

Pendistribusian arsip pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat melalui aplikasi Sidebar

Zulfikar Akbar^{1*}, Sukaesih², Lusi Romaddyniah Sujana³

^{1,2,3}Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Universitas Padjadjaran
Jl. Raya Bandung-Sumedang Km.21, Jatinangor, Sumedang, Jawa Barat, 45363
)*Korespondensi Penulis, Email: zulfikar20002@mail.unpad.ac.id

Received: May 2023; Accepted: September 2023; Published: September 2023

Abstrak

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) telah mengamanatkan kepada lembaga di setiap tingkat untuk mengelola pemerintahannya dengan berasaskan pada sistem elektronik. Sistem kearsipan sebagai media pengelola bukti autentik yang lahir dari sebuah kegiatan perlu menetapkan dirinya sebagai salah satu bagian dari sistem pemerintahan berbasis elektronik. Maka dari itu, proses pendistribusian arsip sebagai salah satu bagian dari sistem kearsipan menjadi permasalahan yang perlu dikaji secara mendalam melalui proses penelitian, sehingga timbul rumusan masalah “Bagaimana deskripsi yang komprehensif mengenai proses distribusi arsip pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat melalui aplikasi Sidebar?”. Tujuan penelitian adalah untuk mendapatkan deskripsi yang komprehensif tentang proses distribusi arsip pada lingkungan kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat melalui aplikasi Sidebar. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif serta pemilihan pegawai kearsipan Disparbud Jabar sebagai informan. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan studi pustaka dengan analisis data melalui reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pendistribusian arsip Disparbud Jabar memanfaatkan aneka fitur di aplikasi Sidebar seperti fitur Surat Masuk, Surat Tembusan, TTE Naskah, Kotak Keluar, dan Validasi Naskah. Beragam fitur tersebut diberdayakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat dalam kegiatan operasional kearsipan pada ranah internal dan eksternal. Dapat disimpulkan bahwa fitur-fitur di aplikasi Sidebar dapat digunakan dalam rangka pendistribusian arsip dengan berbagai status yang ada secara *real-time* seperti status “Perbaiki Naskah”, “Review Naskah”, dan “Naskah ini telah ditindaklanjuti” yang telah diberdayakan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat.

Kata Kunci: Distribusi arsip; Arsip elektronik; Aplikasi Sidebar

Abstract

The Electronic-Based Governance System (EBGS) mandates institutions at every level to manage their governance electronically. As a medium for managing authentic evidence stemming from an activity, archiving systems need to establish themselves as part of this electronic-based governance system. Hence, the process of archive distribution, as a component of the archiving system, becomes an issue that requires in-depth study through research. This raises the research question, "How can we comprehensively describe the archive distribution process at the West Java Provincial Department of Tourism and Culture through the Sidebar application?". The research aims to obtain a comprehensive description of the archive distribution process within the West Java Provincial Department of Tourism and Culture via the Sidebar application. The research method used is qualitative with a descriptive approach and uses the archival staff of the West Java Cultural and Tourism Department as informants. Data is collected through observation, interviews, and literature studies, with data analysis through reduction, presentation, and conclusion drawing. The results show that in distributing archives, the West Java Cultural and Tourism Department utilizes various features in the Sidebar application, such as Incoming Mail, Copy Mail, Manuscript Digital Signature, Outbox, and Manuscript Validation. The West Java Department of Tourism and Culture uses these features in internal and external archival operational activities. It can be concluded that the features in the Sidebar application can be used for real-time archive distribution with various statuses like "Revise Manuscript," "Review Manuscript," and "This Manuscript has been acted upon," which have been implemented in the West Java Department of Tourism and Culture.

Keywords: Archive distribution; Electronic archive; Sidebar app

DOI: <https://doi.org/10.24198/inf.v3i3.46711>

© Informatio 2023. This is an open access article under the CC BY-SA license

Website: <http://jurnal.unpad.ac.id/informatio>

PENDAHULUAN

Pemerintah Republik Indonesia melalui penetapan keputusan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, telah mengamanatkan kepada semua lembaga di setiap tingkat di Indonesia, baik itu instansi pusat maupun pemerintah daerah, untuk mengelola pemerintahannya dengan berasaskan pada sistem pemerintahan berbasis elektronik atau yang biasa disingkat menjadi SPBE (Republik Indonesia, 2018). Mandat yang sifatnya struktural tersebut bukanlah tanpa alasan yang jelas, pasalnya demi menjalankan pemerintahan yang efektif, terpadu, berkesinambungan, efisien, akuntabel, serta memiliki keamanan dan interoperabilitas yang baik memang diperlukan satu sistem terintegrasi yang dapat mengelola besarnya kompleksitas birokrasi pada lembaga-lembaga formal di Indonesia. Sistem pemerintahan yang berbasis pada elektronik juga didasarkan pada lahirnya tuntutan era transformasi dan akselerasi teknologi serta peningkatan kebutuhan pada diri masyarakat, khususnya masyarakat informasi, terhadap akses pelayanan pemerintahan yang lebih cepat, mudah, efektif, dan efisien (Mandari & Koloseni, 2023).

Terdapat banyak lini sektor pekerjaan di tingkat organisasi formal maupun informal yang merasakan langsung dampak diundangkannya ketentuan terkait SPBE tersebut, salah satu ruang lingkup pekerjaan yang terdampak secara drastis adalah pada lingkungan kearsipan. Sistem kearsipan sebagai media atau wadah pengelola bukti autentik yang lahir dari sebuah kegiatan perlu menetapkan dirinya sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem pemerintahan yang berbasiskan pada sistem elektronik terpadu. Hal ini memiliki kebermanfaatan yang tinggi untuk menciptakan hakikat dari pengelolaan arsip itu sendiri, yakni agar arsip mudah untuk ditemukan kembali ketika dibutuhkan oleh para pengguna untuk tujuan pengembangan organisasi (Gamaputra et al., 2022). Lebih jauh dari itu, arsip juga bahkan harus visibel melalui situs dan peramban yang terkoneksi dengan jaringan internet agar nantinya mampu memenuhi berbagai kompleksitas kebutuhan para pengguna dan mempermudah pekerjaan para pengguna, baik pada ranah internal maupun eksternal, dalam memanfaatkan sumber daya berupa informasi di tingkat lembaga-lembaga organisasi terkait (Maluleka, Nkwe, & Ngulube, 2023).

Kearsipan dalam sudut pandang dan kacamata sistem elektronik bukanlah sesuatu yang baru lahir dan didiskusikan akhir-akhir ini saja. Fenomena ini sudah jauh berkembang secara masif semenjak adanya suatu tren digitalisasi atau transformasi digital yang tidak terelakan dan marak eksis di berbagai lembaga, khususnya diawali oleh lembaga-lembaga profit di perusahaan swasta untuk memenuhi aspek-aspek legal mereka agar terhindar dari sengketa maupun gugatan di ranah hukum secara komprehensif di pengadilan (Putranto, 2017). Suatu arsip yang dalam proses berlangsungnya pengelolaan tidak dikelola berdasarkan sistem elektronik tentu akan memiliki banyak implikasi terhadap berbagai permasalahan dalam rentang waktu kapan pun dan dalam aspek apapun, baik itu dari aspek legal, ekonomi, administrasi, dokumentasi, dan edukasi atau pembelajaran. Maka dari itu, penting untuk memiliki suatu pemahaman tersendiri bahwa kesadaran dari dalam diri arsiparis dan

pengguna terhadap sistem kearsipan yang berbasisan elektronik perlu dimiliki, dipertahankan, atau bahkan ditingkatkan lebih jauh lagi oleh seluruh pihak yang mengharapkan adanya keberlanjutan dari bisnis maupun proses layanan mereka kepada masyarakat, dalam hal ini adalah konteks pengimplementasian pada lembaga-lembaga pemerintahan di sektor formal yang menyangkut layanan terhadap masyarakat dan khalayak luas.

Secara garis besar, dalam rangka menjalankan tugas, fungsi, dan tanggung jawab yang diembannya sehari-hari di bidang kearsipan pada tingkat kedinasan daerah, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat (Disparbud Provinsi Jabar) mengacu dan berkaca pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang secara struktural serta hierarki atau tingkatan diterbitkan oleh lembaga-lembaga yang memiliki wewenang dan tanggung jawab di atasnya, atau dalam kata lain memiliki pengaruh, jabatan, dan cakupan yang lebih luas. Hal tersebut bukan sekadar eksekusi dan implementasi yang hadir tanpa didasari pada aspek legal, khususnya di Indonesia sendiri yang telah menyatakan diri sebagai negara hukum. Konsep ini tentunya telah didasarkan pada Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Pasal 7 ayat (1) yang dapat divisualisasikan atau direpresentasikan melalui piramida hierarki grafika yang tergambarkan di bawah ini (Republik Indonesia, 2011).



Gambar 1. Hierarki Peraturan Perundang-Undangan di Indonesia

Sumber: peraturan.bpk.go.id, 2023

Apabila kita jabarkan dan deskripsikan secara lebih terperinci, spesifik, dan jelas lagi, seluruh lembaga-lembaga yang wewenang dan tanggung jawabnya bergerak serta berfokus pada bidang kearsipan di Indonesia (termasuk salah satunya yakni Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat atau Disparbud Jabar) mengacu kepada klausul-klausul yang tertera di Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Republik Indonesia, 2009), dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai ketentuan tertinggi mengenai kearsipan di Indonesia. Provinsi Jawa Barat sendiri membuat produk hukum spesifiknya tersendiri berupa peraturan turunannya terkait ketentuan-ketentuan yang telah diundangkan pada cakupan nasional, yakni Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan yang memiliki klausula-klausula hukum

mengikat serta tetap yang diterapkan khusus di daerah provinsi Jawa Barat (Republik Indonesia Provinsi Jawa Barat, 2011). Pemerintah daerah provinsi Jawa Barat juga nyatanya membuat satu peraturan turunan dari Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 dengan Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat nomor 14 tahun 2018 tentang klasifikasi arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Republik Indonesia Provinsi Jawa Barat, 2018), yang diundangkan dan juga ditandatangani oleh pejabat yang memiliki otoritas pada waktu itu, yakni Ahmad Heryawan selaku Gubernur Jawa Barat pada masa kepemimpinan periode tersebut yang didampingi oleh Deddy Mizwar selaku Wakil Gubernur Jawa Barat periode 2013 hingga 2018.

Salah satu proses pengelolaan sistem kearsipan yang dijalankan secara kontinu dan terus menerus oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar) adalah proses aktivitas atau kegiatan distribusi arsip serta persebaran arsip kepada pihak-pihak terkait yang menyatakan kebutuhannya terhadap hal tersebut. Proses kegiatan kearsipan ini merupakan salah satu langkah yang sifatnya sangat esensial dari sekian banyaknya proses yang ada pada bidang kearsipan karena telah dicantumkan dalam salah satu ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia ini, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 (Republik Indonesia, 2012). Selain itu pula, dalam rangka menghindari kesalahan dalam tertahannya surat masuk ke masing-masing pimpinan maupun manajer tiap divisi di suatu perusahaan yang telah memiliki sistem kearsipan yang jelas dan rigiditasnya tersendiri, penting sekali kita pahami bahwasanya kemampuan dan kecakapan dalam membangun satu sistem kearsipan yang mampu menyukseskan proses yang sering disebut sebagai disposisi di tiap-tiap unit kerja di suatu lembaga dan perusahaan perlu eksis demi terselenggaranya pengelolaan arsip yang tertib dan padu (Putra & Husna, 2019).

Terdapat beberapa penelitian yang telah dilakukan terkait dengan pengelolaan arsip spesifik pada proses pendistribusian atau penyebarannya. Martini (2021), menjabarkan secara lebih jelas, terperinci, dan spesifik terkait rangkaian proses kegiatan dan aktivitas distribusi serta persebaran arsip yang berjalan di salah satu lembaga pemerintahan di Indonesia, yakni Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) dengan pemberdayaan satu aplikasi yang dinamakan TNDE yang tiap-tiap hurufnya merupakan representasi dan singkatan dari Tata Naskah Dinas Elektronik di lingkungan kementerian yang mengurus pekerjaan umum dan perumahan rakyat pada ruang lingkup nasional tersebut. Pada penelitian yang telah penulis sebutkan sebelumnya tersebut, telah dipaparkan dengan gamblang, spesifik, dan jelas tentang berbagai langkah awal dan pembukaan dari sebuah proses aktivitas pengelolaan arsip yang menerapkan suatu sistem elektronik seperti surat masuk dan surat keluar dengan cara menyiapkan beragam peralatan yang dibutuhkan hingga ke proses akhir yaitu penyimpanan dalam sistem basis data untuk melindungi keamanan arsip dari beraneka ragam ancaman yang mungkin terjadi. Luaran dari rangkaian kegiatan dan aktivitas pengelolaan serta persebaran arsip di ruang lingkup Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tersebut adalah adanya sistem pengadministrasian arsip yang

tertib dan memiliki keselarasan dengan pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi yang tiada hentinya berkembang secara volatil dan kompleks.

Penelitian berikutnya oleh Fu'adah, Sholihah, dan Masthuroh (2022), yang masih memiliki kaitan yang cukup erat dengan bidang kearsipan terdapat pada riset terhadap rangkaian proses kegiatan distribusi serta persebaran arsip secara konvensional atau tradisional di Madrasah Aliyah Negeri 1 Gresik (MAN 1 Gresik). Kegiatan distribusi serta persebaran arsip tersebut mencakup dua aktivitas dan kegiatan secara garis besar, yaitu metode surat masuk dan metode surat keluar. Pada prosedur pertama yang dinamakan surat masuk, rangkaian aktivitas yang pertama kali dilakukan dimulai dari adanya penerimaan surat dari berbagai pihak terkait hingga ke langkah terakhir yakni penyimpanan surat pada lemari atau bisa disebut sebagai *filling* yang telah dikatalogisasi sesuai jenisnya dengan menggunakan kartu kendali tertentu. Sedangkan untuk langkah prosedural yang kedua yakni surat keluar, dimulai dengan langkah pertama yang ditempuh dengan adanya pencatatan serta inventarisasi surat keluar dan ditutup rangkaian prosesnya dengan pemeriksaan kelengkapan surat yang belum selesai pengelolaannya oleh pegawai arsiparis dan penyampaian surat kepada satu atau lebih pihak terkait yang dituju serta tercantum dalam kartu katalog maupun di dalam surat itu sendiri. Pegawai arsiparis yang dipilih untuk mengelola surat yang perlu penanganan kembali tidak bisa dipilih secara acak atau bahkan sembarangan, diperlukan pengelola atau pegawai arsip yang telah memiliki pengalaman (andal dan profesional) dalam hal menganalisis isi dan substansi surat secara lebih mendalam agar nantinya proses aktivitas distribusi dan persebaran arsip bisa berjalan dengan lebih efektif, efisien, dan jauh lebih maksimal (Rachman, 2018).

Berdasarkan penelitian-penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya tersebut, maka peneliti pada kali ini berupaya dalam mengangkat permasalahan mengenai proses pendistribusian arsip sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem kearsipan, sehingga rumusan masalah yang terbentuk pada penelitian kali ini adalah "Bagaimana deskripsi yang komprehensif mengenai proses distribusi arsip pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat melalui aplikasi Sidebar?". Pada penelitian ini juga peneliti ingin menjabarkan dan mendeskripsikan kasus serta proses yang terjadi pada rangkaian kegiatan distribusi arsip melalui satu sistem dan aplikasi yang diberi nama Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat atau biasa disebut serta disingkat sebagai "Sidebar" oleh para pengguna aplikasinya, pada lembaga yang memiliki 4 bidang dengan sokongan dari kesekretariatan serta Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Kebudayaan Jawa Barat (Novianti & Wulung, 2020). Belum adanya sebuah penelitian yang fokus, spesifik, serta menjurus membahas tentang pengaplikasian Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat dalam rangka pendistribusian arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat menggugah diri dan hati peneliti untuk mau berupaya lebih dalam melakukan serangkaian kegiatan dan proses untuk menelaah lebih lanjut fenomena tersebut secara lebih mendalam dan komprehensif melalui kaidah-kaidah ilmiah yang telah diperoleh serta dipelajari selama mengikuti rangkaian perkuliahan di program studi Perpustakaan dan Sains Informasi,

Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran, khususnya setelah mengikuti satu mata kuliah spesifik, yakni Manajemen Kearsipan. Pada akhirnya, penelitian yang dilakukan kali ini akan menghasilkan luaran atau *output* berupa pendeskripsian proses kegiatan distribusi dan persebaran arsip pada ruang lingkup kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat (Disparbud Jabar).

Peneliti berharap luaran dari penelitian kali ini dapat memiliki daya guna dan manfaat untuk para pembaca dalam hal memberikan gambaran serta masukan terkait pengelolaan arsip untuk institusi tempat penelitian kali ini berlangsung. Selain itu juga, hasil penelitian yang dilakukan pada kesempatan kali ini diharapkan dapat menjangkau serta menjurus ke dalam pengembangan mata kuliah di bidang yang berkaitan dengan kearsipan, salah satunya adalah mata kuliah Manajemen Kearsipan, agar dalam proses pengajaran dan pembelajarannya jangan sampai melupakan aspek-aspek yang berkaitan dengan distribusi dan persebaran kearsipan dalam sudut pandang teknologi berbasis sistem elektronik yang terpadu. Bagi diri peneliti pribadi sendiri, tentu penelitian kali ini diharapkan dapat memberikan manfaat tersendiri dalam hal pengimplementasian pengalaman menerapkan kaidah ilmiah yang berharga untuk pengembangan kapasitas diri sebagai seorang mahasiswa yang sedang mempelajari suatu keilmuan di program studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran.

METODE PENELITIAN

Penelitian pada kali ini menggunakan metode kualitatif agar tujuan dari pendeskripsian fenomena pendistribusian arsip menggunakan aplikasi Sidebar (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat) di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat sendiri dapat tercapai secara lebih menyeluruh, komprehensif, serta optimal. Selain karena hal tersebut, fenomena dan konsep kali ini memerlukan peninjauan yang ruang cakupannya jauh lebih luas dibandingkan dengan pendekatan numerik karena peneliti pada kesempatan penelitian kali ini menginginkan penjabaran yang jauh lebih dalam, menjurus, dan holistik terkait kearsipan elektronik melalui pengaplikasian keberagaman metode yang amat “luas” ini. Metode penelitian kualitatif sendiri dapat kita definisikan sebagai suatu proses pengambilan data secara prosedural yang memiliki luaran data bersifat deskriptif serta berbentuk aneka ragam kata tertulis dari berbagai perilaku dan fenomena tertentu sebagai hasil dari proses pengamatan yang sifatnya alamiah (Hasan et al., 2022). Jenis penelitian kali ini juga sangat jauh berbeda dengan penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif sebagai metodenya yang memberikan hasil berupa numerik dan bersifat kuantitas dengan penjabaran melalui serangkaian angka tertentu.

Pendekatan kualitatif juga digunakan jika peneliti ingin mendapatkan sebuah makna yang tercantum dari suatu fenomena serta realitas sosial secara lebih mendalam dan menyeluruh sehingga aspek penekanan pada akhirnya tidak hanya berada pada generalisasi saja, akan tetapi juga berada pada sebuah pemaknaan (Abdussamad, 2021). Maka dari itu, penelitian yang penekanannya didasarkan pada sebuah “pemaknaan” inilah yang menurut

hemat peneliti lebih sesuai dengan tujuan penelitian dalam menggambarkan suatu fenomena secara lebih mendalam, menjurus, dan komprehensif terkait serangkaian proses aktivitas persebaran dan distribusi arsip. Makna yang ingin peneliti dapatkan dari kasus ini spesifik terletak pada serangkaian proses dan kegiatan pendistribusian serta persebaran arsip yang bersirkulasi secara kontinu di satu lembaga pemerintahan, yakni Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat sebagai satu kesatuan unit kerja di lembaga pemerintahan yang sifatnya formal tersebut. Terdapat satu hal atau aspek yang perlu digarisbawahi, bahwa penekanan makna pada penelitian yang dikerjakan pada kesempatan kali ini perlu mencakup semua rangkaian proses, tidak hanya terletak pada pengidentifikasian dan penjabaran saja, sehingga nantinya diharapkan cakupan pembahasan yang dihasilkan akan menjadi semakin jauh lebih luas dan tergambar secara lebih gamblang dan jelas.

Subjek yang diambil dan dipilih dari penelitian kali ini adalah informan kunci yang memahami secara menyeluruh keadaan serta rangkaian aktivitas pengarsipan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat, khususnya pada rangkaian proses pendistribusian dan persebaran arsip. Informan kunci yang peneliti jadikan sebagai subjek penelitian tersebut merupakan hasil dari pemilihan sampel *non probabilitas*, yakni dengan cara tidak acak dengan pemilihan metode yang spesifiknya berada pada pemilihan *purposive*, yakni proses penentuan identitas—dalam hal ini subjek penelitian—yang paling selaras dan sesuai dengan tujuan riset yang telah ditentukan sebelumnya sehingga informasi yang akan diperoleh nantinya merupakan informasi yang tidak acak atau sembarangan, melainkan muncul dan diberikan langsung oleh pakar di bidangnya itu sendiri (Lenaini, 2021). Maka dari itu, subjek penelitian yang dipilih pada kesempatan penelitian kali ini tidak lain dan tidak bukan adalah pegawai arsiparis yang memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab penuh dalam hal pendistribusian serta persebaran arsip di ruang lingkup kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat atau Disparbud Jabar.

Selain proses penentuan subjek penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya, peneliti juga perlu menjabarkan proses penetapan objek penelitian yang tentunya harus selaras dengan tujuan yang ingin peneliti gali. Penentuan objek semestinya lahir dan eksis dari kehadiran isu atau fenomena yang konkret serta secara faktual hadir di tengah-tengah kita, sehingga peneliti dapat mengangkatnya dalam suatu penelitian (Mananohas, Rachmawati, & Anwar, 2023). Selaras dengan penjelasan mengenai objek penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya tersebut, maka objek penelitian yang diangkat pada kesempatan penelitian kali ini adalah pendistribusian arsip pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat melalui pemanfaatan teknologi informasi berupa aplikasi bernama Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat atau biasa disingkat dan disebut oleh para penggunanya sebagai “Sidebar”. Pengangkatan satu fenomena tidak bisa cukup sampai di situ, keterkaitan antara Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik atau SPBE dengan Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat atau Sidebar juga menjadi satu hal lainnya yang penting dan sangat menarik untuk ditelaah secara lebih spesifik pada kesempatan penelitian kali ini.

Lokasi terjadinya penelitian bertempat di kantor pusat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat, tempat lembaga yang bersangkutan menyimpan arsip konvensional serta menyelenggarakan kearsipan berbasis sistem elektronik dengan jumlah peneliti sebanyak tiga mahasiswa. Ketiga mahasiswa mengangkat tema yang saling berbeda satu sama lain terkait penelitian yang dilakukannya, dan pada penelitian kali ini, tema ataupun fokus isu yang diangkat peneliti spesifik terdapat pada rangkaian proses aktivitas serta kegiatan pendistribusian dan persebaran arsip menggunakan suatu aplikasi yang diberi nama Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat atau biasa disingkat sebagai “Sidebar” oleh para pengguna setianya. Waktu dan lokasi ditetapkan bersamaan dengan persetujuan dan komitmen dari karyawan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat, khususnya menyesuaikan dengan ketersediaan pegawai kearsipan yang mengemban tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam proses kegiatan serta aktivitas pendistribusian arsip.

Metode pengambilan data yang ditempuh pada kesempatan penelitian kali ini adalah melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka. Langkah pertama yang diambil peneliti sebagai salah satu metode pengumpulan data yakni dilakukan melalui rangkaian aktivitas serta kegiatan observasi, yaitu pengamatan sekaligus konfirmasi terhadap eksistensi proses pendistribusian arsip di ruang lingkup kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar). Proses berikutnya yang tidak kalah esensial adalah kegiatan wawancara, yang dapat diartikan sebagai salah satu rangkaian proses aktivitas dalam penelitian yang memiliki tujuan untuk mendapatkan satu keutuhan dari sebuah persepsi, harapan, gagasan, gaya hidup, sikap, maupun klarifikasi informasi kepada informan terhadap keberadaan maupun pengimplementasian suatu fenomena di tempat ia berada, berkontribusi, maupun mengemban tugas, wewenang, dan tanggung jawab (Mekarisce, 2020). Wawancara pada fase awal yang dilakukan menghasilkan salah satu data yang sifatnya cukup esensial, yakni bahwa sistem kearsipan yang terbentuk di dalam ruang lingkup kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar) menggunakan aplikasi Sidebar.

“Pengelolaan arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat, sesuai dengan arahan Gubernur Jawa Barat, sudah harus *paperless* sehingga kami menggunakan aplikasi Sidebar” (E. Mutiara, wawancara, 16 Maret 2023).

Metode terakhir namun tidak kalah esensialnya adalah dengan metode studi pustaka, yakni serangkaian prosedur dengan cara mengumpulkan serta menganalisis beraneka ragam data melalui bermacam-macam jenis literatur yang selaras serta relevan dengan kesempatan penelitian kali ini yang sedang diangkat sekarang oleh peneliti, khususnya spesifik terhadap berbagai jenis literatur yang paling mutakhir dan terbaru namun tidak dalam hal penelitian kesejarahan (Adlini, Dinda, Yulinda, Chotimah, & Merliyana, 2022). Konsep tersebut ditetapkan pada kesempatan penelitian kali ini karena literatur kesejarahan akan memiliki nilai yang lebih tinggi ketika tahun terbitnya sudah lampau, sedangkan kesempatan penelitian yang berlangsung kali ini memerlukan kajian literatur yang lebih terkini dan mutakhir agar pembahasan yang dihasilkan akan selaras dengan tema besar yang

bersinggungan serta relevan dengan dunia teknologi komunikasi dan informasi yang tiada hentinya berkembang secara volatil dan kompleks, bahkan telah menjurus kepada seluruh pelosok negeri.

Proses analisis data menggunakan teknik ataupun metode melalui tiga tahapan struktural yang berkesinambungan secara kontinu, yakni reduksi data yang akan mengekstrak berbagai hal esensial terkait fokus penelitian dan tema isu penelitian, kemudian penyajian data dalam bentuk sekumpulan informasi berisikan data yang disusun serta ditarik simpulan, kemudian langkah terakhir adalah penarikan simpulan atau bisa disebut sebagai proses kesimpulan yang akan berupaya dalam memahami makna dari hal-hal yang telah disebutkan di tahapan-tahapan sebelumnya melalui penelaahan yang berdasarkan kejadian faktual dan konkret di lapangan tempat berlangsungnya penelitian (Soraya, Rusmana, & Komariah, 2023). Pada konteks kesempatan penelitian yang berlangsung kali ini, proses analisis data akan berdaya guna untuk menyimpulkan proses pendistribusian serta persebaran arsip pada ruang lingkup kerja di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar) dengan memanfaatkan suatu aplikasi yang diberi nama Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat atau biasa disingkat sebagai “Sidebar” oleh para penggunanya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sebelum mendalami secara lebih jauh, pendefinisian arsip perlu kita bahas lebih terperinci terlebih dahulu. Arsip sendiri dapat kita definisikan sebagai berbagai hal yang ditulis, digambar, ataupun direkam yang mengandung substansi berupa deskripsi tentang satu hal ataupun informasi dari kegiatan serta peristiwa dengan tujuan agar membantu keterbatasan memori yang secara intuitif dimiliki oleh manusia dan berperan juga sebagai pedoman aktivitas suatu instansi (Jumiyati, 2009). Manusia dengan segala keterbatasan memori yang dimiliki nyatanya memiliki volatilitas, kompleksitas, ketidakpastian, dan ambiguitas yang konkret dalam menjalankan aktivitasnya sehari-hari, baik dari segi individu maupun kelompok-kelompok berorganisasi di suatu lembaga. Maka dari itu, suatu individu, terkhususnya organisasi atau lembaga, sangat memerlukan sebuah sistem pengelolaan kearsipan yang bermutu, tertib, dan mudah digunakan untuk memudahkan serta memperlancar kegiatan operasionalnya sehari-hari di suatu lembaga penanggungnya.

Selain sarat akan beragam nilai informasi dan dapat dijadikan sebagai pedoman, atau yang biasa dikenal sebagai standar operasional perusahaan (SOP), suatu arsip juga mempunyai kumpulan nilai yang biasa disebut sebagai ALFRED. Prosedur ALFRED adalah pengukuran kualitas arsip berdasarkan nilai-nilai yang terkandung sebagai berikut: A merupakan nilai administratif, yakni arsip yang berdaya guna untuk bidang administrasi, misalnya Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, dan Buku Nikah; L merupakan nilai legal/hukum, yakni arsip yang berdaya guna untuk bidang hukum atau legal, misalnya adendum kerja sama perusahaan, surat edaran, surat keputusan, yurisprudensi, berita acara putusan pengadilan, dan lainnya; F merupakan nilai fiskal, yakni arsip yang berdaya guna

untuk bidang ekonomi atau keuangan, misalnya laporan keuangan, laporan pertanggung jawaban keuangan, prospektus perusahaan terbuka, dan lain sebagainya; R merupakan nilai riset, yakni arsip yang berdaya guna untuk bidang penelitian dan riset, misalnya dokumen prosedur vaksinasi, data demografi, dan lain-lain; E merupakan nilai edukasi, yakni arsip yang berdaya guna untuk bidang edukasi, misalnya skripsi, tesis, disertasi, dan lain-lain; dan D merupakan nilai dokumentasi, yakni arsip yang berdaya guna untuk bidang dokumentasi, misalnya arsip pendokumentasian budaya wayang golek, pendokumentasian budaya kuliner sunda, dan lain sebagainya (Kamilasari, Hartanto, & Hartono, 2019).

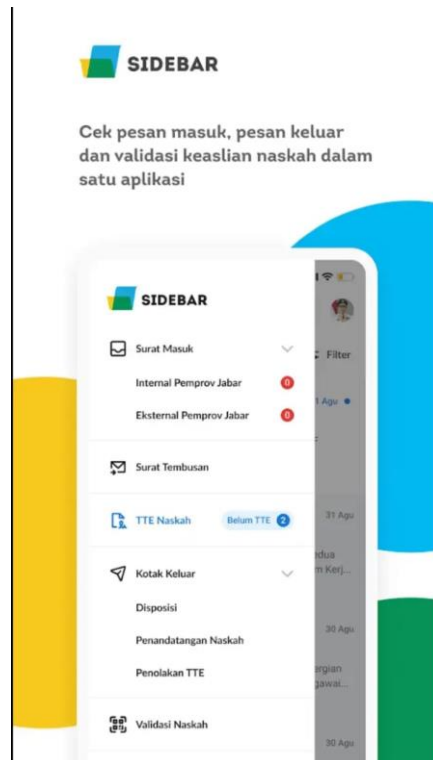
Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan salah satu arsiparis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar), didapatkan data bahwa proses pendistribusian serta persebaran arsip di ruang lingkup kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat mencakup dua proses, yakni pendistribusian yang sifatnya internal dan pendistribusian yang memiliki sifat eksternal. Distribusi dengan sifat internal mencakup empat bidang di dalam organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar) serta Sekretariat dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Kebudayaan Jawa Barat, sedangkan distribusi yang memiliki sifat eksternal mencakup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat yang akan bertanggung jawab langsung kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

“Terkait distribusi, yang internal itu distribusi ke setiap bidang saja secara internal, dan untuk distribusi eksternal itu hanya ke Dispusipda Jawa Barat” (E. Mutiara, wawancara, 16 Maret 2023).

Dalam rangka menunjang fungsi dan nilai ALFRED tersebut di ruang lingkup kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat (Disparbud Jabar), pada awalnya pemerintah daerah provinsi Jawa Barat menggunakan suatu sistem aplikasi yang dinamakan SIMANIS JUARA atau singkatan dari Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Jawa Barat Juara. Namun demikian, sistem informasi kearsipan tersebut telah diganti dengan sistem yang baru yakni aplikasi Sidebar (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat).

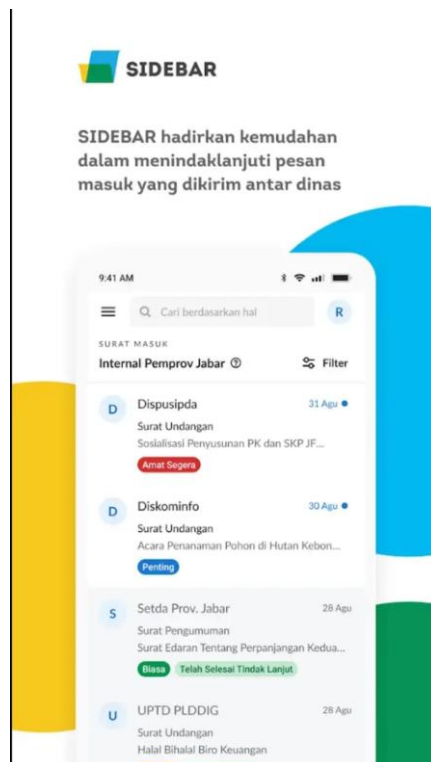
“Dulu pendistribusian arsip sempat menggunakan sistem bernama SIMANIS JUARA dan kemudian diganti dengan menggunakan aplikasi Sidebar yang baru” (E. Mutiara, wawancara, 16 Maret 2023).

Terdapat beberapa fitur yang dapat kita akses melalui satu aplikasi Sidebar ini, salah satunya dalam pendistribusian serta persebaran kearsipan, yakni: mengecek pesan masuk, pesan keluar, dan validasi keaslian naskah. Fitur ini adalah fitur yang sifatnya masih standar dari proses penerimaan dan pengiriman surat melalui perantara aplikasi yang memiliki kebermanfaatan dalam aspek manajerial pengelolaan surat secara efektif dan praktis sehingga surat-surat tersebut dapat kita visualisasikan secara lebih teratur sehingga kita sebagai penggunaanya tidak lagi perlu memberikan energi yang jauh lebih besar hanya untuk mencari data atau informasi yang dibutuhkan (Isnaini & Chotijah, 2022).



Gambar 2. Pengecekan surat masuk dan keluar melalui aplikasi
Sumber: Dokumentasi penelitian, 2023

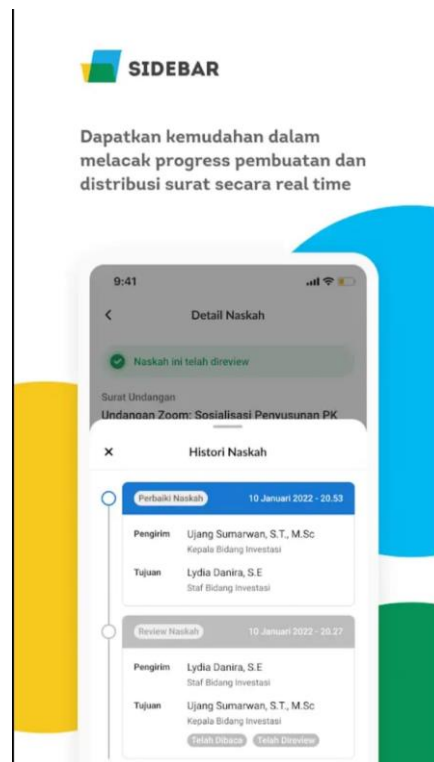
Mempermudah dalam menindaklanjuti pesan masuk yang dikirim antar dinas. Biasanya pesan masuk ini memiliki beberapa sifat yang menyesuaikan isi dari surat tersebut, seperti Amat Segera, Penting, dan Biasa. Perbedaan sifat tiap-tiap jenis surat ini terkandung di dalam substansi atau isinya, sehingga pengelolaannya menjadi berbeda-beda. Konsep tersebut perlu diberlakukan karena surat yang sifatnya mendesak seperti Amat Segera atau bahkan Rahasia perlu diserahkan langsung kepada pihak yang ingin dituju sehingga orang lain tidak boleh mengakses surat tanpa perizinan yang jelas (Kurniasari, 2015).



Gambar 3. Pengecekan status dokumen elektronik

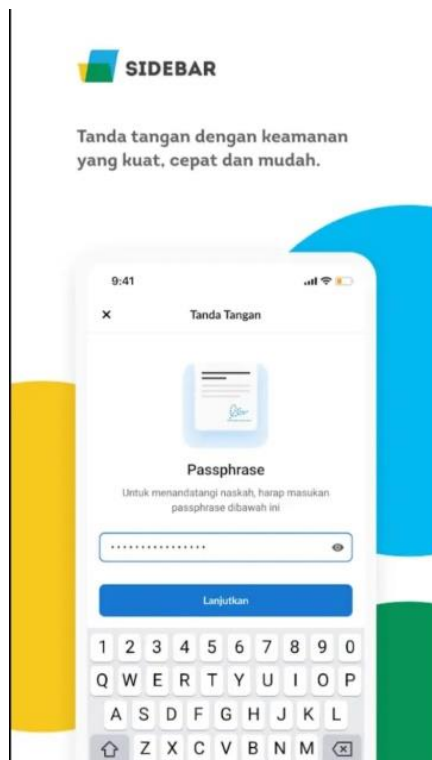
Sumber: Dokumentasi penelitian, 2023

Melacak progres pembuatan dan distribusi surat secara *real time*. Hal ini mencakup status surat (sedang di-*review*, perbaiki naskah, diterima, ataupun dikirim) serta tanggal dan pihak-pihak yang terlibat dalam surat tersebut seperti pengirim dan tujuan. Pelacakan progres dari tiap-tiap surat tersebut sangat menunjang proses operasional dan kegiatan sehari-hari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat karena pada hakikatnya fitur ini dirancang pada suatu sistem informasi agar institusi maupun pengguna pribadi yang mengirim surat tidak perlu lagi kesusahan dalam mencocokkan kembali secara periodikal di laman *website* penunjang secara terus menerus dan juga bermanfaat dalam hal efisiensi waktu serta tenaga sehingga tidak harus datang secara luring untuk menanyakan tindak lanjut terhadap arsip yang telah dikirimkan sebelumnya (Hamzah, Olii, & Tuloli, 2021).



Gambar 4. Pendistribusian arsip secara *real time*
Sumber: Dokumentasi penelitian, 2023

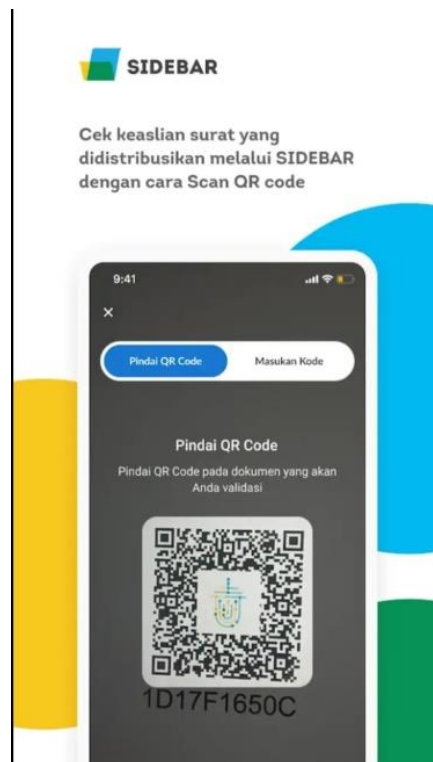
Penandatanganan digital naskah yang terintegrasi dengan Nomor Induk Kependudukan. Fitur ini juga mencakup penindaklanjutan tanda tangan elektronik dan statusnya seperti "Siap di-TTE", "Proses Pamarafan", dan "Tertandatangani". Prosedur tanda tangan secara elektronik memang menjadi sesuatu yang menarik untuk dibahas secara lebih lanjut lagi dari segi keabsahan dan *legal standing*-nya. Pada proses pengelolaan arsip secara elektronik, tanda tangan elektronik atau biasa disingkat menjadi TTE setidaknya harus diperhatikan praktek serta prosedur pembuatannya, kompleksitas penggunaannya, hingga ke perizinan dan penerimaan lembaga terkait tanda tangan elektronik (Putranto, Nareswari, & Karomah, 2018). Pada aspek legal, tanda tangan secara digital ini dapat diterima dengan memenuhi kaidah-kaidah hukum apabila memenuhi syarat seperti reliabel atau terdapat tanggung jawab yang jelas oleh si penulis, autentik atau dapat dikaitkan dengan identitas asli si pembuat, integritas atau berkaitan terhadap utuhnya data yang diterima, serta bersifat *confidential* dan tidak dapat terelakan (Sihombing, 2020). Beragam syarat yang telah disebutkan sebelumnya telah terimplementasi secara baik di lingkungan kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat atau Sidebar.



Gambar 5. Penandatanganan surat secara elektronik

Sumber: Dokumentasi penelitian, 2023

Mengecek keaslian surat yang didistribusikan melalui Sidebar dengan cara pemindaian *QR Code*. Hal ini untuk menjamin keamanan, autentikasi, dan keotentikan suatu dokumen. Pengecekan keabsahan surat melalui serangkaian proses yang bermanfaat dalam mengonfirmasi atau menyatakan dengan tegas kesahan surat dengan yang tercantum dalam basis data (Shidiq, Wahyuningsih, & Ngadino, 2020). Pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Elektronik di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat ini telah menggunakan *QR Code* sebagai salah satu upaya institusi dalam menjaga autentikasi surat yang ada. *QR Code* atau *Quick Response Code* ini memiliki kemampuan dalam membetulkan kesalahan serta mengembalikan data yang dapat berformat macam-macam, seperti teks biasa, pesan singkat, gambar, tautan, nomor telepon, hingga yang kompleks sekaligus seperti Vcard (Armandani, 2021). Fitur ini sangat bisa diberdayakan untuk menjaga surat yang didistribusikan menjadi lebih aman dan terlindung dari ancaman hukum yang dapat terjadi di masa depan. Upaya ini dapat dikatakan sebagai salah satu proses *document security* yang dapat dimaknai sebagai prosedur teratur dan berkesinambungan dalam mengontrol beragam kemungkinan manipulasi dari pihak yang tidak bertanggung jawab, sehingga pada akhirnya keaslian dokumen ataupun terbentuk skenario adanya pihak-pihak yang mempertanyakan keaslian maka kita dapat dengan mudah dan instan mengeceknya hanya dengan scanner yang bahkan ada di telepon genggam kita masing-masing (Gunawan, Handaru, Jabar, & Susilowati, 2022).



Gambar 6. Pengecekan keaslian dokumen melalui *qr code*

Sumber: Dokumentasi penelitian, 2023

SIMPULAN

Proses pendistribusian arsip sebagai rekaman kegiatan organisasional pada lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat pada hakikatnya mengikuti ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan lembaga di atasnya. Langkah tersebut terdiri dari dua proses yang berbeda, yakni distribusi arsip ke ranah internal dan ranah eksternal dengan memanfaatkan aplikasi Sidebar (Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat) yang dapat diunduh melalui *Play Store* maupun *App Store* sebagai pengganti aplikasi Simanis Juara (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Jabar Juara) yang sebelumnya juga sudah pernah digunakan di lingkungan kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat.

Proses pendistribusian arsip pada aplikasi tersebut memanfaatkan salah satu fitur distribusi surat secara *real-time*, bahkan dilengkapi pula dengan status dari proses pendistribusian arsip tersebut seperti status "Perbaiki Naskah", "*Review* Naskah", dan "Naskah ini telah ditindaklanjuti". Pada akhirnya, proses pendistribusian arsip di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat tidak hanya berjalan secara efektif dan efisien saja, tapi juga memiliki keselarasan dengan kaidah-kaidah hukum yang berlaku. Dalam prakteknya, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat bekerja sama dengan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Jawa Barat dalam pengelolaan kearsipan, khususnya distribusi arsip eksternal.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode penelitian kualitatif* (1st ed.; P. Rapanna, Ed.). Makassar: Syakir Media Press. <https://doi.org/10.31219/osf.io/juwxn>
- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). *Metode*

- penelitian kualitatif studi pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974–980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Armandani, M. F. (2021). Digitalisasi manajemen sistem dokumen menggunakan qr code generator dan digital signature. *Techno Xplore: Jurnal Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi*, 6(2), 68–74. <https://doi.org/10.36805/technoxplore.v6i2.1761>
- Fu'adah, A. A., Sholihah, N., & Masthuroh, M. (2022). Pengelolaan arsip dalam menunjang layanan informasi pada bagian tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 57–69. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v3i1.113>
- Gamaputra, G., Prasetyawan, A., Isbandono, P., Rosdiana, W., Lestari, Y., Noviyanti, N., ... 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>
- Gunawan, I. K., Handaru, G., Jabar, A., & Susilowati, N. (2022). Lokalatih document security berbasis qr code bagi tendik sebagai upaya sistem pengamanan dokumen. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 6(5), 3964–3976. <https://doi.org/10.31764/jmm.v6i5.10489>
- Hamzah, F. M., Olii, S., & Tuloli, M. S. (2021). Implementasi progressive web apps pada sistem informasi disposisi surat dengan teknologi service worker. *Diffusion: Journal of Systems and Information Technology*, 1(2), 70–81.
- Hasan, M., Harahap, T. K., Hasibuan, S., Rodliyah, I., Thalhah, S. Z., Rakhman, C. U., ... Arisah, N. (2022). *Metode penelitian kualitatif* (1st ed.; M. Hasan, Ed.). Kaltan: Tahta Media Group. Retrieved from <https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/182>
- Isnaini, R. B. R., & Chotijah, U. (2022). Sistem informasi arsip surat masuk dan keluar berbasis web menggunakan codeigniter 3. *Jurnal Nasional Komputasi Dan Teknologi Informasi (JNKTI)*, 5(3), 374–382. <https://doi.org/10.32672/jnkti.v5i3.4380>
- Jumiyati, E. (2009). Pengelolaan arsip di Pusat Teknologi Bahan Bakar Nuklir. *PIN Pengelolaan Instalasi Nuklir*, 2(3), 55–62.
- Kamilasari, I. A., Hartanto, P., & Hartono, B. (2019). Perancangan manajemen electronic filing system (e-filing) dengan menggunakan metode alfred di kantor Desa Kuwaron, Grobogan. *ELKOM: Jurnal Elektronika Dan Komputer*, 12(2), 22–33. <https://doi.org/10.51903/elkom.v12i2.98>
- Kurniasari, N. (2015). Pengurusan dan pengendalian surat di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) DIY. *Arsip Universitas Gadjah Mada*, 17–29. Retrieved from <https://arsip.ugm.ac.id/2015/08/26/pengurusan-dan-pengendalian-surat-di-dinas-tenaga-kerja-dan-transmigrasi-disnakertrans-diy/>
- Lenaini, I. (2021). Teknik pengambilan sampel purposive dan snowball sampling. *Historis: Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33–39.
- Maluleka, J., Nkwe, M., & Ngulube, P. (2023). Online presence of public archival institutions of South Africa. *Collection and Curation*, 42(3), 88–93. <https://doi.org/10.1108/CC-10-2022-0034>
- Mananohas, A., Rachmawati, T. S., & Anwar, R. K. (2023). Penggunaan media sosial dalam meningkatkan literasi kesehatan di “Ayah ASI Indonesia.” *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 3(1), 1. <https://doi.org/10.24198/inf.v3i1.44526>
- Mandari, H. E., & Koloseni, D. N. (2023). Determinants of continuance intention of using e-government services in Tanzania: The role of system interactivity as moderating factor.

- Transforming Government: People, Process and Policy*, 17(1), 15–38.
<https://doi.org/10.1108/TG-05-2022-0077>
- Martini, T. (2021). Pengelolaan arsip elektronik. *Jurnal Komputer Bisnis*, 14(1), 12–20.
Retrieved from <http://jurnal.lpkia.ac.id/index.php/jkb/article/view/324>
- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik pemeriksaan keabsahan data pada penelitian kualitatif di bidang kesehatan masyarakat. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151.
<https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>
- Novianti, E., & Wulung, S. R. P. (2020). Implementasi komunikasi daring dalam menunjang Jawa Barat sebagai destinasi pariwisata cerdas. *Jurnal Komunikasi*, 12(1), 53–63.
<https://doi.org/10.24912/jk.v12i1.6971>
- Putra, B. K., & Husna, J. (2019). Persepsi pengguna Outlook web applications dalam mendukung pendistribusian arsip surat masuk di PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Regional Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(4), 181–193. Retrieved from <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26870>
- Putranto, W. A. (2017). Pengelolaan arsip di era digital: Mempertimbangkan kembali sudut pandang pengguna. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1), 1–11.
<https://doi.org/10.22146/diplomatika.28253>
- Putranto, W. A., Nareswari, A., & Karomah, K. (2018). Pengelolaan arsip elektronik dalam proses administrasi: Kesiapan dan praktek. *Jurnal Kearsipan*, 13(1), 77–90. Retrieved from <https://jurnalkearsipan.anri.go.id/index.php/ojs/article/view/40>
- Rachman, M. A. (2018). Kecenderungan baru peran arsiparis kajian di kantor arsip Universitas Indonesia. *Jurnal Kearsipan*, 13(2), 121–138. Retrieved from <https://jurnalkearsipan.anri.go.id/index.php/ojs/article/view/49>
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan*. Retrieved from <https://jdih.go.id/files/4/2009uu043.pdf>
- Republik Indonesia. (2011). *Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan*. Jakarta. Retrieved from [https://jdih.esdm.go.id/storage/document/UU No 12 thn 2011.pdf](https://jdih.esdm.go.id/storage/document/UU%20No%2012%20thn%202011.pdf)
- Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan*. Jakarta. Retrieved from <https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2012/28TAHUN2012PP.pdf>
- Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*. Jakarta. Retrieved from https://jdih.kemendikbud.go.id/asset/data_puu/2018Perpres095.pdf
- Republik Indonesia Provinsi Jawa Barat. (2011). *Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan*. Bandung. Retrieved from <https://jdih.jabarprov.go.id/page/info/produk/6903>
- Republik Indonesia Provinsi Jawa Barat. (2018). *Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat*. Bandung. Retrieved from <https://jdih.jabarprov.go.id/page/info/produk/8174>
- Shidiq, A., Wahyuningsih, S. E., & Ngadino, N. (2020). Implementation of Application for Ownership of State Land in Comparable Railroad Tracks. *Sultan Agung Notary Law Review*, 2(4), 335–347. <https://doi.org/10.30659/sanlar.2.4.335-347>
- Sihombing, L. B. (2020). Keabsahan tanda tangan elektronik dalam akta notaris. *Jurnal*

Education and Development, 8(1), 134–140.

Soraya, R., Rusmana, A., & Komariah, N. (2023). Digitalisasi arsip vital di PT Pertamina (Persero). *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 2(3), 237–252. <https://doi.org/10.24198/inf.v2i3.43868>