BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era digitalisasi yang semakin berkembang pesat, pengelolaan informasi dan dokumen diharapkan menjadi semakin lebih mudah dan efisien. Digitalisasi telah merambah ke segala sektor kehidupan manusia modern ini, termasuk dalam aktivitas pengarsipan data (Fad'li, Marsofiyati M dan Suherdi Suherdi 2023). Instansi kini harus mampu beradaptasi dan responsif dengan perubahan teknologi yang begitu cepat, sehingga organisasi dapat memanfaatkan berbagai sistem digital dalam meningkatkan efisiensi dalam kegiatan. Oleh karena itu, beberapa perusahaan sudah memanfaatkan kemajuan teknologi informasi, salah satunya melalui penggunaan perangkat komputer dalam melakukan pengelolaan dokumen. Selain mudah dalam mengakses informasi yang dibutuhkan, penggunaan teknologi informasi juga ramah lingkungan, keamanan data lebih terjamin dan pemeliharaan yang fleksibel atau bisa dilakukan di mana saja (Laila 2021). Hal itu mendasari penggunaan teknologi informasi harus lebih diutamakan dengan mempertimbangkan kondisi yang terjadi pada instansi terkait. Kehadiran teknologi informasi menjadi salah satu alasan langkah awal bagi suatu perusahaan atau instansi betapa pentingnya pengelolaan arsip secara digitalisasi, efisiensi operasional, serta meminimalkan risiko kehilangan atau kerusakan pada dokumen.

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang memiliki fungsi penting untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan manajemen sebuah instansi (Simangunsong, 2018). Semua dokumen yang dibuat oleh instansi tersebut, seperti surat masuk, surat keluar dan dokumen lainnya yang akan diarsipkan,

Informasi yang telah tersimpan berfungsi sebagai bukti dan dokumentasi. Setiap instansi baik itu swasta mau pun instansi pemerintah yang bergerak di berbagai sektor, dalam melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan di instansi tentu memerlukan dokumen-dokumen pendukung sebagai bukti fisik terlaksananya pekerjaan tersebut. Dokumen yang terdapat dalam suatu perusahaan sangat banyak dan perlu dilakukan pengelolaan arsip yang efektif untuk menghindari penumpukan dokumen tidak terstruktur. Sesuai dengan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lembaga kearsipan memiliki kebebasan dalam membuat dan mengubah jenis dokumen apa pun yang mereka inginkan, termasuk pemakaian media elektronik (Rosadi, Hakim, dan Prihatini 2023)

Pemerintah Indonesia sendiri telah mendukung semua instansi, baik itu tingkat pusat maupun daerah untuk beralih ke sistem digital. Perubahan ini tidak hanya meliputi sistem layanan publik, tapi juga meliputi tata kelola administrasi internal, di antaranya pengelolaan arsip dan dokumen yang menjadi bagian penting dari pelaksanaan pekerjaan pemerintah. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Kearsipan, peraturan ini membahas teknis bagaimana kearsipan yang seharusnya dilakukan pemerintah dalam mendukung atau mendorong sistem arsip berbasis elektronik di seluruh lembaga pemerintah.

Sehubungan dengan semakin meningkatnya jumlah berkas yang dikelola oleh suatu instansi, keperluan sistem dalam pengelolaan arsip dokumen yang efisien tentu akan semakin dibutuhkan. Saat ini sebagian orang masih menganggap arsip elektronik kurang penting, banyak orang masih puas dengan metode arsip konvensional (Pranata 2024). Pengelolaan arsip yang masih secara konvensional terkadang mempunyai beberapa kendala seperti kesulitan dalam menemukan dokumen, risiko kerusakan fisik dokumen serta keterbatasan ruang penyimpanan. Digitalisasi membantu mendokumentasikan data arsip dengan lebih

baik dibandingkan metode manual (Patmawati 2024). Maka dari itu arsip elektronik bisa menjadi salah satu solusi modern yang tepat dalam pengelolaan arsip. E-Arsip adalah sistem kearsipan elektronik yang bisa digunakan oleh pegawai atau karyawan sebagai media untuk mengelola segala sesuatu yang berkaitan dengan sistem kearsipan, seperti berkas, folder, audio dan visual (Bendriyanti dan Zulita 2020). E-arsip merupakan transformasi arsip konvensional ke arsip digital yang akan menjadi langkah strategis bagi instansi dalam mendukung tata kelola yang baik di era teknologi informasi. Seluruh informasi dikelola dengan bantuan teknologi sehingga informasi dapat diolah dengan cepat dan otomatis (Nurhadi et al. 2023).

Sebagian besar instansi pemerintah juga telah membuat suatu aplikasi dalam pengolahan arsip secara elektronik (Nurhadi et al. 2023). Beberapa Lembaga Pemerintah Non Kementerian telah sebagian besar menerapkan digitalisasi arsip sebagai bentuk nyata pengelolaan arsip yang lebih efektif, seperti Badan Informasi Geospasial (BIG), Badan Kepegawaian Negara (BKN), Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dan lain-lain. Institusi-institusi tersebut telah memanfaatkan sistem pengelolaan arsip elektronik yang dikembangkan oleh (ANRI) Arsip Nasional Republik Indonesia. Lebih lanjut, pemerintah Indonesia melalui Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik menjelaskan bahwa Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE. Pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 pasal 2 ayat 1 mengatakan bahwa SPBE dilaksanakan dengan prinsip efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas dan keamanan. Penerapan SPBE ini sangat mendukung adanya proses pengelolaan dokumen secara elektronik atau bisa disebut sebagai arsip elektronik. Adanya

arsip elektronik sejalan dengan prinsip pelaksanaan SPBE yaitu efisien dan efektif. Dengan memanfaatkan teknologi maka pengarsipan dapat dilakukan dengan komputerisasi untuk membangun manajemen organisasi yang efisien, efektif dan produktif demi kemajuan instansi (Hamdani et al. 2024). Melalui digitalisasi arsip urusan-urusan yang berkaitan dengan pemerintahan, lembaga dan organisasi dapat terselesaikan dengan mudah karena setiap orang dapat mengakses arsipnya kapan saja dengan alat (hand phone) (Darmawati 2011).

Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa merupakan lembaga pemerintah non- kementerian yang bergerak di bidang penyedia data statistik baik untuk pemerintah maupun masyarakat umum, seperti sensus penduduk, sensus pertanian, sensus ekonomi dan lain-lain. Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa juga mempunyai peran penting yang meliputi pengumpulan, analisis, pengolahan dan penyajian data statistik nasional yang terpercaya untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah. Badan pusat statistik Kabupaten Gowa mempunyai beberapa struktur organisasi yang menangani bidang di dalamnya yang terdiri dari bidang keuangan, sub bagian umum, sosial, produksi, distribusi, dan seksi *nerwills*. Seperti yang diketahui Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa memiliki website resmi sebagai pusat informasi. Dengan demikian masyarakat dapat mengakses dan melihat data yang di perlukan melalui website resmi tanpa harus datang ke kantor Badan Pusat Statistik Gowa secara langsung.

Setiap bidang yang ada di Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa khususnya pada bidang keuangan, mempunyai kewajiban dalam mengelola dokumen dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Seiring berjalannya waktu, dokumen yang dikelola setiap harinya akan semakin banyak sesuai dengan intensitas pekerjaan yang dilakukan. Setiap dokumen yang masuk dan keluar akan disimpan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pekerjaan yang telah dilaksanakan. Namun hingga saat ini pengelolaan dokumen sebagian besar masih

dilakukan dengan cara manual dan masih banyak membutuhkan kertas, map dan keterbatasan ruang penyimpanan. Cara ini tentu memiliki keterbatasan baik itu dari segi efisiensi, efektivitas, maupun kemudahan dalam menemukan dokumen.

Gambar 1
Tampilan Website E-Arsip BPS Kabupaten Gowa



Sumber: Hasil olah data peneliti, 2025

Setelah melaksanakan kegiatan pra-penelitian dengan melakukan wawancara terhadap Pejabat pembuat komitmen sekaligus merangkap ketua Tim Administrasi bagian keuangan, informan menerangkan bahwa “ohiya, memang sebenarnya disini sudah ada sistem arsip dalam bentuk website tapi itu dari hasil kegiatan inovasi mahasiswa, sebenarnya sudah bagus untuk bisa kelola arsip, cuman sepertinya masih perlu di tambahi fiturnya supaya tidak pusingka liat kalo nda beraturan jenis dokumennya, disini juga secara fungsional belum ada arsiparis nya, karena yang ada itu di tingkat provinsi sulawesi selatan, jadi untuk saat ini kami rangkap kadang juga urus arsip. Nanti juga, yang pakai itu website untuk sementara baru saya”. Dari pernyataan dan beberapa informasi yang didapatkan menunjukkan bahwa pada bagian keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa sudah memiliki arsip elektronik dalam bentuk website, terdapat empat orang yang mengurus dan menggunakan *website* tersebut, menurut pengguna sistem tersebut sudah cukup bagus, hanya saja sistem tersebut masih

terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian atau perlu diperbaiki. Adapun pernyataan informan selanjutnya terkait nilai kearsipan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa “Ada tapi bukan spesifik tentang arsip, Kami ada yang namanya sistem pengendali internal tiap bulan, dan itu ada permindok administrasi secara menyeluruh, Kemarin ada evaluasi terkait SPI tersebut”. Dari pernyataan tersebut menunjukkan bahwa nilai kearsipan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa belum ada penilaian arsip secara spesifik, dan pengelolaan dokumen tetap terintegrasi dalam Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang dilaksanakan setiap bulan, termasuk evaluasi rutin untuk memastikan administrasi berjalan tertib dan sesuai prosedur.

Website adalah suatu metode untuk menampilkan informasi di internet, baik berupa teks, gambar, suara maupun video yang interaktif dan mempunyai kelebihan untuk menghubungkan (*link*) satu dokumen dengan lainya (*hypertext*) yang dapat diakses melaui sebuah browser (Hadi dan Rokhman 2020). Menurut Gregorius *website* adalah kumpulan halaman web yang saling terhubung dan file-filenya saling terkait (Arthalita dan Prasetyo 2020). Sistem pengarsipan dokumen berbasis web tidak hanya mengubah dokumen fisik menjadi format digital, namun juga menciptakan aksesibilitas, keamanan, dan kepatuhan yang lebih baik (Angelina dan Bhakti 2023). Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Angelina dan Bhakti (2023), penelitian ini membahas mengenai pembuatan dan perancangan sistem arsip dokumen pada PT Hikari Teknologi Indonesia yang masih bersifat manual dengan menggunakan metode *waterfall,* pembuatan arsip elektronik ini diharapkan agar alur kerja menjadi lenbih efisien dan mengurangi risiko kesalahan dalam proses pengambilan keputusan.

Kegiatan observasi juga dilakukan setelah melakukan wawancara, terhadap sistem arsip berbasis *website* yang sudah ada, hal ini dilakukan untuk mengetahui apa saja yang perlu dibenahi terkait masalah yang terjadi pada sistem arsip bagian

keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa. Dapat kita lihat dari gambar 1, dokumen yang terdapat dalam sistem arsip tersebut belum di kategorikan menurut jenisnya masing-masing. Melihat atas terjadinya masalah tersebut, peneliti memberikan solusi untuk menambahkan fitur agar dokumen bisa dikategorikan dengan baik untuk menghindari adanya kesalahan dalam penyimpanan dokumen arsip.

Melihat dari solusi yang ditawarkan untuk mengembangkan *website* sistem arsip yang sudah ada, dengan menambahkan beberapa fitur, maka pengembangan sistem ini akan menggunakan bahasa pemrograman yaitu *laravel*. Menurut Junandi, Dwiyantoro, & Setiawan (2021) menjelaskan bahwa *framework laravel* adalah salah satu *framework PHP* yang dirancang dalam mendukung pengembangan aplikasi berbasis *website* secara cepat dan terstruktur (Pratama et al. 2024) . *Laravel* menyediakan fitur unggulan seperti *Eloquent ORM* untuk pengelolaan *database, Blade Template Engine* untuk antarmuka pengguna, dan mekanisme otentikasi bawaan untuk keamanan aplikasi (Pratama et al. 2024). Sistem e-arsip yang di bangun menggunakan *framework laravel* yaitu *framework* yang dapat memudahkan pengembang dalam proses *coding*. *Laravel* juga tentu sangat cocok dalam perancangan sistem berbasis *website* dengan fitur yang fleksibel. *Laravel* dipilih sebagai media untuk pengembangan sistem karena selain aman, juga dapat digunakan secara gratis dan memungkinkan penggunanya dalam melakukan migrasi *database* (Irfansyah 2023). Dalam pengembangan sistem tersebut nantinya sistem arsip elektronik tersebut akan digunakan untuk mengelola arsip aktif yang hanya akan memuat dokumen-dokumen pada bagian keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa, lebih spesifik dokumen yang akan di kelola di dalam *website* tersbut seperti Dokumen SP2D, SPM, SPP DNA dan berkas pendukung SPM LS atau GU.

Pengelolaan digitalisasi arsip memiliki peran penting tidak hanya sebatas mengalihkan dokumen fisik ke format digital, tetapi juga bagian dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang berbasis teknologi. Oleh karena itu penerapan digitalisasi arsip harus diikuti dengan tahapan-tahapan terencana termasuk pada pengembangan sistem secara keberlanjutannya. Melihat dari permasalahan yang telah didapatkan, penerapan arsip digital di Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa masih kurang efisien dan terdapat beberapa kekurangan termasuk pada keterbatasan fitur dan kategori yang belum terklasifikasi dengan baik. Dengan itu penulis akan melakukan penelitian yang bertujuan untuk melakukan pengembangan sistem arsip digital pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa. Oleh sebab itu penelitian ini berjudul "**Pengembangan E-Arsip Dalam Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Dokumen Bps Kabupaten Gowa**" sebagai aksi nyata dalam menunjang kemajuan kualitas pengelolaan arsip di lingkungan BPS Kabupaten Gowa.

B. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas, maka pertanyaan penelitian ini adalah "bagaimana pengembangan e-arsip dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa?"

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen melalui pengembangan e-arsip pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis dari penelitian ini adalah dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mengangkat tema dan masalah yang sesuai dengan penelitian ini.

2. Manfaat Praktis dari penelitian ini adalah *output* dari penelitian ini dapat digunakan dan lebih di kembangkan oleh Badan Pusat Statistik Kabupaten Gowa dalam mengelola dokumen agar lebih efektif dan efisien ke depannya.