

## Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap

Winda Hapsari Maharani<sup>1</sup>, Habiburrahman\*<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Universitas Terbuka, Fakultas Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Tangerang Selatan  
e-mail: [habiburrahman@ecampus.ut.ac.id](mailto:habiburrahman@ecampus.ut.ac.id)\*

### Article Info

#### Article history:

#### Received

May 17<sup>th</sup>, 2024

#### Revised

May 20<sup>th</sup>, 2024

#### Accepted

June 24<sup>th</sup>, 2024

#### Published

June 30<sup>th</sup>, 2024

### Abstrak

Pengelolaan arsip elektronik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (DISARPUS) Kabupaten Cilacap merupakan aspek yang kompleks dan menuntut ketelitian, terutama di tengah era digital ini. Dalam menghadapi dinamika perkembangan teknologi, penelitian ini menyoroti peran penting arsiparis dalam memastikan keberlanjutan arsip statis dengan mengadopsi teknologi. Sistem Manajemen Arsip Elektronik (EAMS) menjadi fondasi utama dalam upaya ini, namun tantangan muncul dalam bentuk keterbatasan infrastruktur, kekurangan keterampilan teknis, dan ketidakjelasan dalam kebijakan. Proses preservasi arsip melibatkan serangkaian langkah, termasuk identifikasi, digitalisasi, dan pemeliharaan, dengan penekanan pada aspek backup dan keamanan data. Perkembangan positif terlihat dalam peningkatan sumber daya manusia dan integrasi teknologi dalam layanan perpustakaan. Meski demikian, kendala utama yang dihadapi mencakup ketidaksempurnaan infrastruktur, kurangnya keterampilan teknis yang memadai, kebijakan yang belum terdefinisikan dengan jelas, dan risiko keamanan data. Untuk mengatasi permasalahan ini, diperlukan solusi yang holistik, seperti investasi dalam teknologi yang lebih canggih, pelatihan bagi tenaga kerja, kejelasan dalam perumusan kebijakan, dan peningkatan perhatian terhadap risiko keamanan data. Keseluruhan pemahaman mendalam terhadap dinamika ini memberikan panduan yang berharga untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip elektronik, sekaligus menjaga warisan sejarah dan budaya daerah dengan lebih baik di era digital ini.

**Kata Kunci:** Arsip, Arsip Digital, Digitalisasi Arsip Teknologi Informasi.

### PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip merupakan komponen yang paling penting dalam proses perlindungan dan pelestarian informasi, dan hal ini berlaku baik bagi lembaga publik maupun swasta. Arsip diartikan sebagai rekaman kegiatan ataupun kejadian dalam beragam bentuk serta media dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Pengertian tersebut sesuai Pasal 1 Ayat 2 UU No 43 Tahun 2009 menyebutkan arsip ialah rekaman kegiatan ataupun peristiwa yang diciptakan serta diterima lembaga negara, lembaga pendidikan, pemerintah daerah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, serta perseorangan dalam penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Pemerintah Republik Indonesia, 2009). Maka dari itu, organisasi mempunyai sistem pengarsipan yang andal dan akurat untuk mengelola setiap arsip yang dibuat dan diterima. Kuantitas arsip ataupun volume arsip yang diproduksi serta diterima suatu organisasi

ataupun lembaga merupakan sesuatu yang terus berkembang sesuai tuntutan zaman serta keadaan, kegiatan, dan tujuan organisasi yang terus berubah. Akibatnya, kemajuan teknis berdampak besar pada cara pengorganisasian, penyimpanan, dan pengelolaan arsip di era digital modern (Nurhidayah, 2018). Pergeseran dari pengelolaan arsip konvensional menuju pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi telah menjadi suatu keniscayaan. Dalam konteks ini, DISARPUS mempunyai peran strategis dalam mengelola dan memastikan integritas serta ketersediaan informasi yang ada.

Perkembangan pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi di DISARPUS menjadi suatu topik penelitian yang relevan dan krusial. Penelitian ini diarahkan memahami sejauh mana DISARPUS telah mengadopsi teknologi dalam pengelolaan arsipnya, serta mengidentifikasi tantangan dan peluang yang muncul dalam proses tersebut. Dengan memahami dinamika pengelolaan arsip elektronik,

dapat dihasilkan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Disini Kabupaten Cilacap, sebagai perwujudan keberagaman dan kekayaan sejarah di Indonesia, bertanggung jawab penuh atas pemeliharaan dan pengelolaan informasi yang memiliki nilai sejarah, administratif, dan budaya. Dalam menghadapi kemajuan teknologi, proses pengelolaan arsip mengalami transformasi yang cukup signifikan, khususnya dengan penerapan teknologi untuk mengelola informasi dalam bentuk arsip elektronik (Fauziah,

2010). DISARPUS Kabupaten Cilacap memiliki peran sentral dalam pelaksanaan fungsi ini. Kabupaten Cilacap sebagai daerah yang kaya akan sejarah serta aktivitas administratif memiliki kebutuhan khusus dalam menjaga dan memastikan aksesibilitas terhadap arsipnya. Oleh karena itu, pemahaman mengenai bagaimana DISARPUS Kabupaten Cilacap mengelola arsip elektronik diharapkan dapat memberikan wawasan yang berharga terkait dengan efisiensi, keamanan, dan ketersediaan informasi. Oleh karena itu, perkembangan terkait pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi di DISARPUS Kabupaten Cilacap menjadi suatu aspek yang sangat relevan untuk dicermati. Penelitian ini bertujuan untuk menggali pemahaman yang mendalam tentang sejauh mana teknologi telah diterapkan dalam pengelolaan arsip, serta mengidentifikasi tantangan dan peluang yang dihadapi oleh lembaga ini dalam merangkul kemajuan tersebut.

Pentingnya penelitian ini terletak pada kontribusinya terhadap peningkatan efisiensi dan efektivitas DISARPUS dalam menjalankan fungsi pengelolaan arsipnya. Seiring dengan kemajuan teknologi, penggunaan sistem informasi arsip elektronik dapat mempercepat akses informasi, meningkatkan keamanan data, dan meminimalkan risiko kehilangan dokumen (Saifudi & Widrani, 2022). Untuk itu, hasil penelitian ini diyakini mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi terkini penyelenggaraan arsip elektronik pada DISARPUS. Kami akan mempelajari lebih dalam kebijakan, prosedur, infrastruktur teknologi, dan keterlibatan staf dalam pengelolaan arsip elektronik dalam konteks penelitian ini. Selain itu, kami akan menyelidiki kesulitan dan rintangan yang dialami DISARPUS ketika mencoba menggunakan teknologi ini, dan kami akan memberikan secara spesifik tindakan yang mungkin diambil untuk mengatasi kesulitan tersebut.

Dengan memahami lebih dalam mengenai evolusi pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi di DISARPUS, diharapkan akan memberikan dampak yang bermanfaat bagi peningkatan kinerja dan layanan lembaga dalam menyampaikan dan melestarikan informasi berharga. Selain itu, penelitian ini akan menelusuri hambatan dan tantangan yang mungkin dihadapi oleh DISARPUS Kabupaten Cilacap dalam mengadopsi teknologi ini. Dengan demikian, rekomendasi yang dihasilkan dapat memberikan sumbangan positif dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip elektronik di tingkat lokal, yang pada gilirannya mendukung pemeliharaan integritas dan aksesibilitas informasi, sebagai warisan berharga dari Kabupaten Cilacap.

## METODE

Penelitian ini menggunakan metodologi tinjauan pustaka untuk mengetahui kemajuan dan pemahaman pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi di DISARPUS Kabupaten Cilacap. Metode studi literatur memungkinkan peneliti untuk mengidentifikasi tren, tantangan, dan praktik terkini dalam pengelolaan arsip elektronik serta merinci pemahaman konsep dan teori yang terkait.

Langkah pertama dalam penelitian dengan metode studi literatur ini adalah identifikasi sumber-sumber literatur yang relevan. Sumber-sumber literatur yang digunakan mencakup jurnal ilmiah, laporan penelitian terdahulu, dan sumber informasi elektronik lainnya yang memiliki keterkaitan dengan pengelolaan arsip elektronik di konteks DISARPUS Kabupaten Cilacap. Setelah mengidentifikasi sumber-sumber literatur, peneliti melakukan review terhadap literatur-literatur tersebut. Selain itu, metode studi literatur memungkinkan peneliti untuk merinci konsep-konsep kunci yang terkait dengan pengelolaan arsip elektronik, seperti konsep sistem manajemen arsip elektronik (EAMS), kebijakan retensi, keamanan informasi, dan aspek-aspek lain yang menjadi bagian integral dari penelitian ini.

Dalam penelitian ini, analisis literatur juga dilakukan untuk mendapatkan gambaran menyeluruh tentang kondisi terkini pengelolaan arsip elektronik di DISARPUS Kabupaten Cilacap. Mencakup mengidentifikasi perubahan-perubahan terbaru dalam praktik pengelolaan arsip, adopsi teknologi, kebijakan yang berlaku, serta mencari solusi atau rekomendasi yang mungkin telah diajukan oleh peneliti sebelumnya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### **Analisis Peran Arsiparis dalam Melakukan Preservasi Arsip Statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap pada Masa Kini**

Secara berkala, arsiparis memegang peranan penting dalam pengamanan arsip stasioner di DISARPUS Kabupaten Cilacap untuk menjamin kelestarian serta keaslian arsip dalam jangka panjang. Menurut data Ikatan Arsiparis Indonesia, saat ini terdapat kekurangan tenaga arsiparis di Indonesia. Meskipun kebutuhan akan tenaga arsiparis sangat besar, namun kenyataannya hanya sebagian kecil yang tersedia. Jabatan arsiparis dianggap sebagai elemen penting dalam suatu organisasi, terutama dalam pengelolaan dokumen dan informasi. Dari data yang disajikan, dari total kebutuhan sebanyak 142.760 tenaga arsiparis di tingkat nasional, saat ini terdapat 3.154 arsiparis, ataupun hanya sekitar 2,2 persen dari kebutuhan tersebut. Bahkan, jumlah tersebut masih terbagi, dengan 2.981 arsiparis di instansi pusat serta 1.173 arsiparis di daerah. Hal ini menggambarkan kesenjangan yang signifikan antara kebutuhan dan ketersediaan tenaga arsiparis di Indonesia (ANRI, 2013).

Dalam konteks pengelolaan arsip statis di DISARPUS Kabupaten Cilacap pada masa kini, peran arsiparis memiliki peranan yang sangat strategis dan menuntut penyesuaian dengan perkembangan teknologi. Analisis mendalam terhadap peran arsiparis ketika preservasi arsip statis menghasilkan beberapa temuan penting yang menyoroti aspek-aspek kunci yang mempengaruhi keberhasilan dalam menjaga integritas dan aksesibilitas arsip di era digital ini.

Pertama-tama, pemahaman dan keahlian teknis menjadi landasan utama bagi arsiparis. Dalam mengelola arsip statis, arsiparis perlu memahami secara mendalam struktur dan konten arsip yang dimilikinya. Pemahaman ini menjadi penting ketika arsiparis bertanggung jawab untuk mengidentifikasi, mengelompokkan, dan menyusun arsip statis. Adopsi sistem informasi arsip elektronik menjadi keharusan, dan arsiparis perlu memastikan integrasi yang efektif agar dapat dengan mudah mengelola, mencari, dan mempertahankan arsip statis. Dalam aspek preservasi, arsiparis juga dihadapkan pada tanggung jawab untuk menilai kondisi fisik dan keberlangsungan arsip statis. Meskipun arsip statis berada dalam bentuk digital, pemantauan terhadap format file, metode penyimpanan, dan keamanan data tetap menjadi krusial (Febriadi, 2013). Analisis risiko terkait dengan kehilangan data atau kerusakan

harus menjadi fokus arsiparis agar dapat mengambil tindakan pencegahan dan pemulihan yang tepat waktu.

Dalam upaya menjalankan perannya, arsiparis harus aktif mengimplementasikan teknologi. Penerapan perangkat lunak atau sistem manajemen arsip elektronik yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi mutakhir menjadi prioritas (Fauzi, 2008). Keahlian teknologi juga menjadi kunci untuk melaksanakan tugas-tugas seperti backup berkala, pemulihan data, dan perlindungan terhadap risiko keamanan yang dapat mengancam keberlangsungan arsip. Kolaborasi antar arsiparis dan pemangku kepentingan lainnya merupakan unsur penting dalam menjalankan proses preservasi arsip statis (Rustam, 2014). Kebijakan yang mendukung preservasi perlu disusun secara menyeluruh, termasuk alokasi sumber daya yang memadai untuk infrastruktur teknologi dan pelatihan bagi semua pihak yang terlibat dalam manajemen arsip. Sinergi antara tim arsiparis, tim IT, dan manajemen dapat memastikan bahwa arsip statis tetap terlindungi dan terjaga ketersediaannya.

Selain itu, edukasi terhadap pengguna arsip menjadi langkah penting dalam mengamankan arsip statis. Penyuluhan terkait praktik preservasi, kebijakan penggunaan arsip, dan kesadaran akan pentingnya keberlanjutan arsip statis perlu diintensifkan. Melalui edukasi, arsiparis dapat menciptakan pemahaman yang lebih baik di kalangan pengguna arsip, baik internal maupun eksternal, yang pada gilirannya dapat mendukung upaya preservasi (Rusman, 2011).

Dalam keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa peran arsiparis ketika preservasi arsip statis di DISARPUS Kabupaten Cilacap pada masa kini melibatkan pengelolaan teknologi, pemantauan kondisi fisik, kolaborasi antar stakeholder, dan edukasi pengguna (Ria & Irhandayaningsih, 2019). Peningkatan kompetensi arsiparis dalam mengelola arsip statis dan penyesuaian terhadap perkembangan teknologi merupakan langkah penting untuk menjaga keberlanjutan arsip di era digital ini. Dengan demikian, integrasi teknologi dan peran arsiparis yang proaktif menjadi kunci dalam memastikan arsip statis tetap terlindungi, terjaga, dan dapat diakses dalam jangka waktu yang panjang.

### **Proses Preservasi Arsip Statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap pada Era digital**

Proses preservasi arsip statis di DISARPUS Kabupaten Cilacap pada era digital melibatkan

serangkaian langkah penting untuk menjaga integritas, ketersediaan, dan keberlanjutan arsip dalam bentuk elektronik. Tahap awal melibatkan identifikasi dan klasifikasi arsip statis, di mana arsiparis perlu memahami ragam dokumen mulai dari yang bersifat administratif hingga historis. Setelah itu, pemilihan format dan standar digital menjadi tahap berikutnya, di mana dipertimbangkan format file yang umum, mudah diakses, dan memiliki keberlanjutan jangka panjang.

Langkah selanjutnya adalah proses digitalisasi, khususnya jika arsip masih berbentuk fisik. Penggunaan scanner atau peralatan digitalisasi lainnya digunakan untuk mengonversi dokumen fisik menjadi format digital. Pentingnya metadata tidak dapat diabaikan, dengan pencatatan informasi seperti judul dokumen, tanggal pembuatan, dan pembuat secara sistematis untuk mendukung pencarian dan manajemen data lebih lanjut. Implementasi Sistem Manajemen Arsip Elektronik (EAMS) menjadi unsur krusial dalam mengelola arsip secara efektif. EAMS mencakup fungsi pencarian, pengindeksan, versi kontrol, dan backup. Pembaruan teknologi EAMS yang terkini juga perlu diperhatikan. Proses preservasi tidak lengkap tanpa perhatian pada backup dan pengamanan data. Kebijakan backup berkala dan pengamanan data, termasuk enkripsi dan pengendalian akses, diterapkan untuk melindungi arsip dari risiko kehilangan atau kerusakan (Rustam, 2014).

Pemeliharaan dan monitoring berkelanjutan menjadi tahap berikutnya, yang mencakup pemantauan kondisi teknis, pembaruan format jika diperlukan, dan evaluasi terhadap risiko keamanan. Proses ini memastikan bahwa arsip tetap terjaga dengan baik dan dapat diakses dalam jangka panjang. Pendekatan holistik melibatkan edukasi dan pelatihan bagi seluruh personel yang terlibat dalam pengelolaan arsip. Ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman mengenai praktik preservasi terbaru, kebijakan keamanan informasi, dan penggunaan alat EAMS. Dengan demikian, DISARPUS Kabupaten Cilacap dapat memastikan proses preservasi arsip statis mereka berjalan efisien dan efektif di era digital ini.

### **Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap pada saat ini**

Pada saat ini, perkembangan pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi di DISARPUS Kabupaten Cilacap diidentifikasi melalui beberapa

aspek penting. Proses ini mencakup adopsi teknologi, infrastruktur, kebijakan, dan integrasi sumber daya manusia. Penerapan teknologi dalam pengelolaan arsip menandakan langkah maju DISARPUS Kabupaten Cilacap. Kemungkinan besar, lembaga ini telah mengimplementasikan sistem manajemen arsip elektronik (EAMS) untuk memfasilitasi penyimpanan, pencarian, dan pengelolaan arsip secara lebih efisien. Adopsi EAMS dapat meningkatkan aksesibilitas, pengelolaan metadata, dan integritas arsip. Untuk pelaksanaan pengelolaan sistem kearsipan masih merujuk sumber pedoman Presiden Republik Indonesia No 105 Tahun 2004 Pasal 3 tentang Pengelolaan Arsip Statis sebagai landasan yuridis, dimana dalam pasal tersebut disebutkan bahwa pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan dari: a. Koleksi; b. Penyimpanan; c. Pemeliharaan; d. Menyelamatkan; e. Menggunakan; dan f. Pedoman pelaksanaan serah terima arsip statis (Pemerintah Republik Indonesia, 2004).

Infrastruktur teknologi menjadi faktor kunci dalam keberhasilan pengelolaan arsip elektronik. Ketersediaan perangkat keras serta perangkat lunak yang mendukung fungsi EAMS. Seiring perkembangan teknologi, perangkat keras serta perangkat lunak diperbarui secara berkala guna tetap relevan dan efektif. Kebijakan terkait pengelolaan arsip elektronik juga merupakan indikator penting. Penerapan kebijakan yang mendukung penggunaan teknologi, termasuk kebijakan backup, retensi arsip, dan keamanan informasi, mencerminkan komitmen lembaga terhadap pengelolaan arsip yang baik. Kebijakan ini juga harus selaras dengan regulasi yang berlaku untuk memastikan kepatuhan.

Aspek sumber daya manusia juga tidak kalah penting. Pelibatan petugas arsip dan perpustakaan dalam pelatihan terkait teknologi dan manajemen arsip elektronik dapat meningkatkan kompetensi dan pemahaman mereka. Menekankan bahwa peran Sumber Daya Manusia (SDM) kearsipan sangat krusial dalam kegiatan kearsipan. Mereka menyatakan bahwa meskipun sistem, kelembagaan, dan sarana kearsipan penting, keberhasilan pengelolaan arsip bergantung pada kemampuan dan keterampilan SDM (Hendrawan & Ulum, 2017). Oleh karena itu, investasi dalam pengembangan dan pelatihan SDM kearsipan menjadi kunci untuk mencapai efektivitas dalam pengelolaan arsip secara menyeluruh. Kesadaran akan peran sentral SDM dalam menjalankan tugasnya menjadi landasan untuk mencapai tujuan pengelolaan arsip yang optimal.

Kesadaran terhadap pentingnya pengelolaan

arsip elektronik di era digital harus diinternalisasi di semua tingkatan organisasi. Sebagai tambahan, integrasi teknologi dalam layanan perpustakaan juga dapat menjadi indikator perkembangan. Pemanfaatan teknologi dalam sistem katalogisasi, peminjaman, dan layanan digital dapat memberikan gambaran tentang sejauh mana perpustakaan beradaptasi dengan era digital. Pentingnya evaluasi berkala terhadap sistem pengelolaan arsip elektronik perlu diakui. Evaluasi ini melibatkan peninjauan terhadap efisiensi, keamanan, dan ketersediaan sistem. Umpan balik dari pengguna juga dapat dijadikan parameter penting untuk terus memperbaiki dan meningkatkan sistem.

Secara keseluruhan, perkembangan pengelolaan arsip elektronik di DISARPUS Kabupaten Cilacap saat ini harus dilihat sebagai suatu upaya nyata yang mencakup aspek teknologi, kebijakan, sumber daya manusia, dan integrasi layanan. Dengan memperhatikan faktor-faktor ini, diharapkan lembaga tersebut dapat menjaga arsip secara efektif, mendukung pelayanan yang optimal, dan berkontribusi pada pemeliharaan warisan sejarah dan budaya daerah.

### **Kendala dalam Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap**

Pengguna diberikan layanan informasi dan dokumen sebagai tolok ukur keberhasilan pengelolaan arsip. Layanan informasi merupakan upaya untuk memberikan layanan tersebut kepada pengguna. Kegiatan ini tidak hanya berfungsi sebagai sumber informasi yang diperlukan, tetapi juga menjadi komponen penting dalam berbagai tugas, termasuk pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan perumusan kebijakan.. Layanan informasi arsip memainkan peran kunci dalam memenuhi kebutuhan informasi, memberikan aksesibilitas yang optimal, dan mendukung fungsi manajemen arsip secara efektif. Dengan menyediakan akses yang cepat dan akurat, layanan informasi menjadi elemen integral dalam mendukung proses suatu kegiatan (Ismiatun, 2001).

Dalam menghadapi tantangan pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi di DISARPUS Kabupaten Cilacap, sejumlah kendala muncul yang dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi proses tersebut. Pertama, terdapat keterbatasan terhadap infrastruktur teknologi menjadi hambatan utama, terutama apabila terdapat keterbatasan dana untuk investasi dalam perangkat keras, perangkat lunak, atau pembaruan sistem. Selain itu, kurangnya

keterampilan teknis dan pelatihan dapat menjadi kendala serius, menyebabkan pengguna tidak dapat memanfaatkan sistem manajemen arsip elektronik (EAMS) secara optimal. Ketidakjelasan dan ketidakkonsistenan dalam kebijakan terkait pengelolaan arsip elektronik juga seringkali turut menjadi kendala. Kendala lainnya kerap muncul dalam bentuk risiko keamanan dan privasi data, terutama ancaman serangan siber dan kebocoran data yang mungkin timbul.

Masalah pemeliharaan dan pembaruan sistem merupakan kendala teknis yang perlu diatasi secara teratur. Kesadaran serta pemahaman yang kurang dari karyawan dan pemangku kepentingan dapat menjadi kendala lain, menghambat partisipasi dalam praktik pengelolaan arsip yang baik. Disamping itu, keterbatasan ruang penyimpanan digital dan kesulitan integrasi sistem dapat memberikan tantangan tambahan. Ruang penyimpanan yang terbatas dapat menjadi kendala jika volume arsip terus bertambah, sementara kesulitan integrasi muncul ketika mencoba mengintegrasikan EAMS dengan sistem lain yang digunakan oleh lembaga. Terakhir, perubahan dalam kebijakan atau hukum terkait pengelolaan arsip juga dapat menjadi kendala, menuntut fleksibilitas dan kesiapan dalam menyesuaikan praktik dan kebijakan lembaga.

### **SIMPULAN**

Dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip elektronik di DISARPUS Kabupaten Cilacap memberikan dampak positif pada integritas dan ketersediaan informasi. Adopsi teknologi, khususnya sistem manajemen arsip elektronik, menjadi kunci utama dalam menjaga arsip statis. Meskipun terdapat kemajuan, tantangan seperti keterbatasan infrastruktur, kurangnya keterampilan teknis, dan kebijakan yang tidak konsisten tetap perlu diatasi. Peran arsiparis terbukti sangat penting dalam menjaga arsip statis, memerlukan pemahaman teknis yang mendalam, implementasi teknologi, dan edukasi kepada pengguna (Maryanasari & Prasietyawan, 2019). Evaluasi berkelanjutan terhadap pengelolaan arsip elektronik perlu dilakukan dengan fokus pada teknologi, kebijakan, sumber daya manusia, dan integrasi layanan. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang peran arsiparis, proses preservasi, perkembangan teknologi, dan hambatan yang dihadapi, DISARPUS Kabupaten Cilacap dapat merancang strategi yang lebih efektif dalam menjaga keberlanjutan arsip statis di era digital ini.

Untuk meningkatkan pengelolaan arsip elektronik, DISARPUS Kabupaten Cilacap disarankan untuk menguatkan infrastruktur teknologi dengan investasi dan pembaruan berkala, menyelenggarakan pelatihan rutin bagi staf, memastikan konsistensi kebijakan, mengimplementasikan program edukasi, dan mengevaluasi sistem secara berkala. Penting juga memperhatikan ruang penyimpanan digital, serta mengintegrasikan teknologi dalam layanan perpustakaan. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan pengelolaan arsip elektronik, mendukung pelestarian warisan Sejarah, dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- ANRI. (2013). Organisasi dan Layanan Kearsipan. Jurnal Kearsipan ANRI. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, Jakarta.
- Fauzi, A. (2008). Pengantar Teknologi Informasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Fauziah. (2010). Pengantar Teknologi Informasi. Bandung: CV Muara Indah.
- Hendrawan, R., & Chazienul, U. (2017). Pengantar Kearsipan dari Isu Kebijakan Manajemen. Malang: UB Press.
- Ismiatun, Diah. (2001). Manajemen Arsip Statis: Langkah pendayagunaan arsip statis hingga pelayanan publik. Surabaya: badan arsip provinsi Jawa Timur.
- Maryanasari, I. D., & Prasietyawan, Y. Y. (2019). Urgensi Peranan Arsiparis Dalam Pengelolaan Arsip Statis di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo. Jurnal Ilmu Perpustakaan, 8(3), 237-246.
- Nurhidayah, S. (2018). "Manajemen Kearsipan Berbasis ICT (Information and Communication Technology) Di SMK Muhammadiyah Maienang (Doctoral dissertation, IAIN).
- Febriadi. (2013). Apa dan Bagaimana Mengelola Arsip Elektronik. [http://library.maranatha.edu/wpcontent/uploads/2014/01/Febriadi\\_Revisi\\_Apa-dan-Bagaimana-Mengelola-Arsip-Elektronik1.docx](http://library.maranatha.edu/wpcontent/uploads/2014/01/Febriadi_Revisi_Apa-dan-Bagaimana-Mengelola-Arsip-Elektronik1.docx). Diakses 15 Mei 2016.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2004). Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis. Jakarta: Republik Indonesia.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Jakarta: Republik Indonesia.
- Ria, G. T., & Irhandyaningsih, A. (2019). Peran Arsiparis Dalam Melakukan Preservasi Arsip Statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap. Jurnal Ilmu Perpustakaan, 8(1), 176-185.
- Rusman, dkk. (2011). Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi: Mengembangkan Profesionalitas Guru. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rustam, M. (2014). Pengelolaan Arsip Elektronik. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Saifudin, M. ., & Widrani, H. . (2022). Rancang Bangun Sistem Digitalisasi Dokumen Menggunakan Metode Visible Watermark Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Sayung. Jurnal Teknik Informatika Dan Teknologi Informasi, 1(3), 01-07.