



Kearsipan Digital: Transformasi dan Tantangan di Era Teknologi Informasi

Utin Ika Rahmaeisa^{*1}, Kurniawan²

^{1,2}Universitas Tanjungpura, Indonesia

E-mail: f0271241010@student.untan.ac.id, kurniawan@fkip.untan.ac.id

Article Info	Abstract
Article History Received: 2025-09-10 Revised: 2025-10-15 Published: 2025-11-10 Keywords: <i>Challenges and Solutions; Archive Management; Digital Era Archives; Archive Transformation.</i>	Digital archiving, the management of archives in digital format, is increasingly important in today's information technology era. The digital era has dramatically changed the landscape of archives management. The transformation from conventional to digital archiving brings several advantages. Advances in information and communication technology have also brought new opportunities and challenges for the management of archives organizations. However, behind the many benefits gained, such as efficiency, accessibility, and space savings, there are challenges that must be minimized and resolved. Key challenges such as large amounts of data, the rapid growth of information, file formats, and the need for data security and integrity also need to be addressed in managing digital archives in this information age. The rapid and massive development of information technology in the digital era in all fields will certainly have a direct and indirect impact on archives management. Therefore, this article will discuss the transformation of digital archives, the challenges faced, and solutions that can be implemented to optimize archives management in the digital era.
Artikel Info	Abstrak
Sejarah Artikel Diterima: 2025-09-10 Direvisi: 2025-10-16 Dipublikasi: 2025-11-10 Kata kunci: <i>Tantangan dan Solusi; Pengelolaan Arsip; Arsip Era Digital; Transformasi Arsip.</i>	Kearsipan digital merupakan pengelolaan arsip dalam format digital yang semakin penting dalam era teknologi informasi seperti sekarang. Era digital telah secara dramatis mengubah lanskap manajemen arsip, transformasi dari kearsipan konvensional ke digital membawa beberapa keuntungan. Kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi juga telah membawa peluang dan tantangan baru bagi manajemen organisasi arsip. Namun dibalik banyaknya keuntungan yang didapatkan seperti efisiensi, aksesibilitas, dan penghematan ruang, terdapat tantangan yang harus diminimalisir dan dicarikan solusinya. Tantangan utama seperti jumlah data yang besar, laju pertumbuhan informasi, kompleksitas format file, dan kebutuhan akan keamanan dan integritas data juga perlu dihadapi dalam mengelola kearsipan digital di era informasi ini. Perkembangan teknologi informasi di era digital yang pesat dan masif di semua bidang tentu akan berpengaruh baik secara langsung maupun tidak terhadap pengelolaan arsip. Oleh karena itu pada artikel ini akan membahas transformasi kearsipan digital, tantangan yang di hadapi, serta solusi yang dapat diterapkan untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip di era digital.

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi telah mengubah cara organisasi mengelola informasi dan arsip. Era digital dengan dramatis telah mengubah lanskap manajemen arsip, kearsipan digital menjadi solusi untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh kearsipan konvensional, seperti keterbatasan ruang fisik dan kesulitan dalam pencarian informasi. Kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi telah membawa peluang dan tantangan baru bagi manajemen arsip organisasi selain kemampuan untuk menilai akuntabilitas kinerja, arsip juga berfungsi sebagai sumber kelembagaan untuk mewujudkan visi dan misi sebuah organisasi. Perkembangan arsip begitu penting untuk keberlangsungan Lembaga saat ini dan dimasa

depan. Masih banyak Lembaga-lembaga yang belum memenuhi standar penyimpanan arsip yang telah diatur dalam Undang-Undang kearsipan, baik dari penyusunan arsip di rak. Penyimpanan pada pemilik dan memasukkannya ke dalam lemari, hingga mengelola naskah secara manual menggunakan kertas. Hal tersebut dikarenakan situasi di era teknologi informasi saat ini yang menjadi tantangan tersendiri dimana setiap instansi dituntut untuk mengelola arsip atau dokumen yang dibuat dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus menggunakan teknologi. (Noor, 2020)

Dalam konteks ini penting untuk memahami transformasi yang terjadi serta tantangan yang harus di hadapi. Arsip elektronik hanya dapat diakses melalui perangkat yang

perkembangannya membutuhkan dukungan jaringan internet seperti, komputer, gadget, dan lain sebagainya. Maka dari itu diperlukannya transformasi kearsipan digital, transformasi kearsipan digital sendiri melibatkan beberapa aspek yaitu, digitalisasi arsip, pengelolaan data, dan aksesibilitas. Namun walaupun dengan aspek tersebut dari segi keamanan dan perlindungan arsip elektronik lebih rentan terhadap virus dan formatnya lebih cepat kadaluarsa serta tidak terbaca, hal tersebut menjadi salah satu tantangan yang ada bersamaan dengan pertukaran data antar sistem, dan pelestarian arsip digital agar tetap dapat diakses di masa depan. (Astuti, Chumaira, & Giri Persada, 2022)

Meskipun arsip elektronik mampu menghemat ruang, kemudahannya dalam pencipta, dan berbagai dokumen menyebabkan peningkatan arsip yang signifikan, faktanya salah satu masalah umum yang sering ditemui adalah pandangan institusi yang sering kali melihat perubahan pengelolaan dari berbasis kertas ke digital hanya sebagai faktor teknis semata. Dari paparan latar belakang di atas maka terdapat rumusan masalah pada tulisan ini, berupa bagaimana perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi informasi saat ini?. Dengan tujuan untuk menyampaikan pengembangan transformasi pengelolaan arsip elektronik di era digital serta cara pengelolaannya.

II. METODE PENELITIAN

Metode dalam artikel ini menggunakan Systematic Literature Review (SLR), dengan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Metode tinjauan literatur ini mengidentifikasi, mengintreprekasikan, dan mengevaluasi hasil penelitian yang relevan dengan research question yang menjadi focus penelitian peneliti. Pendekatan ini dipilih untuk memahami secara mendalam tentang arsip digital transformasi, serta tantangan di era teknologi informasi dan solusi yang di hadapi. Kemudian dengan menerapkan kendali penuh terhadap temuan yang diperoleh dan sebagai Langkah akhir dengan Menyusun atau membuat laporan hasil penelitian

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Seiring perkembangan muncul, terdapat pemikiran tentang arsip elektronik dimana kegiatan kearsipan dialihkan ke media-media elektronik. Transformasi kearsipan digital telah membawa perubahan signifikan cara

organisasi mengelola informasi, digitalisasi arsip tidak hanya meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data, tetapi juga memungkinkan akses yang lebih luas dan cepat terhadap informasi. Selain untuk mempermudah pengelolaan, pemberkasan, pencairan dan penyimpanan arsip, juga dimaksud agar kegiatan arsip dapat dilakukan secara otomatis, maka dilakukanlah kegiatan yang menciptakan arsip elektronik dengan menggunakan alat yang bersifat elektronik, seperti camera digital, perekam suara, perekam vidio, dan khususnya computer (Fauzi & Irvansyah, 2022).

Digitalisasi memungkinkan arsip untuk diakses dari berbagai lokasi, yang sangat penting dalam konteks kerja jarak jauh dan kolaborasi global. Hal ini menunjukkan bahwa kearsipan digital dapat meningkatkan produktivitas dan kolaborasi antar tim, hasil pembahasan ini menunjukkan bahwa dalam menghadapi tantangan dan solusi pengembangan arsip di era digital memiliki beberapa poin penting yang harus diperhatikan. Pertama, studi literatur mengungkapkan bahwa transisi dari arsip fisik ke arsip digital sering kali dihadapkan dengan berbagai masalah, seperti resistensi dari pihak manajemen, rendahnya kemampuan SDM dalam teknologi informasi, serta adanya stigma negative terhadap keamanan dan biaya implementasi arsip digital. Kedua, wawancara secara mendalam dengan para ahli mengindikasikan bahwa solusi yang efektif meliputi pelatihan dan pengembangan SDM, memberikan pelatihan intensif kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan dalam menggunakan teknologi digital, serta mengadakan workshop atau seminar untuk memperkenalkan (DMS), yaitu sistem manajemen dokumen (Abbas & Sutrisno, 2022).

Manusia selalu membutuhkan informasi untuk membantunya dalam menjalankan aktivitasnya baik dalam organisasi maupun dalam masyarakat karena informasi sangat penting bagi kehidupan manusia, terlebih lagi untuk zaman sekarang yang dimana semua informasi dapat dengan cepat bermunculan dimanapun. Orang merekam informasi untuk dirinya sendiri atau pribadi, sosial, ekonomi, hukum, instrumental, simbolis, dan ilmiah (Wulandari & Ismaya, 2023). Demi mengetahui informasi ini pula lah manusia harus mengikuti perkembangan teknologi

agar tidak ketinggalan informasi, disinilah letak transformasi arsip digital diperlukan, karena arsip akan selalu di butuhkan maka perlu dijaga kapanpun. Transformasi arsip digital ini melibatkan beberapa aspek yaitu digitalisasi arsip, dimana proses mengubah arsip fisik menjadi format digital, ini mencakup pemindaian dokumen, pengenalan karakter optik (OCR), dan penyimpanan dalam sistem manajemen arsip digital, selanjutnya yaitu pengelolaan data, dimana penggunaan perangkat lunak untuk mengelola, menyimpan, dan mengakses arsip digital, sistem ini memungkinkan pencarian lebih cepat dan efisien, dan yang terakhir yaitu aksesibilitas, dimana arsip digital dapat diakses di berbagai lokasi dan perangkat, sehingga dapat meningkatkan kolaborasi dan berbagai informasi (Astuti et al., 2022).

Perubahan budaya organisasi mendorong perubahan budaya kerja yang lebih terbuka terhadap inovasi dan teknologi digital, membangun lingkungan kerja yang mendukung kolaborasi dan komunikasi efektif terkait pengelolaan arsip secara keseluruhan, pembahasan ini menekankan bahwa keberhasilan pengembangan arsip di daerah digital tidak bergantung pada teknologi yang digunakan, tetapi juga pada kesiapan SDM, dukungan manajemen, dan perubahan budaya organisasi. Namun, meski banyaknya keuntungan yang di tawarkan, tantangan yang dihadapi dalam kearsipan digital tidak dapat diabaikan. Salah satu tantangan utamanya adalah keamanan data, dengan meningkatnya ancaman siber, perlindungan terhadap data sensitif menjadi sangat penting, organisasi harus mengimplementasikan Langkah-langkah keamanan yang ketat untuk melindungi arsip digital dari potensi serangan. Ini mencakup penggunaan enkripsi, pengendalian akses, dan pelatihan staf mengenai praktik keamanan informasi (Saputri & Mellita, 2024).

Fitur pencarian canggih memungkinkan pengguna menemukan dokumen dengan cepat, dan keuntungan: meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas dokumen, dan mengurangi penggunaan kertas. Konsultasi dengan Vendor Profesional Deskripsi: Menggandeng vendor yang menawarkan solusi teknologi kearsipan siap pakai serta layanan konsultasi untuk memastikan implementasi yang tepat. Keuntungan: Vendor dapat membantu menemukan dan mengatasi

masalah (bottleneck) yang menghambat proses miliknya. Dalam kearsipan digital, standar interoperabilitas juga sangat penting. Proses pertukaran data antar sistem dapat menjadi sulit karena berbagai format dan sistem yang digunakan. Tanpa standar yang jelas, organisasi mungkin kesulitan mengintegrasikan sistem kearsipan mereka dengan sistem lain, yang dapat menghambat efisiensi operasi (Chumaira, 2022).

Selain itu, pelestarian arsip digital sangat penting. Arsip digital harus dilestarikan agar dapat diakses di masa depan, Ini mencakup masalah seperti migrasi data dan pemeliharaan format, yang memerlukan banyak perhatian dan sumber daya. Seiring dengan kemajuan teknologi, arsip digital dapat menjadi tidak dapat diakses jika tidak ada pendekatan pelestarian yang tepat. Untuk mengatasi masalah ini, organisasi harus mengembangkan solusi yang berguna. Langkah awal yang sangat penting adalah meningkatkan keamanan melalui penerapan protokol yang ketat dan pelatihan karyawan. Selain itu, mendorong standar interoperabilitas dapat membantu pertukaran data antar sistem. Terakhir, kebijakan kearsipan digital harus memasukkan strategi pelestarian jangka panjang yang mencakup pemeliharaan format dan migrasi data secara berkala (Wulandari & Ismaya, 2023).

Secara keseluruhan, meskipun kearsipan digital menawarkan banyak keuntungan, ada beberapa tantangan yang harus diperhatikan. Organisasi dapat memanfaatkan kearsipan digital untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas data sambil memastikan bahwa arsip tetap aman dan dapat diakses di masa depan (Astuti et al., 2022).

B. Pembahasan

Di era TI, kearsipan digital telah menjadi komponen penting dari pengelolaan informasi. Perubahan ini mengubah bagaimana organisasi menyimpan dan mengakses arsipnya, serta budaya kerja dan interaksi antar karyawan. Dalam wacana ini, kita akan membahas lebih lanjut tentang konsekuensi kearsipan digital, masalah yang dihadapi, dan cara untuk mengoptimalkannya. Dengan digitalisasi, pencarian dan pengambilan data menjadi lebih mudah dan lebih cepat, yang meningkatkan efisiensi operasional. Sebaliknya, masalah kearsipan digital seperti keamanan data dan pelestarian arsip harus

diperhatikan. Ancaman siber yang terus meningkat menuntut organisasi untuk membangun budaya keamanan informasi karyawan selain mengandalkan teknologi. Bastian (2014) menekankan betapa pentingnya memberikan pelatihan dan kesadaran keamanan kepada karyawan untuk melindungi informasi sensitif. Ini menunjukkan bahwa kearsipan digital tidak hanya berkaitan dengan teknologi tetapi juga dengan elemen manusia dan organisasi.

Secara keseluruhan, kearsipan digital menawarkan peluang besar untuk meningkatkan pengelolaan informasi, tetapi membawa tantangan yang signifikan. Dengan pendekatan yang tepat dan kolaborasi yang kuat, organisasi dapat memanfaatkan potensi kearsipan digital untuk mencapai efisiensi dan efektivitas yang lebih tinggi dalam pengelolaan informasi

IV. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Kearsipan digital merupakan langkah krusial dalam manajemen informasi di era teknologi yang terus berkembang. Peralihan dari metode kearsipan tradisional ke sistem digital tidak hanya memberikan kecepatan dan kemudahan akses yang lebih baik, tetapi juga memungkinkan organisasi beradaptasi dengan tuntutan kerja modern yang lebih fleksibel dan kolaboratif.

Digitalisasi membuat proses pencarian serta pengambilan informasi menjadi lebih efisien, yang pada akhirnya meningkatkan produktivitas dan efektivitas operasional organisasi. Namun, terdapat berbagai tantangan dalam penerapan kearsipan digital, seperti perlindungan data, standar interoperabilitas, dan pelestarian arsip jangka panjang. Ancaman siber yang semakin beragam juga menuntut penerapan langkah-langkah keamanan yang kuat serta peningkatan kesadaran akan keamanan informasi di kalangan pegawai.

Dengan demikian, kearsipan digital bukan sekadar inovasi teknologi, melainkan juga perubahan budaya kerja yang memerlukan dedikasi, perencanaan matang, serta komitmen jangka panjang agar pengelolaan informasi di era digital dapat berjalan sukses.

B. Saran

1. Peningkatan Keamanan Data

Organisasi perlu menerapkan kebijakan dan teknologi keamanan yang ketat untuk

melindungi arsip digital dari ancaman siber.

2. Standarisasi dan Interoperabilitas Sistem

Diperlukan pengembangan serta penerapan standar yang konsisten agar pertukaran data antar sistem dapat berjalan lancar dan terintegrasi.

3. Strategi Pelestarian Arsip Digital

Perlu disusun strategi jangka panjang agar arsip digital tetap dapat diakses, digunakan, dan dijaga keasliannya di masa depan.

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Investasi dalam peningkatan keterampilan dan literasi digital pegawai sangat penting untuk mendukung penerapan sistem kearsipan digital secara optimal.

5. Kolaborasi Antar Pihak Terkait

Diperlukan kerja sama antara lembaga pemerintah, sektor swasta, dan lembaga pendidikan untuk memperkuat ekosistem kearsipan digital yang berkelanjutan.

DAFTAR RUJUKAN

- Abbas, W., & Sutrisno, S. (2022). Pengembangan Website Desa sebagai Sistem Informasi dan Inovasi di Desa Indu Makkombong, Kabupaten Polewali Mandar. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, 2(2). <https://doi.org/10.54082/jamsi.276>
- Astuti, A. R. L., Chumaira, C., & Giri Persada, A. (2022). Transformasi Digital pada Manajemen Kearsipan Data dan Surat di Kelompok Bermain Tunas Mulia. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, 2(2). <https://doi.org/10.54082/jamsi.320>
- Aulia, A., & Kurniawan, R. (2022). Manajemen Kearsipan Digital dalam Upaya Meningkatkan Mutu Sistem Penyimpanan Dokumen Kepegawaian di Kota Banda Aceh: Hambatan dan Tantangan. *ASIA-PACIFIC JOURNAL OF PUBLIC POLICY*, 8(1). <https://doi.org/10.52137/apjpp.v8i1.122>
- Chumaira, C. (2022). Transformasi Digital Pada Manajemen Kearsipan Data Digital Sekolah di KB Tunas Mulia. *Skripsi (Naskah Publikasi)*.
- Darmansah, T. dkk. (2023). Tantangan dan Solusi dalam Pengelolaan arsip di era digital. *Manajemen Arsip*, 02(01), 5.

- Fauzi, F., & Irvansyah, R. (2022). TRANSFORMASI DIGITAL PADA SISTEM KEARSIPAN DI SMAN 1 TAKENGON KABUPATEN ACEH TENGAH. *Manajemen Pendidikan*, 17(1). <https://doi.org/10.23917/jmp.v17i1.1591>
- 1 Fitri M. (2020). Transformasi Arsip Dalam Menghadapi Era Digital. *Researchgate.Net*, (May).
- Mufidati, T. Y., & Mayesti, N. (2022). Transformasi Pengelolaan Arsip Statis Pada Lembaga Kearsipan Melalui Penerapan RIC: Menuju Interoperabilitas dan Open Data Kearsipan. *JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 7(1). <https://doi.org/10.30829/jipi.v7i1.11009>
- Noor, M. U. (2020). Implementasi Blockchain di Dunia Kearsipan: Peluang, Tantangan, Solusi atau Masalah Baru? *Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 8(1). <https://doi.org/10.24252/kah.v8i1a9>
- Prasetyo, A., & Bramantya, A. R. (2020). Peran Sistem Informasi Manajemen Kearsipan di Era Digital: Studi Kasus Kementerian Sekretariat Negara RI. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(2). <https://doi.org/10.22146/diplomatika.58476>
- Putranto, W. A. (2018). Pengelolaan Arsip Di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1). <https://doi.org/10.22146/diplomatika.28253>
- Ridhatama, F. (2022). Analisis Kesiapan Tranformasi Digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan. *Universitas Islam Negeri Ar-Raniry*.
- Saputri, D. E., & Mellita, D. (2024). KESIAPAN SUMBER DAYA MANUSIA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALEMBANG DALAM MENGHADAPI TRANSFORMASI DIGITAL. *Publik: Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi Dan Pelayanan Publik*, 11(1). <https://doi.org/10.37606/publik.v11i1.994>
- Wahyuni Khalida, & M.Ridwan. (2023). Transformasi Digital Dalam Pelayanan Publik: Peran Kearsipan Elektronik di Biro Umum Gubernur Sumatera Utara. *Moneter : Jurnal Ekonomi Dan Keuangan*, 1(4). <https://doi.org/10.61132/moneter.v1i4.34>
- Wulandari, D. S., & Ismaya. (2023). Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Informasi*, 3(2). <https://doi.org/10.33830/ikomik.v3i2.525>