

**EVALUASI KEGIATAN DIGITALISASI ARSIP PADA DINAS  
KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan**

**Dalam Menempuh Derajat Sarjana S-1**

**Ilmu Administrasi Publik**



**Oleh :**

**MUHAMAD HADI KUSWANTO  
07011381621110**

**Konsentrasi Manajemen Sektor Publik**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
2021**

**HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI**

**EVALUASI KEGIATAN DIGITALISASI ARSIP PADA  
DINAS KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**SKRIPSI**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1  
Ilmu Administrasi Publik**

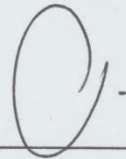
**Oleh :**

**MUHAMAD HADI KUSWANTO  
07011381621110**

**Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, Oktober 2020**

**Pembimbing I**

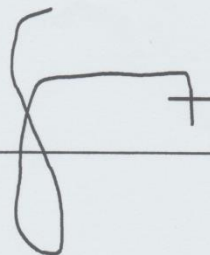
**Prof. Dr. H. Slamet Widodo, MS., MM  
NIP. 195811191985031003**



---

**Pembimbing II**

**Drs. Gatot Budiarto, MS  
NIP. 195806091984031002**



---

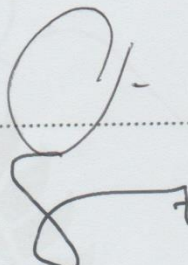
## HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul “Evaluasi Kegiatan Digitalisasi Arsip Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan” telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya pada tanggal 10 Desember 2020.

Palembang, 10 Desember 2020

Ketua

1. Prof. Dr. H. Slamet Widodo, MS., MM  
NIP. 195811191985031003



.....

Anggota

2. Drs. Gatot Budiarto, MS  
NIP. 195806091984031002



.....

3. Dr. Nengyanti, M.Hum  
NIP. 196704121992032002



.....

4. Sofyan Effendi, S.IP., M.Si  
NIP. 197705122003121003



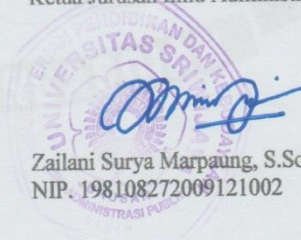
.....

Mengetahui,  
Dekan FISIP

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik



Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si  
NIP. 196311061990031001



Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA  
NIP. 198108272009121002

## HALAMAN PERSEMBAHAN

**Motto:**

**“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhan-mulah hendaknya kamu berharap”**

**(Q.S Alam Nasyrh: 6-8)**

**“Apabila kita takut gagal, itu berarti kita telah membatasi kemampuan kita”**

**(Henry Ford)**

**Kupersembahkan Untuk:**

- 1. Kedua Orang Tuaku, Tarmin dan Yulisna Yang Selalu Mendoakanku dan Medukungku**
- 2. Kakakku dan Adikku, Muhamad Ari Utomo dan Muhammad Ragil Santoso**
- 3. Sahabat dan Teman-temanku**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas berkat, rahmat dan ridho-Nyalah, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Evaluasi Kegiatan Digitalisasi Arsip Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan” yang merupakan salah satu usaha penulis dalam memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan S-1 pada Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya. Dalam proses penyelesaian tugas akhir ini Penulis ingin menyampaikan rasa ingin terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tercinta, Tarmin dan Yulisna yang selalu mendidiku, memberikanku semangat, dan tak pernah letih mendoa'akanku agar mendapatkan kesuksesan.
2. Kakakku dan Adikku tersayang, Muhammad Ari Utomo dan Muhammad Ragil Santoso yang selalu menanyakan kapan wisuda, membelikanku makanan, dan selalu memberikan semangat saat pengerjaan skripsi.
3. Bapak Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si selaku dekan FISIP UNSRI.
4. Bapak Zailani Surya Marpaung, S.Sos., M.PA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik dan Dosen Pembahas Seminar Proposal yang telah memberikan masukan dan saran selama ujian berlangsung.
5. Bapak Prof. Dr. H. Slamet Widodo, MS., MM selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Drs. Gatot Budiarto, MS selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, motivasi, dan memberi semangat yang sangat membantu Penulis dalam proses penulisan skripsi ini.
6. Bapak Drs. Joko Siswanto, M.Si selaku Dosen Penguji Seminar Proposal yang telah memberikan masukan dan saran selama Ujian Seminar Proposal berlangsung.
7. Seluruh dosen pengajar Jurusan Ilmu Administrasi Publik yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat buat Penulis.
8. Seluruh *staff* Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
9. Seluruh pegawai Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang telah membantu dalam proses pembuatan skripsi Penulis.
10. Kepada teman seperjuanganku kuliah saya yang nama kelompoknya kabinet op-sp yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam penyelesaian skripsi Penulis.

11. Kepada teman seperjuanganku Ilmu Administrasi Publik yang selalu memberiku semangat dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis berharap semoga skripsi ini memberikan manfaat dan berguna bagi pihak yang berkepentingan. Kritik dan saran yang sifatnya membangun kearah yang lebih baik sangat penulis harapkan untuk perbaikan skripsi ini.

Palembang, 18 November 2020

Muhamad Hadi Kuswanto

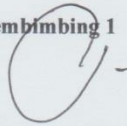
## ABSTRAK

### ABSTRAK

Penelitian ini berjudul *Evaluasi Kegiatan Digitalisasi Arsip Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan*. Kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang dahulunya masih secara konvensional sekarang sudah menerapkan arsip digital. Kegiatan digitalisasi arsip merupakan hal yang sangat penting buat organisasi karena bisa menunjang setiap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data dengan observasi, wawancara dengan 4 (empat) informan, kajian pustaka dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Setelah dilakukan penelitian dapat dilihat bahwa Evaluasi Kegiatan Digitalisasi Arsip Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dalam pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip belum terlaksana dengan dengan baik masih banyak kekurangan dan kendala pada proses pelaksanaan digitalisasi arsip.

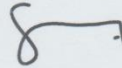
**Kata Kunci:** Digitalisasi Arsip, Kegiatan, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Pembimbing 1



Prof. Dr. H. Slamet Widodo, MS., MM  
NIP. 195811191985031003

Pembimbing 2



Drs. Gatot Budiarto, MS  
NIP. 195806091984031002

Palembang, Januari 2021  
Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Sriwijaya



Zailani Surya Marpaung, S.Sos., M.MPA  
NIP. 198108272009121002

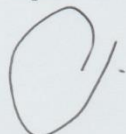
## ABSTRACT

### ABSTRACT

*This research is entitled Evaluation of Archives Digitalization Activities at Archive Office of South Sumatra Province. The digitization activity of archives at the Archive Office of South Sumatra Province, which was still conventional, has now implemented digital archives. The activity of digitizing archives is very important for organizations because it can support every activity carried out by the organization. This study aims to determine the implementation of archive digitization activities at the Archive Office of South Sumatra Province, as well as identify the obstacles faced in implementing archive digitization activities at the Archive Office of South Sumatra Province. The type of research used is descriptive with a qualitative approach. The technique used by the writer to collect data by observation, interviews with 4 (four) informants, literature review and documentation. While data analysis techniques include data reduction, data presentation and drawing conclusions. After conducting the research, it can be seen that the Evaluation of Archives Digitalization Activities at the Archive Office of South Sumatra Province in the implementation of archive digitization activities has not been carried out properly, there are still many shortcomings and obstacles in the process of implementing archive digitization.*

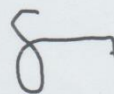
**Keywords:** Digitalization of Archives, Activities, Archives Office of South Sumatra Province

Supervisor 1



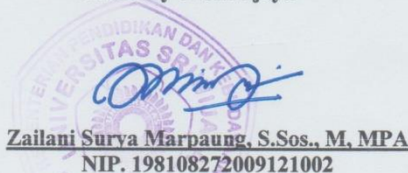
**Prof. Dr. H. Slamet Widodo, MS., MM**  
NIP. 195811191985031003

Supervisor 2



**Drs. Gatot Budiarto, MS**  
NIP. 195806091984031002

Palembang, January 2021  
Chairman of the Department of Public Administration  
Faculty of Sosial and Political Science  
University of Sriwijaya



**Zailani Surya Marpaung, S.Sos., M, MPA**  
NIP. 198108272009121002



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN ISTILAH DAN LAMBANG.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	8
<b>BAB II : Tinjauan Pustaka</b>	
A. Landasan Teori.....	9
1. Manajemen Publik .....	10
a. Perencanaan.....	11
b. Pengorganisasian .....	11
c. Pelaksanaan .....	11
d. Pengawasan .....	11
2. Evaluasi.....	12

3. Model Program Teori Evaluasi .....	13
4. Tinjauan Formatif Evaluasi Model.....	22
5. Proses Dari Digitalisasi Arsip .....	23
B. Penelitian Terdahulu.....	26
C. Kerangka Berpikir .....	28

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	30
B. Definisi Konsep.....	30
C. Fokus Penelitian .....	31
D. Jenis dan Sumber Data .....	33
E. Informan Penelitian .....	33
F. Teknik Pengumpulan Data.....	34
G. Teknik Analisis Data .....	34

### **BAB IV : GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Dinas Kearsipan Provinsi Sumsel.....	36
1. Sejarah Singkat Dinas Kearsipan .....	36
2. Visi dan Misi .....	37
3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kearsipan.....	38
B. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan Provinsi Sumsel .....	49
C. Hasil dan Pembahasan .....	50
1. Perencanaan.....	51
a. Tujuan Kegiatan Digitalisasi .....	51
b. Sasaran Yang Ingin Dicapai Dari Digitalisasi.....	53
c. Pelatihan Pegawai .....	54
1) Jenis Pelatihan .....	56
2) Lama Pelatihan .....	58
3) Siapa Tenaga Pengajar .....	59
4) Siapa Yang Dilatih .....	60
d. Anggaran .....	62

1) Sumber .....	62
2) Jumlah .....	63
e. Penambahan Fasilitas (Alat).....	63
1) Membeli.....	64
2) Pemberian/Hadiah.....	66

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	70
B. Saran.....	72

**DAFTAR PUSTAKA .....** 73

**LAMPIRAN .....** 75

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
1. Jumlah Arsip yang Terdata di Dinas Kearsipan.....	5
2. Penelitian Terdahulu.....	26
3. Fokus Penelitian.....	31
4. Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.....	54
5. Jumlah Golongan Pegawai Dinas Kearsipan.....	55
6. Anggaran Digitalisasi Arsip.....	62

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
<b>Gambar</b>	
1. Alur Dari Digitalisasi .....	24
2. Kerangka Berpikir Evaluasi Formatif Scriven .....	29
3. Halaman Depan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.....	37
4. Barang Yang Dilakukan Melalui Pembelian .....	64
5. Barang Yang Dilakukan Melalui Pembelian .....	65
6. Barang Yang Dilakukan Melalui Pembelian .....	65
7. Alat Digitalisasi .....	67
8. Alat Digitalisasi .....	68
9. Perangkat Komputer dan Alat Digitalisasi .....	68
10. Tampilan Menu Utama Dari Digitalisasi Arsip.....	69

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
1. Pedoman Wawancara .....	76
2. Surat Penunjukkan Pembimbing Skripsi .....	77
3. Dokumentasi Kegiatan Di Dinas Kearsipan .....	78
4. Kartu Bimbingan 1 (Usulan Penelitian) .....	80
5. Kartu Bimbingan 2 (Usulan Penelitian .....	82
6. Lembar Revisi Seminar Proposal 1 .....	83
7. Lembar Revisi Seminar Proposal 2 .....	84
8. Lembar Revisi Seminar Proposal 3 .....	85
9. Lembar Revisi Komprehensif 1 .....	86
10. Lembar Revisi Komprehensif 2 .....	87
11. Lembar Revisi Komprehensif 3 .....	88
12. Lembar Revisi Komprehensif 4 .....	89
13. Surat Permohonan Izin Penelitian .....	90
14. Surat Permohonan Izin Penelitian Lanjutan .....	91
15. Surat Balasan Penelitian Dari Dinas Kearsipan Provinsi Sumsel .....	92
16. Surat Penelitian Dari Kesbangpol .....	93

## **DAFTAR SINGKATAN ISTILAH DAN LAMBANG**

ANRI	: Arsip Negara Republik Indonesia
SIKD	: Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
OPD	: Organisasi Perangkat Daerah
TIK	: Teknologi Informasi dan Komunikasi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini menyebabkan perubahan di segala aspek kehidupan, begitu juga pada arsip yang dahulunya merupakan arsip bermedia kertas namun sekarang berkembang menjadi arsip yang medianya tersaji dalam bentuk media baru seperti film, kaset, video, elektrik, CD, DVD, Flash disk, Hard disk, dan lain-lain. Arsip adalah salah satu informasi yang dibuat, diterima, dan digunakan sebagai bahan bukti hasil kegiatan oleh organisasi maupun perorangan.

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa mengenai dinamika kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara merupakan sumber informasi yang objektif menyangkut berbagai bidang seperti politik, sosial, ekonomi, budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi. Arsip dengan segala bentuk medianya merupakan memori kolektif yang dapat meningkatkan kesadaran nasional, mempertegas identitas dan jati diri bangsa Indonesia. Melalui arsip, dapat dipelajari sejarah mengenai kegagalan yang pernah dialami dan prestasi yang pernah diraih bangsa, sehingga dapat dijadikan sebagai rujukan untuk memajukan bangsa ke depan. Selain itu arsip dapat dijadikan sebagai pusat ingatan dan alat pengawasan.

Arsip tidak hanya berbentuk tekstual, tetapi juga dalam bentuk media lain. Salah satunya adalah arsip elektronik. Arsip elektronik merupakan informasi atau data yang dibuat dan dicetak dalam bentuk digital melalui komputer dan aplikasi perangkat lunak. (Electronic Records Management Handbook, 2002:3). Menurut Sugiharto (2013:19) mengemukakan bahwa digitalisasi merupakan salah satu cara atau proses memindah arsip konvensional dalam



berbagai corak dan bentuk arsip menjadi arsip elektronik atau digital. Arsip bentuk digital ini dapat tercipta melalui alih media yaitu dengan cara reproduksi dan scanning.

Dengan menggunakan media elektronik dalam digitalisasi arsip akan diperoleh manfaat kecepatan, kemudahan dan hemat. Maksud dari kecepatan di sini adalah melalui penggunaan media elektronik maka proses pencarian, penemuan, pendistribusian, dan pengolahan data dilakukan dalam waktu yang singkat. Maksud dari kemudahan penggunaan media elektronik adalah kemudahan dalam hal pencarian, pendistribusian, dan pengolahan data. Selanjutnya yang dimaksud hemat dalam penggunaan media elektronik bahwa bisa mengurangi tenaga, pikiran, dan menghemat biaya dalam pengelolaan arsip.

Arsip konvensional dan arsip digital memiliki perbedaan satu sama lain, arsip konvensional merupakan informasi arsip masih dalam bentuk kertas berupa ketikan maupun tulisan. Arsip konvensional ini memiliki kekurangan seperti mudah rusak, mudah sobek, mudah terlipat, mudah rapuh, dan pencarian arsipnya masih lama. Sedangkan arsip digital merupakan informasi atau data yang dibuat dan dicetak dalam bentuk digital melalui computer atau perangkat lunak. Arsip digital ini merupakan proses dari arsip konvensional atau alih media saja dari konvensional ke bentuk digital. Kelebihan dari arsip digital ini mudah dalam penyimpanan, tidak mudah rusak, lebih aman, dan proses pencarian arsip lebih cepat.

Pencarian arsip konvensional dan arsip digital memiliki perbedaan waktu juga, untuk arsip konvensional pencarian arsipnya bisa memakan waktu lama apabila arsip yang dicari tersebut arsip yang sudah lama atau arsip sejarah pencariannya arsipnya bisa memakan waktu selama 7 hari atau satu minggu. Sedangkan arsip digital pencarian arsipnya cepat dikarenakan arsip ini menggunakan media komputer dalam pencariannya. Apabila arsip sudah dilakukan alih media ke bentuk digital maka proses pencariannya sangat cepat untuk menemukan arsip tersebut. Pelaksanaan digitalisasi arsip pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan diatur

dalam Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 51 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Sumatera Selatan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsip pada pasal 1 ayat 2 dijelaskan bahwa arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Berdasarkan uraian tersebut dapat dikatakan bahwa bentuk arsip bukan hanya berupa kertas akan tetapi dapat berubah sesuai dengan perkembangan zaman. Perkembangan zaman yang dimaksud disini adalah perkembangan yang memunculkan adanya media baru yang dapat digunakan dalam menyimpan dan mengelola arsip.

Hal serupa juga dijelaskan dalam Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi Nasional pembangunan E-Government, yang menyebutkan “Pemerintah harus mampu memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk menciptakan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan, dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik”. Pemanfaatan teknologi dalam kegiatan kearsip diperkuat oleh Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 5 ayat (3) yang menyebutkan, “Informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dinyatakan sah apabila menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam undang-undang ini”.

Dengan adanya peranan arsip yang sangat penting tersebut sehingga digitalisasi arsip memerlukan pelaksanaan yang baik dan tepat. Disamping itu, arsip yang dihasilkan akan selalu bertambah seiring dengan berjalannya suatu organisasi sebagaimana yang dikemukakan oleh Michael Cook dalam ANRI (2002), bahwa keberadaan sebuah arsip bukanlah merupakan

suatu hal yang diciptakan secara khusus, akan tetapi arsip lahir secara otomatis sebagai bukti pelaksanaan kegiatan administratif atau transaksi sebagai bukti berjalannya suatu instansi/organisasi dan merupakan rekaman informasi yang tersebar dalam berbagai media.

Arsip elektronik dapat digunakan untuk menyelamatkan arsip dari bahaya kerusakan, karena arsip kertas (konvensional) yang diakses oleh pengguna mulai mengalami kerapuhan kertas meskipun telah dilakukan preservasi arsip secara manual. Akan tetapi apabila arsip diakses secara terus menerus dan diakses oleh pengguna yang tidak berhati-hati dapat mengakibatkan kerusakan pada kertas seperti arsip robek, terlipat, dan rapuh sehingga informasi yang ada pada arsip akan hilang. Oleh sebab itu diperlukan adanya alih media arsip untuk kepentingan penyelamatan dan pelayanan publik.

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu Lembaga Kearsipan Provinsi yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis, arsip dinamis, dan pembinaan kearsipan. Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sebagai penyelenggara kearsipan memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di tingkat Kabupaten/Kota. Dinas kearsipan dibangun dan didirikan oleh pemerintah dengan tiga tujuan yaitu (Wallace dalam Hasanah, dkk (2013):

- 1) Menyeleksi dan menentukan arsip-arsip yang bernilai permanen;
- 2) Memelihara dan menyimpan arsip-arsip yang bernilai permanen; dan
- 3) Memberikan layanan arsip statis kepada pemerintah.

Mengingat jumlah arsip yang semakin banyak dibuat dan diterima oleh instansi, lembaga, organisasi, badan maupun perseorangan maka diperlukan manajemen arsip yang menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Proses pengarsipan dilakukan proses pemindaian untuk merubah ke dalam bentuk digital. Dengan proses digitalisasi ini proses pencarian dan titik temu kembali arsip dapat dengan mudah dilakukan. Hal yang

terpenting dalam proses digitalisasi ini bukan berarti menghilangkan dokumen arsip asli. Khusus hal-hal tertentu dokumen arsip asli tetap harus disimpan dan menjadi bukti dalam suatu permasalahan hukum. Digitalisasi hanya digunakan untuk mempermudah proses pencarian dan mengurangi tembusan arsip dalam bentuk fotokopi.

Berbagai macam media dapat digunakan sebagai alat penyimpanan arsip. Salah satu cara yaitu dengan mengalih mediakan arsip kertas menjadi arsip elektronik. Dengan demikian arsip dapat digunakan secara efisien dan efektif. Arsip yang disimpan pada media elektronik bertujuan agar semua arsip dapat terjaga keasliannya dan temu balik arsip dapat dilakukan secara cepat. Sebagai akibat perkembangan teknologi informasi, maka Indonesia sebagai negara yang berdaulat harus mengikuti perkembangan tersebut dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi pada tatanan pemerintahannya. Mulai dari pemerintah pusat sampai kepada pemerintah daerah di Indonesia telah terkena dampak dari perkembangan teknologi dan informasi tersebut.

Tabel 1. Jumlah Arsip yang Terdata di Dinas Kearsipan

<b>Jenis Arsip</b>	<b>Jumlah</b>
Arsip Statis	10.373 Berkas
Arsip Dinamis	
Tahun 2018	569 Berkas
Tahun 2019	654 Berkas
Digitalisasi Arsip	100 Berkas
<b>Total</b>	<b>11.696 Berkas</b>

*Sumber : Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan*

Berdasarkan tabel 1 merupakan jumlah arsip yang ada di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Untuk arsip statis jumlah keseluruhan arsip yang terdata sebanyak 10.373 berkas. Sedangkan untuk arsip dinamis jumlah arsip yang diambil dua tahun terdata di dinas kearsipan pada tahun 2018 sebanyak 569 berkas dan 2019 sebanyak 654 berkas, dan arsip yang sudah terdigitalisasi berjumlah 100 berkas. Jadi untuk keseluruhan jumlah arsip sebanyak

11.696 berkas. Dari sebanyak jumlah arsip yang terdata di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dinas kearsipan baru melakukan alih media atau merubah ke bentuk digital sebanyak 100 berkas pada tahun 2019.

Pada awalnya kegiatan kearsipan di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan masih dilakukan secara konvensional mulai dari akuisisi, preservasi, dan akses kearsipan. Akan tetapi dengan adanya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), maka kegiatan kearsipan di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan mulai menggunakan teknologi yang ada. Di mulainya penggunaan teknologi ini pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan setelah mendapatkan bantuan alat digitalisasi arsip dari Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) berupa 1 (satu) unit komputer, hardware, dan alat *scanner*. Selain alasan tersebut, terdapat beberapa kekurangan atau kelemahan dari kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Berdasarkan observasi peneliti kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip yaitu masih kurangnya fasilitas atau alat berupa komputer, hardware, dan scanner. Alat yang didapatkan dari Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) masih belum cukup untuk melaksanakan kegiatan digitalisasi arsip karena hanya ada satu alat saja yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan untuk melaksanakan digitalisasi arsip. Seharusnya dalam pelaksanaan digitalisasi arsip harus lebih dari satu komputer. Selain itu masih kurangnya anggaran untuk penambahan alat pendukung digitalisasi arsip agar pelaksanaannya lebih maksimal lagi, dan kurangnya jaringan internet atau Wi-Fi yang di khususkan untuk melaksanakan kegiatan digitalisasi.

Pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang dulu masih menggunakan cara manual, kini sudah memanfaatkan teknologi sehingga pelaksanaannya telah berbasis teknologi. Akan tetapi dalam penerapannya masih belum optimal atau maksimal oleh karena berdasarkan observasi peneliti, pelaksanaan kegiatan

digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan masih dalam lingkungan internal dinas kearsipan itu saja. Sehingga pelaksanaan digitalisasi arsip ini masih belum terpadu dan belum terhubung ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di Palembang, karena itu pelaksanaan kegiatan digitalisasi ini baru berjalan satu tahun sehingga masih banyak kekurangan. Selain itu masih kekurangan pegawai (arsiparis) dan operator yang akan mengoperasikan teknologi dalam kegiatan digitalisasi arsip. Arsiparis dan operator dalam hal ini masih kurang terlatih untuk menggunakan teknologi dalam pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

Pada penelitian ini diharapkan kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan semakin meningkat dan bisa menerapkan digitalisasi arsip sepenuhnya dan bisa terhubung ke organisasi perangkat daerah (OPD) di Palembang sehingga bisa terpadu. Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas maka peneliti termotivasi ingin membahas lebih lanjut lagi mengenai "Evaluasi Kegiatan Digitalisasi Arsip Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan".

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat di rumuskan masalah yaitu bagaimana hasil kegiatan digitalisasi arsip di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengevaluasi hasil kegiatan digitalisasi arsip dalam bentuk informatika di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang menjadi fokus penelitian dan tujuan yang ingin dicapai, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat lain:

##### 1. Manfaat Teoritis

Diharapkan dari penelitian ini dapat memberikan pengetahuan dan wawasan bagi penulis dan para pembaca serta para akademisi yang berminat untuk mengembangkan penelitian ini lebih lanjut guna mengembangkan Ilmu Administrasi Publik khususnya konsentrasi Manajemen Sektor Publik. Manfaat lain yang dapat diambil adalah dapat mengembangkan konsep-konsep yang telah ada dalam disiplin keilmuan untuk meningkatkan kinerja sehingga berguna bagi pengembangan ilmu.

##### 2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dalam meningkatkan arsip khususnya dalam kegiatan digitalisasi arsip dalam bentuk informatika di Provinsi Sumatera Selatan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku :

- Creswell J. W. 2014. *Research Design : Pedoman Metode Kualitatif, Kauntitatif, dan Campuran* diterjemahkan Ahmad Fawaid dan Rianayati Kusmini Pancasari 2016. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Arikunto, S & Jabar, S.A 2014. *Evaluasi Program Pendidikan : Pedoman Teoritis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Anderson, Scarvia B., et.al and Associates. 1975. *Encyclopedia on Evaluation*. California: Jossey-Bass, Inc. Publisher
- Feriyanto, A. & Triana, E.S. 2019. *Pengantar Manajemen (3 In 1) Untuk Mahasiswa dan Umum*. Yogyakarta: Mediaterra
- Siagian, Sondang. 2019. *Teori Pengembangan Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Arifin, Zainal. 2019. *Evaluasi Program: Teori dan Praktek dalam Konteks Pendidikan dan Non Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Simamora, H. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Badrudin. 2017. *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Alfabeta
- Miftah, Thoha, *Dimensi-dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta, PT. Rajawali Press, 1998.
- Moleong, L. J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Pasalong, H. 2016. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Rochaety, E. 2013. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Singarimbun, M. & Effendi, S. 1995. *Metode Penelitian Survei Edisi Revisi*. Jakaarta: Lp3ES
- Siswanto. 2006. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sukarna. 2011. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Terry, G. R. 2016. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara



**Peraturan :**

Undang-Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Arsip

Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi Nasional pembangunan E-Government

Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

**Jurnal :**

Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. *JPBM (Jurnal Pendidikan Bisnis dan Manajemen)*, 2(3), 178-183.

Wahyuni, T., & Nst, B. (2013). Alih Media Arsip Konvensional di kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kota Bukittinggi. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 2(1), 203-208.

Sugiharto, D. (2012). Penyelamatan informasi dokumen/arsip di era teknologi digital. *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 31(1), 51-64.

Maulana, M. B. *Digitalisasi arsip keluarga wilayah Jakarta Selatan di Kantor Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Selatan* (Bachelor's thesis, Jakarta: Fakultas Adab & Humaniora UIN Syarif Hidayatullah).