

**Pengelolaan Sistem Kearsipan Elektronik “SINORA” Di Badan
Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah
Kota Surabaya**

***Electronic Archiving System Management (SINORA) At The Personnel
And Human Resource Development Agency Of The Surabaya City
Government***

Sovianti Octaviasari¹, Dian Arlupi Utami²

¹Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: sovianti.21098@mhs.unesa.ac.id

²Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: dianarlupi@unesa.ac.id

Abstrak

Pengelolaan arsip secara elektronik merupakan bagian dari transformasi digital dalam administrasi pemerintahan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Dalam upaya mendukung hal tersebut, BKPSDM Kota Surabaya mengembangkan sistem kearsipan elektronik bernama SINORA untuk mencatat dan mengelola arsip secara digital. Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan pengelolaan sistem kearsipan elektronik “SINORA” di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, dengan pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara, observasi langsung, serta studi dokumentasi. Informan dalam penelitian ini meliputi petugas pencatat surat, pengelola teknis sistem, dan staf sekretariat yang bekerja di lingkungan BKPSDM Kota Surabaya. Proses analisis data dilakukan melalui tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dari hasil temuan di lapangan. Teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada fase penciptaan dan penyimpanan, sistem hanya digunakan untuk mencatat informasi dasar surat; proses penciptaan surat masih dilakukan melalui aplikasi lain. Pada fase distribusi dan penggunaan, SINORA belum menyediakan fitur pengiriman atau tindak lanjut surat, dan pengguna hanya memanfaatkan sistem untuk pelacakan arsip. Dalam fase pemeliharaan, tidak ditemukan mekanisme retensi atau pemutakhiran konten arsip. Pada fase disposisi, sistem belum mendukung proses penentuan status akhir arsip, sehingga proses disposisi masih dilakukan di luar sistem. Dapat disimpulkan bahwa sistem SINORA baru berperan dalam tahapan awal pengelolaan arsip elektronik, dan belum mampu mendukung seluruh siklus hidup arsip elektronik secara menyeluruh sesuai teori yang digunakan.

Kata Kunci: sinora, kearsipan elektronik, bkpsdm

Abstract

Electronic records management is part of the digital transformation in government administration that aims to improve efficiency, transparency, and accountability. In an effort to support this, the Surabaya City BKPSDM developed an electronic archiving system called SINORA to record and manage archives digitally. The purpose of this study is to describe the management of the electronic archiving system 'SINORA' at the Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Surabaya (BKPSDM). This study employs a qualitative descriptive approach, with data collection conducted through interviews, direct observation, and document analysis. Informants in this study include letter recorders, technical system managers, and secretariat staff working at the BKPSDM of Surabaya City. Data analysis was conducted through three stages: data reduction, data presentation, and drawing conclusions from field findings. The data analysis techniques used in this study were data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results of this study indicate that during the creation and storage phase, the system is only used to record basic letter information; the letter creation process is still carried out through another application. During the distribution and use phase, SINORA does not yet provide features for sending or following up on letters, and users only utilise the system for tracking archives. In the maintenance phase, no retention or content update mechanisms were found. In the disposal phase, the system does not yet support the process of determining the final status of archives, so the disposal process is still carried out outside the system. It can be concluded that the SINORA system only plays a role in the early stages of electronic archive management and is not yet able to support the entire electronic archive lifecycle comprehensively in accordance with the theory used.

Keywords: sinora, electronic archives, bkpsdm

Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa dampak besar terhadap tata kelola administrasi publik di Indonesia. Di era digital ini, pemerintah dituntut untuk memberikan pelayanan yang lebih cepat, efisien, transparan, dan akuntabel kepada masyarakat. Salah satu wujud nyata dari digitalisasi birokrasi adalah transformasi dalam pengelolaan arsip, dari sistem manual berbasis kertas menjadi sistem kearsipan elektronik. Arsip tidak lagi dipahami hanya sebagai dokumen fisik yang disimpan dalam rak atau lemari, tetapi telah beralih menjadi data digital yang terintegrasi dalam sistem informasi organisasi. Modernisasi pengelolaan arsip ini menjadi sangat penting mengingat arsip memegang peran sentral sebagai alat bukti, dasar pengambilan keputusan, serta bagian dari akuntabilitas dan transparansi publik.

Dalam konteks inilah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya berinisiatif mengembangkan sistem kearsipan elektronik yang diberi nama SINORA (Sistem Informasi Penomoran Surat dan Arsip). Sistem ini bertujuan untuk mempermudah pencatatan surat masuk dan keluar secara digital, menggantikan metode manual yang sebelumnya menggunakan buku agenda. Melalui sistem ini, pegawai dapat mencatat informasi dasar surat seperti nomor, tanggal, tujuan, dan perihal secara otomatis, sehingga meminimalkan risiko human error dan mempercepat proses pencarian arsip. Namun demikian, hasil observasi dan wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini menunjukkan bahwa sistem SINORA masih memiliki berbagai keterbatasan dalam implementasinya. Fungsi utama SINORA baru sebatas pencatatan administratif. Proses penciptaan surat masih dilakukan melalui

aplikasi lain seperti Microsoft Word atau e-Surat, sedangkan pengiriman, disposisi, hingga penyusutan arsip belum terintegrasi dalam sistem. Hal ini mengindikasikan bahwa SINORA belum sepenuhnya mendukung seluruh tahapan daur hidup arsip elektronik sebagaimana dijelaskan dalam teori Read & Ginn (dalam Muhidin & Winata, 2016), yaitu penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, serta disposisi. Masalah lain yang ditemukan antara lain belum adanya integrasi antara SINORA dengan sistem e-Surat dan e-Arsip milik Pemkot Surabaya. Akibatnya, pegawai harus melakukan pencatatan data secara ganda di masing-masing aplikasi, yang berpotensi menimbulkan redundansi dan ketidakefisienan kerja. Selain itu, fitur disposisi yang seharusnya menjadi bagian penting dalam proses tindak lanjut surat ternyata tidak dimanfaatkan, bahkan kolom disposisi dalam aplikasi SINORA dibiarkan kosong dan tidak berfungsi. Ketidadaan fitur penyusutan arsip berbasis Jadwal Retensi Arsip (JRA) juga menjadi kelemahan, karena arsip tidak aktif tetap tersimpan dan menumpuk tanpa kejelasan status

Dari permasalahan-permasalahan tersebut, dirumuskan pertanyaan utama dalam penelitian ini: Bagaimana pengelolaan sistem kearsipan elektronik SINORA di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya? Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis pengelolaan sistem kearsipan elektronik SINORA berdasarkan empat tahapan siklus hidup arsip menurut teori Read & Ginn: penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, serta disposisi. Beberapa penelitian terdahulu telah mengangkat topik serupa. Misalnya, Pamungkas & Basuki (2021) menekankan bahwa penggunaan sistem arsip digital dapat meningkatkan kecepatan akses dokumen dan efisiensi kerja. Sementara itu, Rohmawati & Puspitasari (2020) menyatakan bahwa pengelolaan arsip elektronik mendukung pengambilan keputusan pimpinan karena menyediakan data yang akurat dan mudah diakses. Namun, kedua penelitian tersebut belum mengkaji secara rinci pengelolaan sistem arsip berbasis web dalam konteks instansi pemerintah daerah dengan pendekatan studi kasus. Penelitian ini hadir untuk mengisi celah tersebut, dengan fokus pada sistem SINORA di BKPSDM Surabaya yang merupakan aplikasi internal dan belum banyak dikaji dalam publikasi ilmiah. Secara teoritis, penelitian ini memperkaya studi administrasi negara, khususnya dalam bidang tata kelola kearsipan digital di lingkungan pemerintahan. Sedangkan secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan pengembangan sistem SINORA agar lebih fungsional dan mendukung pengelolaan arsip secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai “Pengelolaan Sistem Kearsipan Elektronik SINORA di BKPSDM Kota Surabaya”. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana sistem SINORA dikelola berdasarkan empat tahapan siklus hidup arsip elektronik, serta mengidentifikasi sejauh mana sistem tersebut mendukung efisiensi, transparansi, dan kecepatan dalam pengelolaan arsip administrasi pemerintahan. Dengan mengkaji aspek penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, serta disposisi arsip dalam sistem SINORA, penulis ingin menggambarkan implementasi nyata dari transformasi digital dalam bidang kearsipan publik, serta mengevaluasi kelebihan dan kekurangannya. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi pengembangan sistem agar lebih terintegrasi dan fungsional dalam mendukung kebutuhan administrasi pemerintahan yang modern dan akuntabel.

Metode

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Sugiyono (2019), metode penelitian kualitatif digunakan untuk memahami fenomena dalam kondisi alamiah, di mana peneliti berperan sebagai instrumen utama. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui triangulasi atau gabungan metode, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian lebih menekankan pada makna daripada generalisasi. Penelitian ini berfokus pada pengelolaan sistem kearsipan elektronik “SINORA” di BKPSDM Kota Surabaya berdasarkan teori siklus hidup arsip elektronik dari Read dan Ginn dalam Muhidin dan Winata (2016), yang meliputi tahapan penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, serta disposisi. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam dengan tiga informan yang terlibat langsung dalam pengelolaan sistem SINORA, yaitu pengelola teknis TI, pelaksana sistem, dan pengadministrasi surat di BKPSDM Kota Surabaya. Sedangkan data sekunder diperoleh dari hasil studi dokumentasi, observasi langsung terhadap penggunaan sistem, serta referensi seperti peraturan perundang-undangan, jurnal ilmiah, dan dokumen resmi yang relevan dengan topik penelitian. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan secara terstruktur dengan panduan pertanyaan yang disusun berdasarkan empat fase teori siklus hidup arsip. Observasi dilakukan secara langsung untuk melihat penggunaan sistem SINORA di lingkungan kerja, sedangkan dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data pendukung berupa dokumen, tangkapan layar sistem, dan arsip internal. Teknik analisis data yang digunakan mencakup tiga tahapan utama, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan berdasarkan temuan lapangan.

Hasil dan Pembahasan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Surabaya (BKPSDM) merupakan lembaga regional yang bertanggung jawab untuk mengelola urusan kepegawaian serta mengembangkan kemampuan pegawai negeri sipil (ASN). BKPSDM memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap pegawai memiliki kompetensi yang sesuai dan terus berkembang agar mereka dapat memberikan layanan yang baik kepada masyarakat. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Kepegawaian Pemerintah Kota Surabaya (BKPSDM) memiliki struktur organisasi yang diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 91 Tahun 2021 yang mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Surabaya. Setiap bidang saling melengkapi peran satu sama lain untuk meningkatkan kinerja dan kompetensi pegawai di Pemerintah Kota Surabaya. Struktur organisasi yang terorganisir ini memungkinkan BKPSDM menjalankan operasionalnya secara efektif dan efisien serta mendukung seluruh pegawai secara optimal.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis pengelolaan sistem kearsipan elektronik “SINORA” di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya. Dalam analisisnya, digunakan teori

siklus hidup arsip dari Read & Ginn (dalam Muhidin & Winata, 2016) yang mencakup empat tahap, yaitu: penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, serta disposisi. Hasil penelitian diperoleh dari wawancara dengan tiga informan kunci yang memiliki peran langsung terhadap operasional sistem SINORA, yakni staf pengelola TI, pelaksana aplikasi SINORA, dan staf pengadministrasi.

1. **Penciptaan dan Penyimpanan** (*Creation & Storage*)

Penciptaan (creation) merupakan fase awal dan paling mendasar dalam siklus hidup arsip elektronik menurut Read dan Ginn (dalam Muhidin & Winata, 2016). Pada tahap ini, arsip mulai terbentuk sebagai hasil dari kegiatan administrasi suatu organisasi, baik dalam bentuk dokumen digital maupun rekaman informasi elektronik lainnya. Tahap ini menjadi pondasi penting dalam pengelolaan arsip, karena kualitas, kelengkapan, dan ketepatan informasi sejak awal akan memengaruhi keberlanjutan manajemen arsip dalam fase-fase berikutnya seperti distribusi, pemeliharaan, hingga disposisi. Penciptaan arsip bukan hanya soal pembentukan dokumen, tetapi juga proses dokumentasi yang sistematis dan terstruktur agar arsip mudah diakses, digunakan, dan dilestarikan dalam jangka panjang. Dalam implementasinya pada sistem kearsipan elektronik SINORA di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya, proses penciptaan dan penyimpanan arsip belum sepenuhnya terdigitalisasi dan belum terintegrasi dalam satu alur sistem elektronik. Dokumen seperti undangan rapat atau sosialisasi, surat permohonan, surat pengaduan, serta surat tugas atau pemberitahuan, umumnya dibuat terlebih dahulu menggunakan aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word atau sistem aplikasi lain seperti e-Surat. Proses penyusunan ini dilakukan secara terpisah di luar sistem SINORA. Setelah dokumen selesai dibuat dan disahkan secara formal, baru kemudian informasi administratif dari dokumen tersebut diinput ke dalam SINORA.

Data yang diinput mencakup metadata seperti nomor surat, tanggal surat, tanggal diterima, tujuan surat, pengirim, hingga perihal surat. Sistem SINORA sendiri tidak menyimpan file isi dokumen secara menyeluruh, melainkan hanya mencatat metadata sebagai dasar untuk pelacakan dan pencarian surat. Hal ini menjadikan SINORA lebih berperan sebagai sistem pencatatan administratif, bukan sebagai sistem penciptaan atau penyimpanan isi arsip secara utuh. Penginputan data surat dilakukan oleh pengguna atau operator dari masing-masing bidang kerja di BKPSDM, yang telah diberikan akses login khusus. Setiap bidang hanya dapat mengakses dan mengelola data surat yang berasal dari unitnya masing-masing. Hal ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan data dan mencegah terjadinya tumpang tindih wewenang antarbidang. Namun demikian, model penginputan yang dilakukan masih bersifat manual. Pengguna harus memasukkan data surat satu per satu ke dalam sistem, dan jika terjadi kesalahan atau keterlambatan dalam proses input, maka akan berdampak pada keakuratan pencatatan arsip secara keseluruhan. Sementara itu, untuk penyimpanan surat atau arsip digital, SINORA memanfaatkan jaringan area lokal (LAN) internal milik Pemerintah Kota Surabaya. Dokumen disimpan secara kolektif di dalam server jaringan atau dalam beberapa kasus masih tersimpan di perangkat lokal pengguna, seperti hard drive komputer pribadi. Hal ini sesuai dengan

penjelasan Read & Ginn bahwa dalam praktiknya, penyimpanan arsip elektronik masih sering dilakukan di media penyimpanan individu maupun di jaringan lokal organisasi. Meskipun jaringan lokal cukup efektif untuk keperluan internal, penyimpanan seperti ini memiliki keterbatasan dalam hal aksesibilitas lintas perangkat, skalabilitas, dan jaminan keamanan data jangka panjang.

Di sisi lain, karena tidak terhubung langsung dengan e-Surat (tempat pembuatan surat) maupun e-Arsip (tempat penyimpanan permanen), proses penciptaan dan penyimpanan dalam SINORA tidak berlangsung secara terintegrasi. Tidak adanya integrasi menyebabkan duplikasi data, potensi kesalahan input, serta ketidakefisienan dalam pelacakan arsip. Surat yang telah dibuat dan dikirim melalui e-Surat tetap harus dimasukkan ulang informasinya ke SINORA secara manual. Ini menambah beban kerja dan meningkatkan risiko inkonsistensi antar sistem. Penggunaan SINORA saat ini pada dasarnya menggantikan fungsi buku agenda manual yang dahulu digunakan untuk mencatat informasi surat secara fisik. Transformasi ini memberikan kemudahan dalam pencarian data berdasarkan parameter yang dicatat, namun belum menjangkau pengelolaan arsip secara holistik. Oleh karena itu, sistem ini masih memerlukan pengembangan dalam hal integrasi fungsional dan interoperabilitas data. Diperlukan ekosistem arsip digital yang dapat menghubungkan penciptaan, pencatatan, penyimpanan, hingga pemusnahan arsip dalam satu sistem terpadu, yang akan mendukung efisiensi kerja dan akuntabilitas pengelolaan arsip. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa proses penciptaan dan penyimpanan arsip melalui SINORA baru sebatas administratif dan teknis, belum menyeluruh dalam aspek manajerial dan pengelolaan informasi digital. Untuk mencapai sistem pengarsipan modern yang ideal, BKPSDM perlu mempertimbangkan integrasi sistem dan otomatisasi proses penciptaan arsip secara menyeluruh, sehingga tidak hanya efisien, tetapi juga mampu menjamin keamanan, keabsahan, dan keberlangsungan dokumen digital secara jangka panjang.

2. **Distribusi dan Penggunaan** (*Distribution & Use*)

Distribusi dan penggunaan merupakan fase kedua dalam siklus hidup arsip menurut Read dan Ginn (dalam Muhidin & Winata, 2016). Fase ini menitikberatkan pada bagaimana sebuah arsip yang telah diciptakan digunakan dan didistribusikan secara efisien kepada pihak yang membutuhkan. Distribusi tidak hanya mencakup pemindahan fisik dokumen, melainkan juga alur digitalisasi yang memungkinkan pengiriman arsip dilakukan secara cepat, terdokumentasi, dan terintegrasi dalam satu sistem. Sementara itu, penggunaan arsip merujuk pada kemudahan dalam mengakses dan menindaklanjuti informasi yang telah tercatat, sehingga mendukung pengambilan keputusan maupun aktivitas operasional instansi. Dalam konteks sistem kearsipan elektronik SINORA di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Surabaya, fase distribusi dan penggunaan arsip belum terakomodasi secara maksimal dalam satu sistem yang utuh. Berdasarkan hasil temuan di lapangan, diketahui bahwa sistem SINORA berfungsi terutama sebagai alat pencatatan administratif terhadap surat masuk dan surat keluar. Informasi yang dicatat antara lain nomor surat, tanggal surat, tujuan pengiriman, dan perihal surat. Namun, setelah proses pencatatan tersebut, distribusi

arsip ke unit tujuan tidak berlangsung secara otomatis dalam sistem yang sama. Proses pengiriman atau penyampaian surat masih dilakukan secara manual, atau melalui sistem lain seperti aplikasi eSurat yang dikelola secara terpisah.

Penggunaan SINORA oleh pegawai, khususnya bagian pencatatan, lebih difokuskan pada proses pelacakan dan pengecekan data surat. Sistem ini memungkinkan pengguna untuk mencari surat berdasarkan informasi dasar yang sudah tersimpan, seperti nomor surat atau tanggal. Dalam hal ini, keberadaan SINORA sangat membantu mempercepat proses penelusuran dokumen saat dibutuhkan, terutama untuk keperluan verifikasi atau pelaporan. Namun, proses penggunaan tidak dilengkapi dengan fitur tindak lanjut seperti disposisi digital, delegasi tugas, ataupun sistem komentar internal yang mencerminkan riwayat penggunaan dokumen oleh pihak-pihak tertentu. Keterbatasan ini menciptakan celah dalam efektivitas pengelolaan arsip secara digital. Koordinasi antarbidang, yang seharusnya dapat dilakukan secara terpusat melalui sistem elektronik, tetap bergantung pada komunikasi informal atau mekanisme manual. Selain itu, tidak terdapat fitur pelacakan riwayat distribusi dalam sistem, yang menyebabkan rendahnya visibilitas terhadap alur surat setelah dicatat. Informasi mengenai apakah surat sudah diterima oleh unit tujuan, ditindaklanjuti, atau masih dalam antrean, tidak dapat diperoleh dari SINORA. Semua informasi tersebut hanya bisa diperoleh melalui konfirmasi lisan atau sistem pendukung lainnya. Lebih lanjut, dalam wawancara yang dilakukan dengan pelaksana teknis dan pengguna sistem, ditemukan bahwa tidak ada fitur notifikasi otomatis dalam SINORA untuk mengingatkan pengguna jika terdapat surat yang belum didistribusikan atau ditindaklanjuti. Bahkan, jika terjadi kesalahan pencatatan atau gangguan jaringan saat proses input, tidak ada umpan balik langsung dari sistem kepada pengguna. Akibatnya, proses pengecekan harus dilakukan secara manual, dan perbaikannya pun melibatkan tim teknis secara langsung. Dari hasil observasi dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa penggunaan SINORA pada tahap distribusi dan penggunaan arsip masih bersifat administratif dan manual. Sistem ini belum mampu mengintegrasikan proses pencatatan, pengiriman, hingga tindak lanjut surat dalam satu alur digital yang efisien. Padahal, dalam pengelolaan arsip modern, tahapan distribusi dan penggunaan memegang peranan penting dalam menjamin kelancaran arus informasi internal. Sistem arsip seharusnya tidak hanya menyimpan data, tetapi juga mampu mendukung komunikasi antarunit secara terdokumentasi.

Oleh karena itu, pengembangan lebih lanjut terhadap SINORA sangat diperlukan. Penguatan sistem dapat dilakukan dengan menambahkan fitur distribusi digital otomatis yang memungkinkan surat diteruskan ke unit atau individu yang dituju melalui sistem, serta memberikan tanda terima atau status surat secara real time. Selain itu, fitur pelacakan riwayat distribusi dan penggunaan arsip juga penting untuk ditambahkan agar pengguna dapat melihat perkembangan surat dan tindak lanjut yang telah dilakukan. Integrasi antara SINORA dan sistem lain seperti e-Surat atau e-Arsip juga akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen arsip di BKPSDM. Dengan adanya perbaikan dan pengembangan tersebut, SINORA dapat berkembang menjadi sistem kearsipan elektronik yang tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatat, tetapi juga sebagai penghubung antarunit kerja dalam mendistribusikan dan memanfaatkan arsip secara digital, aman, dan akuntabel. Hal ini akan

mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efisien, transparan, dan berbasis teknologi informasi secara utuh.

3. **Pemeliharaan** (*Maintenance*)

Pemeliharaan (*Maintenance*) merupakan tahap ketiga dalam siklus hidup arsip elektronik menurut Read dan Ginn (dalam Muhidin & Winata, 2016). Tahap ini memiliki fungsi krusial dalam menjaga keberlanjutan nilai guna arsip digital yang telah diciptakan dan digunakan. Tidak hanya memastikan agar arsip tetap utuh dan autentik, pemeliharaan juga bertujuan menjamin aksesibilitas arsip dalam jangka waktu yang telah ditentukan, sesuai kebijakan retensi yang berlaku. Bila tahap penciptaan lebih berfokus pada produksi arsip dan distribusi mengarah pada penggunaan informasi, maka pemeliharaan menjadi titik kontrol yang memastikan bahwa arsip yang tersimpan tetap relevan, tidak rusak, dan siap digunakan saat dibutuhkan. Pemeliharaan dalam konteks sistem kearsipan elektronik tidak hanya berfokus pada aspek teknis seperti kestabilan sistem atau keamanan jaringan, tetapi juga menyangkut proses substantif seperti penyesuaian metadata, pemisahan arsip aktif dan inaktif, hingga pengelompokan berdasarkan nilai guna atau masa simpan. Namun demikian, hasil penelitian yang dilakukan di BKPSDM Kota Surabaya menunjukkan bahwa sistem SINORA belum secara menyeluruh melaksanakan pemeliharaan arsip sesuai dengan prinsip tersebut. Pemeliharaan masih bersifat reaktif dan teknis, yakni hanya dilakukan ketika muncul gangguan sistem atau laporan dari pengguna.

Fitur pemeliharaan arsip seperti klasifikasi otomatis berdasarkan JRA, pembaruan metadata secara berkala, serta penyusutan arsip belum tersedia dalam sistem SINORA. Salah satu upaya teknis yang diterapkan hanyalah pembatasan ukuran file dan panjang kalimat dalam input surat guna menghindari overload sistem. Selain itu, akses terhadap sistem hanya dapat dilakukan melalui jaringan intranet Pemerintah Kota Surabaya. Meskipun hal ini memberikan keuntungan dari segi keamanan, namun tidak cukup menjawab kebutuhan pemeliharaan arsip jangka panjang yang menuntut adanya sistem monitoring berbasis waktu atau deteksi otomatis terhadap arsip yang sudah kedaluwarsa. Dari segi teknis, proses pemeliharaan lebih banyak ditangani oleh staf pengelola TI (seperti dijelaskan oleh Pak Pompy), yang bertindak hanya jika ada masalah. Artinya, belum ada sistem kerja yang bersifat preventif atau berbasis jadwal dalam melakukan pemeriksaan, validasi, atau evaluasi terhadap arsip yang ada. Dalam wawancara juga ditemukan bahwa tidak ada SOP khusus yang mengatur pelaksanaan pemeliharaan arsip secara sistemik. Bahkan, pembaruan atau verifikasi arsip jarang dilakukan jika tidak ada permintaan atau kendala teknis. Staf lain seperti Pelaksana SINORA (Pak Aris) dan Staff Pengadministrasi (Pak Angger) juga mengakui bahwa mereka hanya berperan dalam input data dan tidak dilibatkan dalam proses pemeliharaan jangka panjang. Mereka belum memperoleh pelatihan atau panduan khusus mengenai bagaimana menjaga kualitas arsip digital. Ketidaktahuan ini mengindikasikan adanya kesenjangan pengetahuan dan peran dalam siklus pemeliharaan arsip, di mana hanya TI yang dianggap memiliki tanggung jawab, sementara unit lain tidak dilibatkan secara aktif. Hal ini memperlemah kolaborasi antar unit dan menurunkan efisiensi pengelolaan arsip secara menyeluruh.

Akibat lemahnya pemeliharaan ini, arsip yang diinput cenderung hanya disimpan tanpa klasifikasi lanjutan. Tidak ada pembeda antara arsip yang masih aktif, tidak aktif, atau kadaluarsa. Kondisi ini berpotensi menimbulkan penumpukan data yang dapat memperlambat sistem, serta menyulitkan proses pencarian arsip yang diperlukan. Padahal, pemeliharaan yang baik harus mampu memastikan bahwa hanya arsip yang relevan dan bernilai guna yang tetap tersedia, sementara arsip yang telah habis masa simpannya harus dipindahkan atau dimusnahkan sesuai aturan JRA. Oleh karena itu, penting bagi pengelola sistem untuk mulai membangun pendekatan pemeliharaan yang lebih strategis dan berkelanjutan. Pengembangan fitur seperti klasifikasi otomatis, notifikasi masa simpan, serta audit metadata secara berkala perlu segera diimplementasikan. Selain itu, pelatihan kepada staf non-TI juga perlu digalakkan agar mereka turut andil dalam menjaga keberlanjutan arsip digital. Dengan langkah tersebut, sistem SINORA tidak hanya akan menjadi alat pencatatan, tetapi juga mampu mengelola arsip secara menyeluruh hingga ke tahap pemeliharaan yang ideal.

4. Disposisi (*Disposition*)

Menurut Read & Ginn (dalam Muhidin & Winata, 2016), disposisi merupakan fase terakhir dalam siklus hidup arsip elektronik yang mencakup penentuan akhir terhadap suatu arsip, baik itu disimpan secara permanen, dipindahkan ke unit kearsipan, maupun dimusnahkan sesuai ketentuan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Tahapan ini sangat penting dalam manajemen kearsipan karena menentukan kelangsungan nilai guna arsip, baik administratif, hukum, maupun historis. Selain menyangkut penyimpanan jangka panjang atau pemusnahan arsip, disposisi juga mencakup pemberian instruksi lanjutan terhadap isi surat oleh pejabat yang berwenang, yang disebut sebagai disposisi pimpinan. Arahan tersebut biasanya menjadi dasar bagi tindak lanjut dokumen di lingkungan organisasi. Namun, berdasarkan hasil penelitian terhadap sistem kearsipan elektronik SINORA di lingkungan BKPSDM Kota Surabaya, diketahui bahwa proses disposisi ini belum sepenuhnya terakomodasi secara digital dalam sistem tersebut. Fungsi utama SINORA hingga saat ini masih terbatas pada pencatatan informasi dasar surat seperti nomor surat, tanggal, dan perihal. Proses tindak lanjut seperti pemberian disposisi masih harus dilakukan melalui sistem lain, yaitu aplikasi e-Surat yang dikelola oleh Dinas Kominfo Kota Surabaya. Ketika suatu surat sudah diberi nomor melalui SINORA, maka proses selanjutnya—seperti siapa yang harus memproses atau menindaklanjuti isi surat—dilakukan di luar sistem SINORA, sehingga menimbulkan kesenjangan antara pencatatan dan pelaksanaan disposisi surat secara digital.

Kondisi ini menunjukkan bahwa belum terdapat integrasi antar sistem yang mendukung siklus pengelolaan arsip secara penuh. Disposisi sebagai fase penting tidak bisa berjalan secara terpadu dalam satu sistem, melainkan memerlukan perpindahan manual atau lintas platform, yang berisiko menyebabkan duplikasi kerja, keterlambatan tindak lanjut, atau bahkan kehilangan informasi penting. Dalam wawancara dengan Staff Pengelola Teknologi dan Informasi (Pak Pompy), diketahui bahwa fitur disposisi pernah disediakan dalam SINORA berupa “disposisi tugas”, namun seiring waktu fitur ini dianggap tidak relevan dan akhirnya dihapus karena

disposisi surat resmi lebih difokuskan pada e-Surat. Hal ini mengindikasikan bahwa sistem SINORA sejak awal memang tidak dirancang untuk mengelola seluruh tahapan manajemen arsip, khususnya fungsi disposisi. Lebih lanjut, dalam praktik penggunaannya, staf penginput data seperti Staff Pengadministrasi (Pak Angger) juga menyampaikan bahwa informasi disposisi tidak dicatat secara sistematis dalam SINORA. Paling jauh, catatan tambahan dituliskan di kolom keterangan sebagai informasi bahwa surat telah diteruskan atau diterima oleh pihak tertentu, namun hal ini dilakukan secara manual dan tidak terstruktur. Sementara itu, Pelaksana SINORA (Pak Aris) juga menyatakan bahwa seluruh proses disposisi surat, baik masuk maupun keluar, dilakukan melalui aplikasi e-Surat. Hal ini menguatkan temuan bahwa SINORA hanya digunakan untuk mencatat dan mengarsipkan nomor surat, bukan untuk menangani tindak lanjut administratif atas dokumen tersebut. Selain kelemahan dalam aspek disposisi, sistem SINORA juga belum memiliki kemampuan untuk mendukung proses penyusutan arsip secara otomatis sesuai JRA. Tidak tersedia modul yang secara otomatis dapat mendeteksi masa aktif arsip atau memberikan notifikasi terhadap dokumen yang sudah kedaluwarsa dan seharusnya dimusnahkan.

Seluruh arsip yang telah dicatat di SINORA tetap tersimpan tanpa pengelompokan berdasarkan usia simpan, sehingga dapat menumpuk dan mengurangi efisiensi dalam pencarian dan pengelolaan data arsip aktif. Ketidakterhubungan sistem ini dengan proses penyusutan arsip mengakibatkan manajemen arsip tidak berjalan sesuai prinsip siklus hidup arsip yang seharusnya. Fakta lainnya yang mendukung bahwa disposisi belum diakomodasi optimal dalam SINORA adalah belum adanya SOP (Standard Operating Procedure) resmi yang mengatur mekanisme disposisi dalam sistem tersebut. Prosedur disposisi hanya berlaku di e-Surat, sedangkan dalam SINORA belum dirumuskan atau diterapkan pedoman serupa. Bahkan, para informan secara eksplisit menyatakan bahwa fungsi disposisi bukan tanggung jawab SINORA sebagai sistem, melainkan sistem penunjang pencatatan belaka. Dengan mempertimbangkan berbagai kekurangan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem SINORA belum mampu mendukung tahap disposisi secara menyeluruh. Oleh karena itu, pengembangan fitur disposisi menjadi hal yang sangat penting agar sistem ini mampu menjawab tantangan pengelolaan arsip modern. Integrasi sistem antara SINORA dan e-Surat atau pengembangan modul disposisi internal akan sangat membantu efisiensi dan efektivitas proses tindak lanjut dokumen. Selain itu, penambahan fitur penyusutan otomatis berbasis JRA juga perlu diprioritaskan untuk memastikan bahwa sistem mampu menangani seluruh siklus hidup arsip secara lengkap, dari penciptaan hingga disposisi..

Penutup

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan sistem kearsipan elektronik SINORA di BKPSDM Kota Surabaya, dapat disimpulkan bahwa sistem ini telah membantu proses pencatatan arsip surat masuk dan keluar secara digital, namun belum sepenuhnya mendukung seluruh siklus hidup arsip elektronik sebagaimana diuraikan dalam teori Read & Ginn. Pada fase penciptaan dan penyimpanan, SINORA berperan

dalam pemberian nomor surat dan pencatatan data dasar seperti perihal, tanggal, dan tujuan surat, tetapi belum terintegrasi dalam proses penyusunan isi surat karena masih menggunakan aplikasi e-Surat secara terpisah. Distribusi dan penggunaan surat melalui SINORA juga masih terbatas, karena sistem belum memiliki fitur pendistribusian otomatis atau pengiriman surat antarunit kerja secara digital. Pemeliharaan arsip masih bersifat teknis, berfokus pada pembatasan input dan pengamanan akses, tanpa adanya sistem klasifikasi arsip, pembaruan metadata, atau pemantauan usia arsip. Sedangkan pada tahap disposisi, belum terdapat mekanisme digital dalam SINORA untuk menetapkan status akhir arsip secara otomatis, sehingga pemusnahan dan penyusutan arsip masih dilakukan secara manual dengan mengacu pada e-Arsip dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) secara terpisah.

Temuan ini memberikan implikasi penting bagi pengembangan sistem kearsipan elektronik di lingkungan pemerintahan. Digitalisasi tidak cukup hanya dilakukan pada tahap pencatatan dan penyimpanan, tetapi harus mencakup distribusi, pemeliharaan, hingga disposisi agar pengelolaan arsip benar-benar efisien, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip tata kelola data yang modern. Dengan masih terbatasnya fungsi integrasi antar sistem, perlu adanya kolaborasi lebih lanjut dengan instansi pengelola e-Surat dan e-Arsip untuk mengembangkan SINORA menjadi sistem terintegrasi satu pintu yang mendukung seluruh proses kearsipan elektronik secara menyeluruh. Hal ini juga akan memperkuat kualitas pelayanan administrasi publik, terutama dalam hal efisiensi waktu, akurasi pencatatan, dan keamanan data arsip. Berdasarkan temuan tersebut, disarankan agar pengelola sistem dan pihak manajemen BKPSDM melakukan evaluasi berkala terhadap fitur dan fungsi SINORA. Pengembangan sistem perlu diarahkan pada penyediaan fitur disposisi internal, otomatisasi pemusnahan arsip sesuai JRA, dan sinkronisasi data antar aplikasi kearsipan. Selain itu, perlu juga diberikan pelatihan teknis kepada pengguna terkait pemeliharaan arsip digital, pengelolaan metadata, dan penggunaan fitur-fitur sistem secara optimal. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan pengelolaan arsip melalui SINORA dapat berjalan lebih efisien dan mendukung terciptanya birokrasi pemerintahan yang modern dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

Referensi

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif* (1st ed.). CV. Syakir Media Press.
- Akib, H., Saleh, S., Nisaa, A. K., & Isgunandar. (2022). Electronic Based Archive Management at the Office of PT. Jasa Raharja Makassar. *Pinisi Journal of Education and Management*, 1(3), 233–240.
<https://doi.org/10.26858/pjoem.v1i3.44537>
- Andyani, A. W., Murtini, W., & Murwaningsih, T. (2023). Pelaksanaan electronic filing (e-filing) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah kota Surakarta. *Jurnal Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(1), 90–96.
- Barthos, B. (2016). *Manajemen kearsipan : untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi* (12th ed.). PT Bumi Aksara.
- Dewi, T. Q., & Dewi, Y. E. P. (2021). The Utilization of Electronic Archives as a Support for Study Employee Performance at The Customs and Excise Office Type A

- Semarang Customs. *International Journal of Social Science and Business*, 5(4), 569.
<https://doi.org/10.23887/ijssb.v5i4.40446>
- Fadhallah. (2021). *Wawancara*. UNJ Press.
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 3(2), 215–225.
- Febriadi, B., & Rahmat, A. (2020). Effectiveness of E-Archives As A Media Of Information Technology Based Data Management In Universitas Lancang Kuning. *International Journal of Information System & Technology*, 4(1), 502–508.
<https://doi.org/https://doi.org/10.30645/ijistech.v4i1.89>
- Gamaputra, G., Prasetyawan, A., Isbandono, P., Rosdiana, W., Lestari, Y., Noviyanti, Utami, D. A., Effendi, I. F., Karimah, A. F. Al, & Ramadhan, N. H. (2022). Electronic Archives Management to Realizing the Development of Information and Communication Technology in Achieve SDGs in Kendal Village, Sekaran District, Lamongan Regency. *JKMP (Jurnal Kebijakan Dan Manajemen Publik)*, 10(2), 27–39. <https://doi.org/10.21070/jkmp.v10i2.1699>
- Martini, T. (2021). Pengelolaan Arsip Elektronik. *Jurnal Komputer Bisnis*, 14(1), 12–20.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. CV. Pustaka Setia.
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Murtikasari, R. A., M, A. Y., & Arif, L. (2020). Efektivitas Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia. *Syntax Transformation*, 1(3), 47–55.
- Mustika, R., Chairunesa, A., Putri, D. D., & Pratama, E. (2018). Pengelolaan arsip di detik Sumatera Selatan. *Jurnal Iqra'*, 12(01), 83–98.
jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/download/185/1487
- Nainggolan, C. M., Masari, & Novita, V. (2022). Sistem Pengelolaan Kearsipan Pada PT Socfin Indonesia (Socfindo) Medan. *Prosiding Konferensi Nasional Social & Engineering Polmed (KONSEP) 2022*, 3(1), 175–183.
- Pamungkas, D. R., & Basuki, Y. E. (2021). Penerapan Pemberkasan Arsip Elektronik Pada Aplikasi Nadine Di Lembaga National Single Window. *Jurnal Pembangunan Dan Administrasi Publik*, 3(1), 41–54.
- Peraturan Daerah (Perda) Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan, Pub. L. No. 3 (2013). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/23066/perda-kota-surabaya-no-3-tahun-2013>
- Pratiwi, T. (2017). Konsep Pengelolaan Arsip Elektronik. *Kajian Ilmu Dan Perpustakaan*, 2(2). <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.29300/mkt.v2i2.2325>
- Putra, W. I., & Nelisa, M. (2020). Pengelolaan Arsip Elektronik di Unit Kearsipan PT Semen Padang. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 8(2), 39–47.
<https://doi.org/10.24036/109093-0934>
- Putri, N. A., & Azwar, M. (2022). Evaluation of the Utilization of Electronic Filing System as Information Retrieval Medium at the Records Centre Unit of the Ministry of Environment and Forestry, Indonesia. *Library Philosophy and Practice*, 1–17. https://www.proquest.com/scholarly-journals/evaluation-utilizationelectronic-filing-system/docview/2622621041/se2%0Ahttps://media.proquest.com/media/hms/PFT/1/R9O6M?_a=ChgyMDIyMDcxODE2NDE1MzY3Nzo2OTU4MDkSBTk5NDk1GgpPTkVfU0VBUKnIlg4xMDkuMTU1LjE2My40NioFN

- Rahma, N., & Mayesti, N. (2019). Pengendalian Hak Akses pada Electronic Document and Records Management System di Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 5(1), 33–48. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v5i1.23578>
- Rifauddin, M. (2016). PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK BERBASIS TEKNOLOGI. *Khazanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 4(2), 168–178. <https://doi.org/10.24252/kah.v4i27>
- Rohmawati, L., & Puspasari, D. (2020). Pengelolaan Arsip Berbasis Aplikasi Surat Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(2), 180–193. <https://doi.org/10.26740/jpap.v8n2.p180-193>
- Safitri, D. (2020). Tantangan Penerapan Rekod Dan Arsip Elektronik Bagi Organisasi. *Jurnal Administrasi Bisnis Terapan*, 3(1). <https://doi.org/10.7454/jabt.v3i1.1004>
- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, 4(1).
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. CV. ALFABETA.
- Sumarsono, S., & Lawanda, I. I. (2024). Kapabilitas Preservasi Arsip Elektronik Pada Infrastruktur Pembelajaran Kemenkeu Learning Center. *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 6(2). <https://doi.org/10.24952/ktb.v6i2.11302>
- Suratman, W., Fauziah, & Sari, R. T. K. (2021). Aplikasi Elektronik Arsip (E-Arsip) Surat Berbasis Web Menggunakan Metode First In First Out (FIFO). *Paradigma - Jurnal Komputer Dan Informatika*, 23(2). <https://doi.org/10.31294/p.v23i2.10749>
- Tarigan, A. D. L., & Jumino. (2018). Pemanfaatan Aplikasi E-Surat Dalam Mendukung Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 71–80.
- Wardani, R., Wirda, F., Wira, V., Tanjung, A., & Chandra, B. (2023). Electronic Archives Training at Batu Gadang Village, Padang City, West Sumatera. *Indonesian Journal of Community Services Cel*, 2(2), 61–68. <https://doi.org/10.70110/ijcsc.v2i2.39>
- Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Pub. L. No. 43 (2009). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38788/uu-no-43-tahun-2009>