kepatuhan regulasi.

Secara konseptual, penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) berlandaskan prinsip yang serupa dengan sistem pengelolaan arsip konvensional. Perbedaan utama antara keduanya terletak pada media penyimpanan yang digunakan. Dalam sistem konvensional, arsip disimpan secara fisik menggunakan lemari atau rak penyimpanan dokumen, sedangkan pada sistem elektronik, penyimpanan dilakukan melalui kabinet virtual yang terintegrasi secara digital. Berdasarkan penjelasan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), menu dan struktur fungsional dalam SIKD dirancang agar tetap sejalan

dengan tata cara pengelolaan arsip manual, namun dikembangkan lebih lanjut dengan dukungan teknologi informasi guna meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan arsip.

Dalam implementasinya, SIKD tetap berpedoman pada prinsip pemberkasan arsip sebagaimana dijelaskan oleh Sulisty-Basuki, yang mencakup sistem abjad, numerik, klasifikasi, dan warna. Pemberkasan bertujuan untuk menata arsip secara sistematis agar mudah diakses dan ditemukan kembali. Dalam sistem digital, proses tersebut diwujudkan melalui fitur registrasi arsip, yaitu proses penginputan data arsip ke dalam aplikasi SIKD. Melalui menu arsip dinamis, pengguna dapat melakukan kegiatan seperti pendisposisian, pelacakan, hingga pemeliharaan arsip. Adapun tahap penyusutan arsip mencakup pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip kedaluwarsa, dan penyerahan arsip statis. Walaupun SIKD belum mampu melakukan penyusutan secara otomatis, sistem ini telah menyediakan fasilitas untuk mencetak Daftar Pertelaan Arsip (DPA) sebagai bentuk dokumentasi administratif.

Kegiatan penyusutan arsip mencakup proses pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang masa retensinya telah habis, serta penyerahan arsip statis dari lembaga pencipta kepada lembaga kearsipan. Walaupun SIKD belum sepenuhnya mampu melakukan proses penyusutan secara otomatis, sistem ini telah menyediakan fitur untuk mencetak Daftar Pertelaan Arsip (DPA) sebagai bentuk pendokumentasian kegiatan penyusutan.

Dapat disimpulkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam pengelolaan arsip inaktif di lingkungan pemerintah daerah merupakan langkah yang seharusnya telah diterapkan sejak lama. Kesimpulan ini didukung oleh fakta bahwa masih banyak arsip inaktif yang dibiarkan menumpuk di gudang atau tersimpan di ruangan yang tidak terpakai, tanpa pengelolaan yang memadai. Di antara berbagai instansi pemerintah daerah, Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah menjadi salah satu lembaga yang mulai menerapkan sistem SIKD dalam proses pengelolaan arsip inaktifnya..

METODE

Pendekatan penelitian merupakan landasan konseptual yang digunakan peneliti dalam memahami dan menganalisis suatu permasalahan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena permasalahan yang dikaji berkaitan dengan implementasi pengelolaan arsip inaktif melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Pendekatan ini dianggap paling sesuai karena memberikan ruang bagi peneliti untuk memahami fenomena secara mendalam, kontekstual, dan interpretatif.

Melalui pendekatan kualitatif, peneliti dapat menggali lebih jauh pengalaman, hambatan, serta upaya yang dilakukan oleh arsiparis dan pegawai dalam proses pengelolaan arsip. Pendekatan ini juga selaras dengan karakteristik penelitian studi kasus yang berfokus pada satu instansi, yaitu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Studi kasus memberikan kesempatan untuk menelusuri suatu fenomena secara intensif dalam konteks yang spesifik, sehingga menghasilkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai praktik pengelolaan arsip inaktif.

Teknik pengambilan sampel yaitu menggunakan teknik purposive sampling, teknik yang sengaja dipilih berdasarkan kriteria relevan.

Sealain itu juga menentukan Kriteria informan seperti, Arsiparis atau Kepala Unit Kearsipan yang memahami prosedur penyusutan dan penataan arsip, Operator/administrator SIKD yang bertanggung jawab atas input dan pemeliharaan data sistem, Pengelola arsip/pegawai di beberapa biro (unit pengolah) yang rutin membuat, menggunakan, dan/atau menyerahkan arsip inaktif, (Opsional) Pejabat pembuat kebijakan/kepala biro bila diperlukan untuk wawasan kebijakan. Jumlah informan: jumlah informan disesuaikan dengan prinsip kejenuhan data (*data saturation*). Secara operasional, penelitian ini menargetkan $\pm 10-20$ informan yang mencakup perwakilan Unit Kearsipan, 3-5 biro utama, dan 2-3 operator SIKD jumlah final ditentukan ketika tidak muncul temuan baru dari wawancara tambahan.

Peneliti memanfaatkan tiga teknik utama: wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Masing-masing dijabarkan secara operasional yaitu, 1) Wawancara Mendalam dengan tujuan Menggali pandangan, pengalaman, kendala, dan praktik operasional terkait penggunaan SIKD, acuan, serta proses pengelolaan arsip inaktif. Dengan wawancara semi-struktur (guide wawancara berisi pertanyaan pokok dan beberapa pertanyaan penggali).

Topik/kategori pertanyaan, Proses alur pemindahan arsip inaktif (yang dilakukan biro → unit kearsipan), Pengalaman penggunaan SIKD (kegunaan, fitur yang sering/tidak dipakai), Hambatan teknis dan non-teknis (SDM, infrastruktur, SOP), Praktik pencatatan metadata dan temuan terkait ketidaksesuaian arsip fisik–digital, dan Saran perbaikan operasional dan kebijakan. Dengan durasi dan rekaman: setiap wawancara berdurasi 30–60 menit, direkam (dengan izin informan) dan ditranskrip verbatim untuk analisis. Bila informan menolak rekaman, digunakan pencatatan lapangan rinci. 2) Observasi Lapangan dengan tujuan Mengamati praktik nyata tata kelola arsip, kondisi ruang penyimpanan, proses input ke SIKD, dan alur kerja terkait.

Jenis observasi yang dipilih yaitu observasi partisipatif non-invasif atau peneliti berada di lokasi untuk melihat proses tetapi tidak mengintervensi. Disertai daftar cek observasi (observation checklist) minimal: Kondisi fisik ruang arsip (rak, label, box, kebersihan), Tata letak arsip aktif vs inaktif, Proses penyerahan berkas dari biro ke unit kearsipan (adakah dokumen serah terima), Aktivitas penginputan ke SIKD (lokasi, perangkat, koneksi, siapa yang menginput), dan Penggunaan metadata dan konsistensi penomoran. Pada saat observasi juga di sertai dokumentasi meliputi: catatan lapangan, foto (jika diizinkan), dan snapshot layar SIKD (tanpa data sensitif). 2) Dokumentasi (Analisis Dokumen) . dengan jenis dokumen yang ditelaah meliputi acuan kearsipan internal, Jadwal Retensi Arsip (JRA), log aktivitas SIKD, format/format metadata, daftar inventaris arsip, dan laporan terkait kearsipan. Yang selanjutnya dilanjutkan dengan langkah analisis dokumen meliputi: identifikasi elemen norma/prosedur yang relevan (misalnya, alur penyerahan arsip, standar metadata), pencocokan antara ketentuan tertulis dengan praktik lapangan, serta pencatatan bukti ketidaksesuaian atau kepatuhan.

Penelitian ini dilaksanakan di Unit Kearsipan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang berlokasi di Kota Semarang. Lokasi tersebut dipilih karena Sekretariat Daerah berperan sebagai pusat administrasi pemerintahan daerah yang memiliki volume arsip dinamis inaktif cukup besar dan telah menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Kondisi ini menjadikan lokasi penelitian relevan untuk menelaah implementasi pengelolaan arsip inaktif.

Melalui kombinasi observasi, wawancara, dan studi dokumentasi, penelitian ini berupaya memperoleh gambaran komprehensif mengenai penerapan SIKD dalam pengelolaan arsip inaktif di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Metode observasi digunakan untuk memperoleh data faktual di lapangan, wawancara dimanfaatkan untuk menggali pandangan dan pengalaman informan, sedangkan dokumentasi berfungsi memperkuat keabsahan data yang diperoleh.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam pengelolaan arsip inaktif di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Temuan penelitian diolah melalui proses reduksi, penyajian data, dan verifikasi sehingga menghasilkan beberapa tema utama, yaitu efektivitas SIKD, penumpukan arsip inaktif, ketidaksesuaian metadata, ketidakpatuhan terhadap SOP, serta keterbatasan kompetensi SDM. Masing-masing tema tersebut diuraikan dan dikaitkan dengan teori kearsipan, digitalisasi, administrasi, dan manajemen perubahan.

Dari Efektivitas Implementasi SIKD dalam Pengelolaan Arsip Inaktif menunjukkan bahwa SIKD telah memberikan kontribusi positif terhadap beberapa aspek pengelolaan arsip, terutama kemudahan temu kembali dokumen dan percepatan alur administrasi. Melalui fitur pencarian berbasis kata kunci, nomor agenda, klasifikasi, serta metadata, pegawai dapat menelusuri arsip dengan lebih cepat dibandingkan metode manual. Selain itu, pencatatan disposisi, pengendalian dokumen, dan pelacakan status arsip menjadi lebih teratur karena terekam dalam sistem.

Walaupun demikian, kemampuan SIKD belum dapat dimanfaatkan secara maksimal karena kelengkapan data dan kualitas metadata belum memadai. Hal ini mengakibatkan fitur pencarian tidak dapat berjalan optimal pada seluruh arsip. Secara teoretis, keberhasilan sistem informasi kearsipan sangat dipengaruhi oleh kualitas input. Ketika metadata tidak lengkap, maka kemampuan *information retrieval* pada SIKD menjadi terbatas. Temuan ini menunjukkan bahwa efektivitas SIKD tidak hanya ditentukan oleh teknologi, tetapi juga oleh kualitas pengelolaan data.

Penumpukan Arsip Inaktif dan Ketidakteraturan Penyusutan masih terjadi di beberapa biro. Arsip yang seharusnya dipindahkan sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA) tetap berada di unit pengolah dalam

jumlah besar. Kondisi ini terlihat dari penataan arsip di rak penyimpanan yang tidak seragam dan adanya box arsip yang belum diberi label sesuai standar kearsipan.

Keterlambatan pemindahan arsip disebabkan oleh kurangnya disiplin pegawai dalam mengikuti alur penyusutan serta minimnya kontrol dari Unit Kearsipan terhadap unit pengolah. Dari perspektif teori kearsipan, penyusutan merupakan komponen penting untuk mencegah penumpukan, mengoptimalkan ruang, dan menjaga keteraturan. Ketidakteraturan ini mencerminkan bahwa SOP yang mengatur penyusutan belum berjalan secara efektif. Temuan tersebut sejalan dengan penelitian terdahulu yang menunjukkan bahwa lemahnya supervisi dan kepatuhan prosedur sering menjadi penyebab penumpukan arsip.

Ketidaksesuaian Metadata antara Arsip Fisik dan Digital di SIKD. Beberapa arsip fisik sudah diserahkan ke Unit Kearsipan, tetapi belum diunggah ke sistem; sebaliknya, beberapa arsip digital tidak memiliki dokumen fisik pendukung. Selain itu, metadata seperti nomor surat, tanggal, subjek, atau unit pengolah tidak selalu terisi lengkap. Dampaknya, proses pencarian arsip menjadi terhambat karena metadata tidak seragam atau tidak sesuai dengan karakteristik dokumen fisik. Fitur pencarian SIKD hanya dapat menampilkan arsip dengan metadata lengkap, sehingga ketidaksesuaian tersebut menyebabkan arsip tertentu tidak muncul dalam pencarian. Secara teoretis, metadata merupakan inti dari *information retrieval*. Tanpa metadata yang baku dan lengkap, sistem tidak dapat menjalankan fungsi temu kembali secara akurat. Temuan penelitian ini menunjukkan adanya kesenjangan antara teori dan praktik, yaitu proses digitalisasi masih belum mengikuti standar metadata kearsipan.

Pengelolaan yang sepenuhnya belum mengacu pada alur prosedur penataan arsip inaktif yang tercantum pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah tahun 2022 belum diterapkan secara konsisten oleh seluruh unit kerja. Keterlambatan penyerahan arsip inaktif, pencatatan peminjaman arsip yang tidak terdokumentasi, serta ketidakteraturan alur pengembalian arsip menjadi bukti bahwa Peraturan Gubernur belum dipatuhi secara menyeluruh.

Peraturan Gubernur berfungsi sebagai pedoman kerja yang menjamin konsistensi, efisiensi, dan akuntabilitas proses. Temuan ini mendukung teori administrasi publik yang menegaskan bahwa efektivitas prosedur sangat bergantung pada tingkat kepatuhan organisasi.

Keterbatasan Kompetensi SDM dalam Pengelolaan SIKD merupakan salah satu hambatan utama dalam implementasi SIKD. Beberapa operator hanya memahami fungsi dasar, seperti input surat masuk dan surat keluar, tetapi belum menguasai fitur lanjutan seperti unggah dokumen digital, penyusunan metadata, pengelolaan retensi, dan pemanfaatan laporan sistem. Selain itu, beban kerja pegawai dan minimnya pelatihan tambahan menyebabkan proses digitalisasi berjalan lambat dan tidak merata.

Dalam perspektif teori manajemen perubahan, keberhasilan transformasi digital membutuhkan kesiapan sumber daya manusia, komitmen organisasi, serta budaya kerja yang mendukung inovasi. Temuan ini memperlihatkan bahwa hambatan implementasi SIKD lebih dominan berasal dari faktor manusia dan organisasi dibandingkan teknologi.

Berdasarkan temuan-temuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa hambatan terbesar dalam implementasi SIKD terletak pada aspek pengelolaan, bukan pada sistem teknologinya. SIKD sebagai aplikasi telah mampu mendukung digitalisasi arsip dan temu kembali informasi, namun efektivitasnya terhambat oleh: Kualitas input data yang belum konsisten, Ketidaksesuaian metadata, Keterlambatan pemindahan arsip inaktif, Kompetensi SDM yang belum merata, Proses digitalisasi yang belum menyeluruh.

Implikasi dari temuan tersebut adalah bahwa optimalisasi SIKD memerlukan strategi yang mencakup pelatihan intensif bagi pegawai, penegakan acuan secara konsisten, standarisasi metadata, audit dan monitoring berkala, serta percepatan digitalisasi arsip inaktif di seluruh biro. Dengan demikian, proses pengelolaan arsip dapat berjalan efisien, akuntabel, dan sesuai standar kearsipan modern.

KESIMPULAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah memberikan kontribusi positif terhadap proses pengelolaan arsip inaktif, terutama dalam aspek percepatan temu kembali arsip, peningkatan keteraturan pencatatan, serta efisiensi pelacakan dokumen. Namun demikian, efektivitas SIKD belum optimal karena masih terdapat sejumlah hambatan yang berkaitan dengan tata kelola arsip, kesesuaian data, dan kompetensi sumber daya manusia.

Pertama, penumpukan arsip inaktif masih terjadi pada beberapa biro akibat keterlambatan pemindahan dan ketidakteraturan proses penyusutan arsip sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA). Hal ini menunjukkan bahwa alur kerja kearsipan belum berjalan konsisten dan belum sepenuhnya mengikuti alur prosedur penataan Arsip Inaktif yang tercantum pada Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2022 yang berlaku. Kedua, ketidaksesuaian metadata antara arsip fisik dan digital menghambat proses temu kembali arsip dan mengurangi efektivitas fitur pencarian dalam Sistem Informasi Kearsipan (SIKD). Ketiga, kepatuhan unit kerja terhadap acuan Peraturan Gubernur kearsipan belum merata, yang terlihat dari tidak terdokumentasinya proses peminjaman arsip, keterlambatan input arsip digital, dan variasi standar penataan arsip. Keempat, kompetensi SDM dalam mengoperasikan SIKD masih terbatas, sehingga proses digitalisasi tidak berjalan menyeluruh dan masih terdapat ketergantungan pada arsip fisik.

Secara keseluruhan, hambatan tersebut menunjukkan bahwa tantangan implementasi SIKD tidak hanya terletak pada aspek teknis, tetapi juga pada faktor manusia, prosedur, dan budaya kerja organisasi. Dengan demikian, optimalisasi pengelolaan arsip inaktif melalui SIKD memerlukan peningkatan keterampilan pegawai, penegakan acuan alur prosedur penataan Arsip Inaktif yang tercantum pada Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2022 secara konsisten, standardisasi metadata, monitoring dan evaluasi berkala, serta percepatan digitalisasi arsip di seluruh biro. Upaya ini diharapkan dapat menghasilkan sistem pengelolaan arsip yang lebih efektif, akuntabel, dan selaras dengan prinsip kearsipan modern.

DAFTAR PUSTAKA

Arsip Nasional Republik Indonesia. (2012). Peraturan Kepala ANRI Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Klasifikasi Arsip. Jakarta: ANRI.

Arsip Nasional Republik Indonesia. (2019). Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Jakarta: ANRI.

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). (2021). Panduan Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan SRIKANDI. Jakarta: ANRI.

Creswell, J. W. (2018). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

Davis, F. D. (1989). Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology. *MIS Quarterly*, 13(3), 319–340.

Kusumawardhani, D., & Irhandayani, F. (2022). Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Berdasarkan Model Penerimaan Teknologi (TAM). *Jurnal Kearsipan Digital*, 3(1), 45–56.

Nahariyah, S., & Alamsyah, H. (2016). Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Arsip Indonesia*, 5(2), 123–132.

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. (2021). Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah. Semarang: Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2022

Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Jakarta: Sekretariat Negara.

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suyani, R., Winarti, D., & Haryanto, M. (2025). Implementasi Kebijakan Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Madiun. *Jurnal Kebijakan Informasi Publik*, 2(1), 11–20.