

ETOS KERJA DAN ETIKA PROFESI ARSIPARIS DALAM PENGELOLAAN DOKUMEN DIGITAL DI PT POS INDONESIA

Azizah¹, Abdhy Aulia Adnans², Andi Nuriffa Fauziah³, Kennan Arsyad⁴,
Khansa Khalilah⁵, Alista Hazna Haura⁶, Sudarma⁷

^{1,2,3,4,5,6,7} Program Studi Kearsipan Digital, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Padjadjaran

Email Korespondensi: azizah22004@mail.unpad.ac.id

Submitted: 02-12-2025; Accepted: 30-12-2025; Published: 07-01-2026

ABSTRAK

Transformasi pengelolaan dokumen dari sistem konvensional menuju digital menuntut tidak hanya kesiapan teknologi, tetapi juga kualitas sumber daya manusia yang berlandaskan etos kerja dan etika profesi arsiparis. Dalam konteks PT Pos Indonesia sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), implementasi Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (NDE) menjadi instrumen utama dalam menjamin akuntabilitas, keamanan, dan keabsahan dokumen digital. Namun, efektivitas sistem tersebut sangat dipengaruhi oleh perilaku profesional pengelolanya. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan etos kerja dan etika profesi arsiparis dalam pengelolaan dokumen digital melalui NDE di PT Pos Indonesia. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus, melalui teknik observasi, wawancara semi-terstruktur, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa etos kerja pegawai tergolong positif, tercermin dari ketelitian dalam pemrosesan dokumen, kedisiplinan terhadap alur verifikasi berjenjang, serta kemampuan adaptasi terhadap sistem digital. Namun demikian, ditemukan sejumlah persoalan etika profesi, antara lain belum optimalnya klasifikasi arsip, penggunaan tanda tangan digital yang belum menyeluruh, penerapan Sistem Keamanan dan Klasifikasi Akses Dokumen (SKKAD) yang belum efektif, serta pembatasan akses yang berpotensi menghambat akuntabilitas. Temuan ini menegaskan bahwa keberhasilan tata kelola arsip digital tidak hanya ditentukan oleh etos kerja, tetapi juga oleh konsistensi penerapan etika profesi arsiparis. Oleh karena itu, penguatan kompetensi, internalisasi kode etik, dan penyempurnaan kebijakan kearsipan digital menjadi faktor kunci dalam mewujudkan pengelolaan arsip digital yang aman, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kata Kunci: Etos Kerja, Etika Profesi Arsiparis, Arsip Digital, NDE, PT Pos Indonesia.

ABSTRACT

The transformation of document management from conventional systems to digital platforms requires not only technological readiness but also the quality of human resources grounded in strong work ethics and archivists' professional ethics. In the context of PT Pos Indonesia as a State-Owned Enterprise (SOE), the implementation of the Electronic Official Document Application (Naskah Dinas Elektronik/NDE) serves as a key instrument to ensure accountability, security, and authenticity of digital documents. However, the effectiveness of this system is highly influenced by the professional behavior of its users. This study aims to analyze the implementation of work ethics and archivists' professional ethics in digital document management through the NDE application at PT Pos Indonesia. This research employs a qualitative approach using a case study method, with data collected through observation, semi-structured interviews, and document analysis. The findings indicate that employees demonstrate a positive work ethic, reflected in the

accuracy of document processing, discipline in adhering to hierarchical verification procedures, and adaptability to digital systems. Nevertheless, several ethical issues remain, including suboptimal archival classification, incomplete implementation of digital signatures, ineffective application of the Document Access Classification and Security System (SKKAD), and access restrictions that may hinder accountability. These findings confirm that effective digital archival governance is determined not only by work ethic but also by the consistent application of archivists' professional ethics. Therefore, strengthening competencies, internalizing ethical standards, and improving digital archival policies are essential to achieve secure, accurate, and accountable digital document management.

Keywords: *Work Ethic, Archivist Professional Ethics, Digital Archives, NDE, PT Pos Indonesia*

PENDAHULUAN

Transformasi institusi dari sistem persuratan konvensional ke ekosistem digital telah merevolusi keseluruhan proses pengelolaan dokumen, mulai dari pencatatan awal, verifikasi keabsahan, hingga pengarsipan permanen (Darmansah *et al.* 2024). Bagi korporasi milik negara seperti PT Pos Indonesia, digitalisasi tidak sekadar menjadi kebutuhan operasional, tetapi juga tuntutan akuntabilitas dan legalitas dokumen perusahaan. Dokumen menjadi instrumen komunikasi sekaligus bukti pertanggungjawaban organisasi, sehingga digitalisasi sistem kearsipan harus diikuti oleh penerapan prosedur yang sistematis dan berstandar tinggi. Secara ringkas, prosedur pengelolaan dokumen digital meliputi tahapan pembuatan naskah dinas sesuai format baku, unggah dokumen ke dalam sistem Naskah Dinas Elektronik (NDE), verifikasi berjenjang oleh pejabat berwenang, pemberian persetujuan elektronik, pendistribusian dokumen melalui sistem, serta pengarsipan digital dengan klasifikasi dan metadata yang telah ditetapkan. Meskipun sistem berbasis elektronik dapat meningkatkan keterlacakan (*traceability*), kualitas arsip tetap bergantung pada perilaku dan moralitas pengguna sistem (Alamsyah, 2024). Oleh karena itu, etos kerja digital dan etika profesi arsiparis menjadi dua elemen esensial yang harus terintegrasi dalam setiap tahapan administrasi kearsipan (Utami & Priyono, 2023).

Adopsi teknologi digital pada organisasi modern secara langsung menuntut peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM), termasuk kedisiplinan dan ketelitian dalam

menjalankan alur kerja elektronik. Menurut Putra dan Hidayat (2023), digitalisasi hanya akan efektif apabila seluruh pegawai mematuhi prosedur kerja yang berlaku. Dalam konteks PT Pos Indonesia, implementasi Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (NDE) menjadi momentum pergeseran metode kerja dari manual menuju digital. Konsekuensinya, selain keterampilan teknis, pegawai dituntut menjunjung tinggi etika profesi untuk menjaga integritas dan keamanan dokumen jangka panjang. Davakhos (2023) menegaskan bahwa Salah satu faktor yang dapat memengaruhi etos kerja seorang karyawan adalah latar belakang pendidikan yang dimilikinya. Pendidikan merupakan suatu usaha untuk mendukung perkembangan jiwa peserta didik secara jasmanidan rohani, dengan tujuan mendorong kemajuan peradaban manusia menuju yang lebih baik. Selain itu, Ratsanjani (2021) juga menegaskan Displin kerja dan etika kerja merupakan faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Adapun faktor lain yang dijelaskan oleh Syahrival (2024) bahwa *human relationship* merupakan suatu kegiatan memperhatikan bawahan sebagai manusia dan selalu mencoba memelihara keseimbangan antara kepentingan pribadi pegawai, mengembangkan semangat kerja dan kepentingan umum dari organisasi.

Kode etik profesi arsiparis memuat prinsip moral seperti integritas data, akurasi konten, kerahasiaan informasi, akuntabilitas, objektivitas, dan profesionalisme. Prinsip ini ditegaskan melalui Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta regulasi teknis ANRI sebagai standar nasional. Etika profesi memiliki kontribusi langsung terhadap kualitas pengelolaan arsip, karena arsip bukan

sekadar catatan administratif, tetapi bukti autentik dan dasar pengambilan keputusan organisasi. Fitriani dan Wicaksono (2020) menegaskan bahwa etika profesi merupakan fondasi akurasi dan kerahasiaan arsip digital. Namun, Handayani (2022) menunjukkan bahwa proses digitalisasi di lingkungan BUMN masih menghadapi kendala terkait kesiapan SDM dan konsistensi penerapan kebijakan kearsipan. Fairuz (2023) menjelaskan bahwa Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh efektivitas kerja pegawainya. Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai, dengan harapan yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Efektivitas kerja pegawai merupakan keadaan yang menunjukkan tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan pengerahan segala sumber daya yang terdapat pada manusia melalui aktivitas-aktivitasnya.

Dalam lingkungan berbasis digital, tugas arsiparis semakin kompleks dan meliputi protokol keamanan data, autentikasi digital, manajemen akses, standarisasi metadata, dan keberlanjutan informasi. Oleh karena itu, etos kerja yang unggul menjadi prasyarat, ditandai oleh disiplin, ketelitian, kepatuhan terhadap ketepatan waktu, dan kemampuan adaptif. Tanpa etos kerja yang memadai, kesalahan kecil dalam metadata, verifikasi, distribusi, atau pengarsipan dapat mengurangi integritas dokumen. Kondisi ini sesuai dengan temuan Putra dan Hidayat (2023) yang menekankan bahwa efektivitas administrasi digital bertumpu pada etos kerja pegawai. Sementara itu, Sari dan Puspitasari (2021) menyoroti bahwa keberhasilan pengelolaan arsip digital terletak pada standar metadata yang jelas, sedangkan Widodo dan Prasetya (2019) menegaskan pentingnya aspek keamanan informasi.

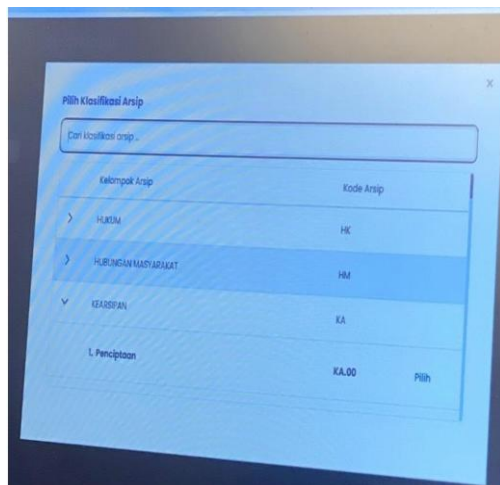
Sebagai BUMN yang sedang bertransformasi digital, PT Pos Indonesia mengadopsi NDE untuk mempercepat akurasi pengelolaan surat dinas, mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik, dan memperkuat pengarsipan elektronik. Aplikasi ini mengintegrasikan tahapan penyusunan, verifikasi, distribusi, dan pengarsipan surat dinas. Namun, perubahan tersebut juga

memunculkan tantangan baru terkait adaptasi etos kerja dan etika profesi arsiparis dalam pengelolaan dokumen digital. Berdasarkan observasi selama magang, mayoritas staf telah menunjukkan etos kerja yang positif, tercermin dari ketelitian dalam penyusunan naskah, kedisiplinan terhadap alur verifikasi berjenjang, serta kemampuan adaptif terhadap teknologi baru. Silalahi (2024) menjelaskan bahwa Tercapainya tujuan perusahaan akan sangat tergantung pada bagaimana pegawai dapat mengembangkan kemampuannya baik di bidang manajerial, hubungan antar manusia, maupun teknis operasional. Proses kerja dilaksanakan melalui kepatuhan terhadap SOP internal, mulai dari inisiasi surat oleh komposer hingga persetujuan final oleh vice president.

Meskipun demikian, keberhasilan implementasi sistem digital seperti NDE tidak hanya ditentukan oleh kepatuhan terhadap prosedur kerja, tetapi juga oleh konsistensi penerapan etika profesi arsiparis dalam praktik sehari-hari. Sejumlah penelitian terdahulu umumnya lebih menitikberatkan pada aspek teknis digitalisasi, efektivitas sistem, dan standar operasional prosedur, sementara keterkaitan antara etos kerja pegawai dan etika profesi arsiparis dalam pengelolaan dokumen digital belum banyak dikaji secara mendalam. Padahal, dalam praktik administrasi digital, permasalahan seperti inkonsistensi metadata, ketidaktepatan klasifikasi arsip, penggunaan tanda tangan non-digital, serta pengaturan akses yang tidak proporsional dapat berdampak langsung pada akuntabilitas dan integritas arsip. Kondisi ini menunjukkan adanya kesenjangan antara etos kerja yang telah terbentuk dengan penerapan etika profesi arsiparis secara konsisten, khususnya dalam konteks BUMN yang sedang menjalani transformasi digital administrasi. Martono (2021) menegaskan bahwa Sebuah pemanfaatan dalam hal pembentukan pemerintahan elektronik yang baik (*good e-Government*). Dalam hal penggunaan teknologi informasi untuk meningkatkan hubungan antara pemerintah dan pihak-pihak yang terkait. Sehingga memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat melalui layanan informasi yang lebih fleksibel, tanpa batasan waktu dan tempat.

Meskipun demikian, ditemukan beberapa anomali etika dalam praktik kearsipan digital. Pertama, tanda tangan digital belum diterapkan sepenuhnya sehingga masih terdapat dokumen bertanda tangan basah yang dipindai. Kondisi ini berpotensi mengurangi autentikasi dokumen serta tidak sepenuhnya sesuai regulasi ANRI. Hal ini selaras dengan Zulfa (2021) yang menyatakan bahwa kedisiplinan dan ketelitian pegawai menentukan kualitas kearsipan digital, serta Zahra dan Nugroho (2020) yang menegaskan bahwa profesionalisme arsiparis terlihat dari kemampuan menjaga integritas dokumen. Kedua, klasifikasi arsip digital belum sepenuhnya konsisten dengan kaidah kearsipan karena masih menggunakan nomor urut sederhana. Ketiga, penerapan SKKAD menunjukkan adanya pembatasan akses yang tidak proporsional sehingga menghambat efektivitas kerja dan menimbulkan risiko kebocoran informasi. Keempat, ditemui kesalahan teknis seperti metadata tidak konsisten, uraian tembusan tertukar, dan klasifikasi akhir tidak tepat.

Gambar 1
Klasifikasi arsip yang belum sesuai



Sumber: Temuan Penulis

Permasalahan tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara etos kerja pegawai dengan standar etika profesi arsiparis. Faktor penyebabnya dapat berupa keterbatasan pelatihan kearsipan digital, kurangnya internalisasi kode etik, dan ketidakmerataan

adaptasi teknologi. Oleh karena itu, diperlukan kajian mendalam mengenai penerapan etos kerja dan etika profesi dalam pengelolaan dokumen digital di PT Pos Indonesia. Pendekatan berbasis magang memberikan perspektif empiris untuk mengamati langsung praktik kearsipan digital di lapangan. Penelitian terdahulu umumnya berfokus pada aspek teknologi atau SOP, tetapi belum menelaah integrasi antara etos kerja dan etika profesi arsiparis. Karena itu, penelitian ini menjadi penting untuk menilai kualitas tata kelola arsip digital berdasarkan perilaku profesional pegawai.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi etos kerja pegawai dalam pengelolaan dokumen digital melalui Aplikasi NDE di PT Pos Indonesia, mengidentifikasi tantangan etika profesi arsiparis yang muncul sepanjang siklus hidup dokumen mulai dari tahap penciptaan hingga pengarsipan, serta mengevaluasi kontribusi etika profesi terhadap terwujudnya tata kelola arsip digital yang akuntabel dan sesuai dengan standar regulasi kearsipan nasional. Dengan menganalisis keterkaitan etos kerja dan etika profesi arsiparis, penelitian ini tidak hanya meninjau proses teknis, tetapi juga menilai kualitas perilaku profesional pegawai yang berdampak langsung pada mutu tata kelola arsip digital. Hasilnya diharapkan memberikan kontribusi teoritis dan aplikatif dalam pengembangan sistem administrasi digital yang lebih presisi, aman, dan berkelanjutan di PT Pos Indonesia.

Tabel 1. Perbandingan dengan penelitian
Pujilestari & Maksum (2022)

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Pujilestari & Maksum (2022)	Penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik Pada Biro Kepala	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi naskah dinas elektronik dalam pelayanan kepada Kepala

	Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta	Daerah (Gubernur dan Wakil Gubernur) belum berjalan optimal. Terdapat ketidaksesuaian yang signifikan antara pelaksanaan dengan SOP (Pergub No. 92 Tahun 2019), di mana persentase disposisi surat untuk Wakil Gubernur sangat rendah (1,9%) dan waktu respon sering melampaui batas. Operator dan sekretaris kurang mendapatkan pelatihan, sehingga tidak maksimal dan menyortir dan memproses surat.
Perbedaan: Penelitian yang dilakukan Pujilestari dan MaksuM berfokus pada analisis implementasi kebijakan publik dan faktor-faktor e-Government. Pujilestari melihat sistem dari kacamata manajemen publik, yaitu apakah pelaksanaannya sesuai dengan regulasi (Pergub) dan faktor apa (infrastruktur/SDM) yang menghambatnya. Sedangkan penulis lebih berfokus kepada aspek perilaku dan moralitas SDM, yaitu Etos kerja dan etika profesi. Penulis menyoroti sisi “kualitas manusia” di balik layar komputer, menekankan bahwa teknologi canggih tidak akan efektif tanpa integritas moral dan etos kerja yang baik.		

Sumber: Olahan Penulis

Meskipun beberapa penelitian terdahulu telah menelaah etos kerja atau etika profesi dalam berbagai organisasi, namun penelitian-

penelitian tersebut belum secara khusus menyoroti profesi arsiparis. Padahal profesi ini memiliki tanggung jawab strategis dalam menjaga integritas, kerahasiaan, dan akuntabilitas dokumen digital.

Fenomena di lapangan, seperti penggunaan tanda tangan manual, ketidakselarasan metadata, klasifikasi arsip yang belum sesuai kaidah, serta pengaturan hak akses yang tidak proporsional, menunjukkan bahwa etos kerja yang tinggi belum dilaksanakan dengan penerapan etika profesi arsiparis secara konsisten. Dengan demikian, belum adanya penelitian empiris yang secara menyeluruh mengkaji integrasi etos kerja dan etika profesi arsiparis dalam pengelolaan dokumen digital di BUMN, khususnya PT Pos Indonesia.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan menerapkan metode studi kasus. Pendekatan ini dipilih secara strategis karena memberikan kemampuan untuk menggali gambaran yang mendalam mengenai bagaimana etos kerja pegawai dan etika profesi arsiparis diterapkan dalam situasi kerja yang sesungguhnya. Fokus studi kasus diarahkan pada proses pengelolaan dokumen digital melalui Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (NDE) yang berada di lingkungan Unit Tata Kelola Administrasi PT Pos Indonesia. Melalui studi kasus, peneliti dapat mengamati secara langsung dan komprehensif dinamika kerja tim, pola koordinasi, serta praktik administrasi digital yang berlangsung selama periode kegiatan penelitian.

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui tiga teknik utama yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik observasi dilakukan dengan mengikuti dan mencatat aktivitas harian pegawai secara intensif, mencakup proses penyusunan surat, mekanisme pengecekan, penggunaan sistem NDE, hingga tahap pengarsipan dokumen digital. Melalui observasi langsung ini, peneliti dapat melihat secara empiris implementasi nilai-nilai etos kerja, seperti ketelitian, kedisiplinan, dan tanggung jawab, serta bagaimana etika profesi

tercermin dalam perlakuan dan pengelolaan informasi dokumen.

Teknik kedua adalah wawancara semi-terstruktur, yang dilaksanakan kepada pegawai yang terlibat langsung dalam proses administrasi digital, termasuk staf penyusun dokumen (*komposer*) dan pegawai pemeriksa. Wawancara ini bertujuan untuk menggali pengalaman, pemahaman, dan pandangan personal mereka mengenai pelaksanaan etika profesi dan berbagai tantangan yang mereka hadapi dalam mengelola dokumen digital.

Penentuan informan dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu pemilihan informan secara sengaja berdasarkan kriteria tertentu yang relevan dengan fokus penelitian. Kriteria tersebut meliputi keterlibatan langsung dalam pengelolaan dokumen digital melalui Sistem Naskah Dinas Elektronik (NDE), pengalaman kerja pada unit administrasi atau kearsipan, serta pemahaman terhadap prosedur dan etika profesi arsiparis. Berdasarkan kriteria tersebut, jumlah informan yang diwawancarai sebanyak dua orang, yang terdiri atas staf dan manajer. Jumlah ini dipandang memadai untuk memperoleh data yang kaya dan mendalam, serta memungkinkan tercapainya saturasi data dalam konteks penelitian kualitatif.

Penggunaan format semi-terstruktur memberikan fleksibilitas yang memadai bagi peneliti sekaligus memungkinkan informan untuk menjelaskan situasi dan pengalaman mereka secara lebih alami dan mendalam.

Teknik pengumpulan data terakhir adalah dokumentasi, yang berfungsi sebagai data pendukung dan verifikasi. Data dokumentasi yang dikumpulkan meliputi contoh surat digital, alur proses resmi dalam sistem NDE, *Standard Operating Procedure* (SOP) internal, serta bukti administratif lain yang relevan. Dokumen-dokumen ini membantu peneliti dalam memastikan tingkat kesesuaian antara proses kerja yang diamati di lapangan dengan prosedur dan kebijakan yang berlaku secara resmi.

Analisis data dilakukan secara deskriptif melalui serangkaian tahapan yang sistematis. Tahapan ini dimulai dengan

pengelompokan data hasil observasi dan wawancara ke dalam tema-tema yang telah ditentukan, diikuti dengan menelaah kesesuaian temuan lapangan dengan kerangka teori etika profesi arsiparis. Selanjutnya, peneliti merumuskan gambaran umum yang terintegrasi mengenai implementasi etos kerja dalam konteks pengelolaan dokumen digital. Proses analisis ini dilakukan secara berkelanjutan selama penelitian berlangsung guna memastikan bahwa hasil yang diperoleh benar-benar merefleksikan kondisi faktual di lapangan.

Untuk menjaga keabsahan data (kredibilitas temuan), peneliti menerapkan langkah pengecekan kesesuaian antara hasil observasi, wawancara, dan dokumen pendukung yang diperoleh selama proses penelitian. Langkah triangulasi sumber ini menjamin bahwa setiap temuan yang dihasilkan tidak hanya didasarkan pada satu sumber informasi saja, tetapi telah dikonfirmasi dan didukung oleh berbagai bentuk bukti yang berbeda. Melalui metode penelitian yang komprehensif ini, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang menyeluruh mengenai penerapan etos kerja dan etika profesi arsiparis di PT Pos Indonesia, sehingga hasil penelitian dapat disajikan secara utuh, mendalam, dan berbasis data yang kredibel.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan dan mendiskusikan temuan-temuan empiris yang diperoleh dari penelitian mengenai implementasi etos kerja dan penerapan etika profesi arsiparis dalam kerangka pengelolaan dokumen digital di PT Pos Indonesia. Data utama dikumpulkan melalui serangkaian metodologi kualitatif yang mencakup observasi intensif selama periode magang, wawancara semi-terstruktur dengan personel kunci yang terlibat langsung dalam proses administrasi digital, serta analisis mendalam terhadap dokumen dan prosedur pendukung.

Temuan lapangan tersebut kemudian disusun dalam bentuk uraian analitis yang menyeluruh. Struktur penyajian ini dirancang untuk mencapai integrasi yang kuat antara data faktual di lapangan dengan landasan teoritis

yang telah dikaji sebelumnya, sehingga memenuhi standar penulisan jurnal ilmiah yang menekankan interpretasi dan pembahasan data secara komprehensif. Fokus utama pembahasan adalah bagaimana nilai-nilai profesionalisme (etos kerja dan etika profesi) mempengaruhi kualitas dan akuntabilitas pengelolaan dokumen melalui Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (NDE).

Selain aspek teknis, hambatan adaptasi juga muncul pada dimensi kognitif dan psikologis staf. Perubahan pola kerja dari sistem manual ke sistem berbasis aplikasi menuntut perubahan cara berpikir, ketelitian yang lebih tinggi, serta pemahaman terhadap konsekuensi administratif dari setiap tindakan digital yang dilakukan. Ketidaksiapan mental dalam menghadapi sistem yang terdokumentasi secara otomatis dan dapat dilacak (traceable) seringkali menimbulkan kekhawatiran akan kesalahan prosedural, sehingga berdampak pada menurunnya kepercayaan diri staf dalam menggunakan aplikasi NDE secara optimal. Kondisi ini berpotensi menyebabkan ketergantungan pada rekan kerja yang lebih kompeten secara digital atau kecenderungan untuk kembali pada prosedur manual sebagai bentuk resistensi pasif terhadap perubahan.

Hambatan lainnya berkaitan dengan keterbatasan pemahaman mendalam terhadap fitur-fitur tertentu dalam aplikasi NDE yang bersifat spesifik dan teknis. Kurangnya pelatihan berkelanjutan dan pendampingan intensif menyebabkan sebagian staf hanya menggunakan fitur dasar aplikasi, tanpa memanfaatkan fungsi lanjutan yang sebenarnya dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan ketertiban administrasi. Akibatnya, masih ditemukan potensi kesalahan administratif, seperti ketidaksesuaian klasifikasi dokumen, keterlambatan dalam proses validasi dan disposisi, serta kurang optimalnya pengisian metadata arsip. Kondisi ini menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi sistem digital tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan teknologi, tetapi juga oleh kesiapan sumber daya manusia yang mengoperasikannya.

Kesulitan adaptasi tersebut semakin kompleks ketika dihadapkan pada tekanan beban kerja yang tinggi dan tuntutan

penyelesaian administrasi dalam waktu yang terbatas. Staf dituntut untuk tetap menjaga ketepatan waktu dan akurasi pengelolaan dokumen, sementara pada saat yang sama mereka harus melakukan proses pembelajaran mandiri terhadap sistem yang relatif baru. Dalam situasi ini, penerapan etos kerja profesional menjadi faktor penentu yang signifikan. Nilai-nilai seperti disiplin, tanggung jawab, ketelitian, serta komitmen untuk meningkatkan kompetensi diri mendorong staf arsiparis untuk secara bertahap mengatasi berbagai kendala adaptasi yang ada.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kesulitan staf dalam beradaptasi dengan Sistem Naskah Dinas Elektronik bukan semata-mata merupakan persoalan teknis, melainkan juga mencerminkan dinamika perubahan organisasi dan budaya kerja. Etika profesi arsiparis, khususnya prinsip kehati-hatian, integritas, dan akuntabilitas, berperan penting dalam memastikan bahwa proses adaptasi tersebut tetap berjalan dalam koridor profesionalisme. Melalui kombinasi antara etos kerja yang kuat dan penerapan etika profesi yang konsisten, staf arsiparis di PT Pos Indonesia secara bertahap mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan pengelolaan dokumen digital yang lebih kompleks, transparan, dan terstandar.

1. Alur Pengelolaan Dokumen Digital

Pengelolaan dokumen digital pada Unit Tata Kelola Administrasi PT Pos Indonesia berlangsung melalui alur yang terstruktur mulai dari penyusunan, pemeriksaan, persetujuan, distribusi, hingga pengarsipan digital. Selama magang, peneliti mengamati bahwa setiap tahapan dijalankan secara berurutan dan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Alur kerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 2. Alur Pendistribusian Surat

Tahapan	Jabatan	Tugas/Peran
---------	---------	-------------

Etos Kerja Dan Etika Profesi Arsiparis Dalam Pengelolaan Dokumen Digital Di PT Pos Indonesia
(Azizah, Abdhy Aulia Adnans, Andi Nuriffa Fauziah, Kennan Arsyad, Khansa Khalilah, Alista
Hazna Haura, dan Sudarma)

1	Pembuat Surat (Komposer)	Menyusun dan menginput naskah surat ke dalam sistem
2	Manager	Melakukan pengecekan, verifikasi, dan persetujuan awal terhadap isi surat
3	Vice President	Memberikan persetujuan akhir sebelum surat didistribusikan secara digital

Sumber : Olahan Penulis

2. Etos Kerja dalam Penyelesaian Dokumen Digital

Hasil observasi menunjukkan bahwa etos kerja staf tercermin secara nyata melalui implementasi aktivitas administrasi harian mereka. Ketelitian teridentifikasi sebagai manifestasi etos kerja yang paling dominan. Dalam proses inisiasi dokumen, staf secara rutin melakukan verifikasi ganda terhadap metadata krusial, meliputi judul, tanggal penerbitan, nomor surat, dan rumusan perihal. Proses penyesuaian minor ini merupakan bagian integral dari mekanisme kontrol mutu internal yang esensial untuk memastikan bahwa dokumen memenuhi standar format baku sebelum dialihkan ke tahap pemeriksaan berikutnya. Temuan ini konsisten dengan pandangan Zulfa (2021) yang menyatakan bahwa kedisiplinan dan ketelitian personel adalah determinan utama dalam menghasilkan mutu administrasi digital yang berkualitas. Selain itu, profesionalisme arsiparis, sebagaimana ditekankan oleh Zahra dan Nugroho (2020), terefleksi melalui upaya berkelanjutan untuk mempertahankan integritas dokumen.

Lebih lanjut, kedisiplinan prosedural tampak jelas dari konsistensi staf dalam menaati alur verifikasi berjenjang. Peneliti tidak mendapati adanya lompatan atau eliminasi tahapan proses. Setiap dokumen

menjalani serangkaian pemeriksaan formal sebelum memperoleh persetujuan dan didistribusikan melalui sistem NDE. Hal ini mengindikasikan komitmen organisasional staf untuk memelihara keteraturan administrasi dan menjamin validitas dokumen yang diterbitkan berada pada level yang tinggi. Selain itu, efektivitas koordinasi antar personil berfungsi sebagai indikator tambahan etos kerja yang kuat. Peneliti mengamati beberapa kali interaksi komunikasi yang terjadi antara staf penyusun dokumen dengan manajer terkait klarifikasi substansi, penyesuaian redaksional spesifik, atau verifikasi kelengkapan lampiran. Koordinasi proaktif semacam ini memiliki signifikansi tinggi karena berfungsi sebagai penghalang kesalahan (*error prevention*) dalam substansi dokumen, sehingga mutu akhir surat digital dapat terpelihara secara optimal.

Temuan observasional tersebut diperkuat oleh data primer yang diperoleh melalui wawancara semi-terstruktur dengan beberapa staf administrasi dan arsiparis yang terlibat langsung dalam pengelolaan dokumen menggunakan aplikasi NDE. Salah satu informan menyatakan bahwa setiap tahapan verifikasi harus dilalui secara berurutan karena sistem secara otomatis merekam jejak persetujuan, sehingga “tidak memungkinkan adanya proses yang dilewati tanpa konsekuensi administratif.” Informan lain menegaskan bahwa kepatuhan terhadap alur tersebut bukan semata-mata tuntutan sistem, melainkan telah menjadi bagian dari budaya kerja yang dibangun untuk menjaga keabsahan dan kredibilitas dokumen dinas. Pernyataan ini menunjukkan adanya kesadaran profesional bahwa kedisiplinan prosedural merupakan tanggung jawab etis yang melekat pada peran arsiparis dan staf administrasi.

Selain itu, wawancara juga mengungkap bahwa koordinasi antar personel dilakukan secara intensif, baik melalui fitur komunikasi internal dalam sistem maupun melalui komunikasi langsung. Seorang staf penyusun dokumen mengungkapkan bahwa klarifikasi dengan atasan atau unit terkait sering dilakukan sebelum dokumen masuk tahap finalisasi guna menghindari revisi berulang. Praktik ini dipandang sebagai strategi preventif

untuk menjaga efisiensi sekaligus akurasi substansi dokumen. Data primer tersebut memperlihatkan bahwa koordinasi tidak dipersepsikan sebagai beban tambahan, melainkan sebagai bagian integral dari tanggung jawab profesional dalam pengelolaan naskah dinas elektronik.

Sementara itu, data sekunder yang diperoleh dari analisis dokumen pendukung, seperti standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan naskah dinas elektronik, pedoman penggunaan aplikasi NDE, serta arsip log sistem, menunjukkan kesesuaian antara praktik di lapangan dengan ketentuan formal yang berlaku. Dokumen SOP secara eksplisit mengatur tahapan verifikasi berjenjang, pembagian kewenangan persetujuan, serta mekanisme distribusi dokumen digital. Hasil penelaahan terhadap dokumen tersebut memperkuat temuan bahwa kepatuhan staf terhadap prosedur bukan bersifat situasional, melainkan terinstitusionalisasi dalam kebijakan dan regulasi internal perusahaan.

Dengan demikian, integrasi antara data primer hasil wawancara dan data sekunder berupa dokumen kebijakan serta catatan sistem menunjukkan konsistensi yang tinggi antara norma formal dan praktik aktual. Kondisi ini merefleksikan penerapan etos kerja dan etika profesi arsiparis yang tidak hanya bersifat normatif, tetapi juga terimplementasi secara nyata dalam proses pengelolaan dokumen digital melalui sistem NDE di PT Pos Indonesia.

Indikator lain dari etos kerja yang positif adalah manifestasi rasa tanggung jawab yang ditunjukkan oleh staf dalam menuntaskan tugas penyelesaian dokumen sesuai dengan instruksi yang diberikan. Walaupun seringkali ditemukan kebutuhan akan modifikasi minor pada tata letak atau redaksional, staf secara konsisten memastikan bahwa dokumen dapat diselesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan (*turnaround time*). Perilaku ini menggarisbawahi kesadaran kolektif pegawai bahwa efisiensi administrasi digital memegang peranan krusial dalam menjamin kelancaran operasional perusahaan secara keseluruhan.

Meskipun demikian, studi ini juga mengidentifikasi bahwa etos kerja yang efektif

tidak hanya bergantung pada ketelitian, tetapi juga pada kapabilitas adaptasi terhadap sistem digital yang baru. Proses adaptasi ini menjadi sumber tantangan bagi sejumlah pegawai yang sebelumnya memiliki pengalaman dominan dengan prosedur kerja manual. Fitriani & Wicaksono (2020) mengemukakan bahwa adaptasi terhadap sistem teknologi merupakan komponen inheren dari profesionalitas kerja kontemporer, yang mewajibkan staf untuk terus meningkatkan kapabilitas belajar dan menyesuaikan diri. Secara spesifik, kondisi serupa diamati pada beberapa personel PT Pos Indonesia. Mereka memerlukan bimbingan dan pendampingan tambahan agar mampu menguasai fitur-fitur teknis Aplikasi NDE tertentu, sehingga proses pengolahan dokumen dapat beroperasi pada tingkat efektivitas yang optimal.

3. Penerapan Etika Profesi Arsiparis

Penerapan etika profesi arsiparis dalam studi ini diamati melalui praktik staf dalam menjamin kerahasiaan, keaslian, keamanan, dan keteraturan arsip digital. Prinsip kerahasiaan informasi secara konkret diwujudkan melalui implementasi mekanisme pembatasan akses dokumen, yang secara ketat disesuaikan dengan urgensi dan kebutuhan fungsional pekerjaan. Walaupun terdapat skenario di mana staf perlu memohon otorisasi akses dari rekan kerja, sistem kontrol ini secara fundamental menegaskan bahwa dokumen digital ditangani dengan tingkat kehati-hatian yang tinggi, dan hanya diperbolehkan diakses oleh personel yang memiliki kewenangan resmi.

Sementara itu, integritas dokumen dipastikan melalui penerapan proses pemeriksaan yang dilakukan secara bertingkat dan berjenjang. Staf bertanggung jawab menelaah substansi dokumen secara cermat untuk memverifikasi kesesuaian informasi yang tercatat dengan instruksi awal yang diberikan. Peneliti beberapa kali mengobservasi bahwa staf melakukan peninjauan ulang (*review*) terhadap rumusan redaksional surat sebelum dokumen diajukan kepada pejabat berwenang untuk finalisasi persetujuan. Serangkaian prosedur ini secara kolektif

mengindikasikan komitmen kuat untuk mempertahankan keaslian dan ketelitian administratif, selaras dengan standar etika profesi kearsipan. Selain itu, motivasi kerja juga penting ditanamkan untuk karyawan, hal ini selaras dengan penelitian Syiva (2023) bahwa Motivasi kerja adalah daya tarik internal dan eksternal yang mempengaruhi perilaku karyawan di tempat kerja. Karyawan yang termotivasi cenderung bersemangat dan antusias dengan pekerjaannya, sehingga produktivitasnya lebih tinggi.

Aspek profesionalisme yang termaktub dalam etika arsiparis ditunjukkan melalui kepatuhan personel terhadap Prosedur Operasional Standar (SOP) dalam inisiasi dokumen. Kepatuhan ini mencakup pemenuhan format surat yang ditetapkan, penggunaan bahasa yang sesuai kaidah, konsistensi pola penomoran, dan penetapan penerima tembusan yang tepat. Berdasarkan observasi, staf memperlihatkan responsivitas yang tinggi terhadap instruksi revisi dokumen dari pimpinan, yang menandakan adanya komitmen kolektif untuk mempertahankan kualitas dokumen yang dihasilkan.

Sementara itu, prinsip akuntabilitas dalam manajemen dokumen digital didukung secara fundamental oleh fungsionalitas sistem NDE, yang secara otomatis mencatat dan menyimpan riwayat setiap aktivitas dokumen. Riwayat lengkap pemeriksaan, persetujuan, hingga tahap distribusi dokumen, dapat diakses melalui fitur jejak rekam (*audit trail*) sistem. Fitur ini menjadikan seluruh proses administrasi menjadi lebih transparan dan memfasilitasi penelusuran dokumen dengan mudah. Pengamatan peneliti menguatkan bahwa fitur riwayat ini berperan penting dalam membantu staf memverifikasi pergerakan dokumen sesuai alur yang ditetapkan.

Di sisi lain, perlu dicatat bahwa penyimpangan etika sering kali bukan berasal dari intensi yang disengaja, melainkan akibat dari keterbatasan pemahaman staf terhadap standar etika kearsipan yang berlaku. Zahra dan Nugroho (2020) menegaskan bahwa pelatihan etika profesi wajib dilaksanakan secara periodik, mengingat evolusi teknologi secara

konstan memperkenalkan risiko-risiko baru dalam pengelolaan arsip digital. Realitas ini sangat relevan dengan situasi di PT Pos Indonesia, di mana sebagian personel masih belum sepenuhnya memahami implikasi etis dari inkonsistensi metadata, kesalahan dalam pemberian hak akses, serta praktik penggunaan tanda tangan basah yang tidak memenuhi kriteria autentikasi digital yang sah.

4. Integrasi Etos Kerja dan Etika Profesi dalam Sistem Digital

Temuan utama dari studi ini secara konsisten mengindikasikan adanya sinergi yang tak terpisahkan antara etos kerja dan etika profesi arsiparis, yang secara kolektif berkontribusi signifikan terhadap efektivitas manajemen dokumen digital. Ketelitian yang diwujudkan oleh staf tidak sekadar berfungsi sebagai mekanisme peningkatan kualitas dokumen, melainkan juga secara substansial menopang integritas data arsip. Selanjutnya, kedisiplinan dalam mematuhi seluruh tahapan alur verifikasi secara langsung berperan dalam penguatan prinsip akuntabilitas administrasi. Selain itu, efektivitas koordinasi antar sumber daya manusia terbukti memperkuat objektivitas proses kerja serta berfungsi sebagai pencegah yang efektif terhadap potensi kekeliruan redaksional. Akhirnya, kepatuhan yang konsisten terhadap Prosedur Operasional Standar (SOP) merupakan manifestasi nyata dari profesionalisme yang esensial, yang menjamin terciptanya keteraturan yang optimal dalam sistem kearsipan digital.

Meskipun demikian, studi ini turut mengidentifikasi bahwa efektivitas pengelolaan arsip digital tetap menuntut adanya peningkatan kompetensi berkelanjutan di kalangan staf, khususnya dalam hal penguasaan skema klasifikasi arsip yang baku dan optimalisasi pemanfaatan fitur-fitur spesifik dalam sistem NDE. Dalam operasional sehari-hari, ditemukan bahwa masih terjadi beberapa penyesuaian teknis minor. Namun, penyesuaian ini dipandang berada dalam batas-batas yang dapat ditoleransi (*within reasonable limits*) dan merupakan bagian inheren dari dinamika adaptif administrasi digital yang memang

dicirikan oleh perkembangan dan perubahan yang konstan.

Penelitian dan literatur di bidang kearsipan memandang hal tersebut bukan sebagai kelebihan semata, melainkan sebagai kebutuhan esensial. Kompetensi dari seorang arsiparis meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap terbukti sangat menentukan kualitas manajemen arsip, baik arsip dinamis maupun arsip elektronik. Witjayanti *et al.* (2024) menekankan bahwa pemerolehan kompetensi melalui pelatihan profesional, penguasaan TIK, dan pemahaman regulasi kearsipan merupakan fondasi untuk menjamin profesionalisme pengelolaan arsip digital. Sebagai tambahan, dalam era digitalisasi dan otomatisasi arsip, aspek etika profesi juga harus terus diperbarui, arsiparis perlu meningkatkan literasi digital dan etika agar dapat memastikan transparansi, akuntabilitas, dan keandalan arsip di tengah pemanfaatan teknologi canggih (Yusman *et al.* 2024). Di samping itu, penelitian tentang preservasi digital di Indonesia menunjukkan bahwa sistem preservasi/dokumentasi digital yang baik mensyaratkan kombinasi kompetensi SDM dan infrastruktur teknologi yang memadai, tanpa keduanya efektivitas pengelolaan arsip sulit tercapai.

5. Analisis Kesenjangan Kompetensi Arsiparis Dalam Penerapan Sistem NDE

Disparitas kompetensi yang ditemukan di kalangan arsiparis sehubungan dengan implementasi sistem kearsipan digital seperti Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (NDE) merupakan isu multiaspek. Permasalahan ini melampaui dimensi teknis, karena turut melibatkan komponen etis, manajerial, dan penguasaan regulasi. Fitriani dan Wicaksono (2020) berpendapat bahwa mutu manajemen arsip digital ditentukan oleh terwujudnya keseimbangan antara kemahiran teknis dan penguasaan etika profesi. Pandangan ini konsisten dengan temuan Putra dan Hidayat (2023) yang menekankan bahwa keberhasilan transformasi administrasi digital mensyaratkan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kapabilitas adaptif dan kompetensi yang menyeluruh.

Secara spesifik di PT Pos Indonesia, observasi menghasilkan bukti adanya heterogenitas kapabilitas teknis di antara staf. Meskipun sebagian pegawai menunjukkan efisiensi tinggi dalam mengoperasikan fungsionalitas NDE, sebagian lainnya masih menghadapi tantangan substansial dalam menangani proses krusial seperti pengelolaan metadata, konfigurasi hak akses sesuai SKKAD (Sistem Keamanan dan Klasifikasi Akses Dokumen), serta adopsi penuh tanda tangan digital. Disparitas kompetensi ini berpotensi menjadi faktor penghambat kelancaran alur kerja. Hal ini diperkuat oleh Sari dan Puspitasari (2021) yang menyoroti bahwa pemahaman metadata yang tidak memadai dapat berujung pada inkonsistensi arsip digital dan mempersulit proses temu kembali.

Dari perspektif etika profesi, disparitas terlihat dalam implementasi prinsip-prinsip krusial, yaitu kerahasiaan, ketelitian, dan akuntabilitas. Widodo dan Prasetya (2019) menegaskan bahwa keamanan dan kerahasiaan data merupakan elemen fundamental dalam kerangka tata kelola arsip digital yang efektif. Meskipun demikian, di lapangan masih teramati adanya personel yang belum sepenuhnya mematuhi batasan otorisasi akses dokumen sebagaimana yang telah ditetapkan dalam ketentuan SKKAD (Sistem Keamanan dan Klasifikasi Akses Dokumen). Realitas ini menekankan urgensi peningkatan pemahaman etika profesi arsiparis. Hal ini konsisten dengan pernyataan Zahra dan Nugroho (2020) bahwa etika kerja berfungsi sebagai identitas profesional yang esensial bagi arsiparis dalam upaya mempertahankan integritas informasi.

Lebih lanjut, disparitas kompetensi yang teridentifikasi tersebut menimbulkan tiga implikasi fungsional langsung terhadap efektivitas operasional sistem NDE. Pertama, personel dengan tingkat kemahiran teknis yang rendah cenderung menghabiskan durasi waktu yang lebih panjang untuk menyelesaikan proses inisiasi dokumen, yang pada akhirnya mengakibatkan penundaan pada alur verifikasi berjenjang. Kedua, adanya kekeliruan dalam input metadata suatu fenomena yang menurut

Susilo dan Wibowo (2022) sering muncul pada institusi yang baru bertransisi ke sistem digital berpotensi mengakibatkan inkonsistensi pengarsipan yang berdampak jangka panjang. Ketiga, penyimpangan etis, seperti praktik pemberian akses dokumen kepada pihak yang tidak berwenang, secara signifikan meningkatkan risiko kebocoran informasi internal.

Dalam rangka menjembatani disparitas kompetensi yang teridentifikasi, pelatihan berkelanjutan yang mencakup dimensi teknis dan etis menjadi sebuah keharusan. Handayani (2022) secara spesifik menyoroti pentingnya menyelenggarakan pelatihan berbasis kebutuhan (*needs-based training*) sebagai metode esensial untuk memastikan bahwa seluruh staf memiliki tingkat pemahaman yang seragam dan memadai terhadap sistem kearsipan digital. Selain program pelatihan formal, implementasi skema mentoring antarpegawai dapat difungsikan sebagai strategi yang sangat efektif untuk mengakselerasi proses penyetaraan kompetensi di lingkungan kerja.

Lebih lanjut, diperlukan adanya evaluasi berkala untuk secara kuantitatif mengukur perkembangan kompetensi yang dicapai oleh staf dan untuk menilai tingkat efektivitas dari program pelatihan yang telah diselenggarakan. Melalui adopsi langkah-langkah strategis ini, mutu implementasi Aplikasi NDE dapat dioptimalkan secara signifikan. Penguatan simultan pada kompetensi teknis, penegakan etika profesi, dan pemahaman regulasi akan berkontribusi pada penciptaan ekosistem kearsipan digital yang memenuhi kriteria akurasi, keamanan, dan akuntabilitas yang ketat, sesuai dengan tuntutan standar kearsipan nasional.

Secara kausal, ketiadaan evaluasi kompetensi yang terstruktur berpotensi menyebabkan kesenjangan keterampilan antarpegawai, yang pada gilirannya memicu inkonsistensi dalam penerapan prosedur digital, kesalahan pengisian metadata, serta lemahnya kepatuhan terhadap standar keamanan dokumen. Sebaliknya, evaluasi dan pelatihan yang dilakukan secara berkelanjutan memungkinkan organisasi untuk

mengidentifikasi area kelemahan secara dini, sehingga dapat dilakukan intervensi yang tepat guna. Dengan demikian, peningkatan kompetensi teknis memiliki hubungan sebab-akibat langsung terhadap meningkatnya akurasi dan keandalan pengelolaan arsip digital.

Secara kolektif, temuan-temuan yang diperoleh menegaskan suatu keharusan bahwa peningkatan kompetensi teknis harus diimbangi secara proporsional dengan pembinaan etika profesi. Keseimbangan ini vital agar setiap arsiparis memiliki kapabilitas yang memadai untuk menjamin kualitas, keamanan, dan autentisitas dokumen digital. Apabila kompetensi teknis berkembang tanpa disertai internalisasi etika profesi, maka risiko penyalahgunaan akses, kelalaian dalam klasifikasi arsip, dan pelanggaran prinsip kerahasiaan dokumen akan meningkat. Sebaliknya, etika profesi yang kuat tanpa didukung penguasaan teknis yang memadai berpotensi menimbulkan ketidakefisienan dan kesalahan prosedural dalam sistem digital. Handayani (2022) menguatkan bahwa kesuksesan digitalisasi organisasional sangat dipengaruhi oleh adanya kombinasi harmonis antara keahlian teknis dan integritas moral profesi.

Oleh karena itu, PT Pos Indonesia disarankan untuk mengimplementasikan program pengembangan SDM yang terintegrasi, mencakup penguasaan mendalam terhadap Aplikasi NDE, regulasi SKKAD (Sistem Keamanan dan Klasifikasi Akses Dokumen), dan pemahaman komprehensif atas kode etik arsiparis. Program yang terintegrasi ini secara kausal akan membentuk pola kerja yang lebih disiplin, meningkatkan kepatuhan terhadap prosedur, serta memperkecil potensi kesalahan administratif dan risiko keamanan dokumen. Langkah ini esensial untuk mencapai peningkatan mutu pengelolaan arsip digital secara berkelanjutan dan terstandarisasi.

Berdasarkan keseluruhan temuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen arsip digital tidak boleh hanya didasarkan pada dependensi sistem berbasis teknologi seperti NDE semata. Melainkan, manajemen harus didukung oleh kapasitas SDM yang memiliki pemahaman utuh terhadap prinsip etika profesi

arsiparis, serta didorong oleh etos kerja yang konsisten. Ketergantungan berlebihan pada sistem tanpa penguatan SDM akan menyebabkan teknologi berfungsi secara suboptimal, sedangkan penguatan SDM tanpa dukungan sistem yang andal akan membatasi efektivitas kerja. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi teknis, penegakan standar SKKAD, dan pendalaman pemahaman mengenai keamanan arsip digital dikukuhkan sebagai rekomendasi strategis utama. Implementasi rekomendasi ini diperlukan agar PT Pos Indonesia mampu mewujudkan tata kelola dokumen digital yang akurat, aman, dan akuntabel, selaras dengan ketentuan standar kearsipan nasional.

SIMPULAN

Riset ini menyimpulkan bahwa implementasi manajemen dokumen digital melalui Aplikasi NDE di PT Pos Indonesia telah berjalan cukup memuaskan, terutama ditunjang oleh etos kerja pegawai yang tercermin dari ketelitian, kedisiplinan, kepatuhan terhadap prosedur, dan kemampuan adaptasi terhadap sistem digital. Namun, masih terdapat kendala seperti inkonsistensi metadata, kesalahan tembusan, dan perbedaan tingkat penguasaan teknologi, yang menandakan perlunya peningkatan ketelitian dan tanggung jawab. Dari aspek etika profesi arsiparis, ditemukan isu terkait penggunaan tanda tangan digital, klasifikasi arsip yang belum konsisten, serta pengaturan akses SKKAD yang belum optimal sehingga berpotensi memengaruhi autentikasi dan keamanan dokumen. Secara keseluruhan, kualitas pengelolaan dokumen digital ditentukan oleh sinergi etos kerja dan kepatuhan terhadap etika profesi. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi, pelatihan kearsipan digital, dan penyempurnaan sistem teknis menjadi langkah strategis untuk mewujudkan tata kelola arsip digital yang lebih akurat, aman, dan akuntabel.

Secara teoretis, temuan penelitian ini memperkuat pandangan bahwa keberhasilan implementasi sistem manajemen dokumen digital tidak semata-mata ditentukan oleh kecanggihan teknologi, melainkan sangat dipengaruhi oleh faktor manusia, khususnya

etos kerja dan kepatuhan terhadap etika profesi. Hasil riset ini memperluas kajian manajemen kearsipan digital dengan menegaskan bahwa nilai-nilai profesional seperti ketelitian, disiplin, dan tanggung jawab berfungsi sebagai mediator antara sistem teknologi informasi dan kualitas pengelolaan dokumen.

Dari sisi praktis, hasil penelitian ini memberikan gambaran konkret mengenai area-area yang memerlukan perhatian dalam pengelolaan dokumen digital melalui aplikasi NDE. Temuan terkait inkonsistensi metadata, kesalahan tembusan, serta perbedaan tingkat penguasaan teknologi menunjukkan perlunya penguatan mekanisme pengendalian mutu dokumen digital. Organisasi disarankan untuk meningkatkan supervisi teknis, menyediakan panduan operasional yang lebih rinci, serta melakukan pelatihan berkelanjutan guna memastikan seluruh pegawai memiliki kompetensi yang relatif setara dalam penggunaan sistem NDE.

Dalam ranah kebijakan, penelitian ini mengindikasikan perlunya penyempurnaan regulasi internal terkait pengelolaan arsip digital. Kebijakan mengenai penggunaan tanda tangan digital, klasifikasi arsip, serta pengaturan hak akses dalam Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dokumen (SKKAD) perlu diperjelas dan ditegakkan secara konsisten. Pihak manajemen PT Pos Indonesia dapat mempertimbangkan penyusunan kebijakan yang lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi, sekaligus memastikan kesesuaiannya dengan peraturan kearsipan nasional. Kebijakan tersebut hendaknya disertai dengan mekanisme evaluasi berkala untuk menjamin keamanan, autentikasi, dan legalitas dokumen digital perusahaan.

Berdasarkan keterbatasan penelitian ini, beberapa saran dapat diajukan untuk penelitian selanjutnya. Pertama, penelitian lanjutan dapat menggunakan pendekatan kuantitatif atau metode campuran (*mixed methods*) untuk mengukur secara lebih objektif pengaruh etos kerja dan etika profesi terhadap kinerja pengelolaan dokumen digital. Kedua, studi komparatif antarunit kerja atau antar-BUMN dapat dilakukan untuk memperoleh gambaran yang lebih luas mengenai praktik

terbaik (best practices) dalam implementasi sistem NDE. Ketiga, penelitian mendatang dapat memperdalam aspek keamanan informasi dan manajemen risiko arsip digital, khususnya terkait autentikasi, integritas data, dan perlindungan akses dokumen dalam sistem kearsipan elektronik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alamsyah, F. (2024). Digital Transformation and Ethical Governance in State-Owned Enterprises. *Journal of Public Administration and Digital Ethics*, 3(2), 45–62.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2019). *Pedoman Autentikasi dan Keamanan Arsip Elektronik di Lingkungan Instansi dan Korporasi*. Laporan Teknis ANRI.
- Darmansah, T., Fadila, K., Ramadina, R., Jannah, Z., & Batubara, R. R. (2024). Efektivitas Dan Efisiensi Sistem Persuratan Berbasis Digital Di Lembaga Pendidikan. *Mahir: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Pembelajaran*, 3(1).
- Davakhos, G. R. S. (2023). Analisis Pengaruh Latar Belakang Pendidikan, Pelatihan dan Pengalaman Kerja terhadap Etos Kerja Karyawan PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Kediri. *Prosiding Simposium Nasional Manajemen dan Bisnis*, 2, 773-782.
- Fairuz, M. F. (2023). Pengaruh Disiplin Kerja dan Etos Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada PT. Pos Indonesia. *Jurnal Ekonomi Akuntansi Manajemen Agribisnis*, 1(2), 71-80.
- Fitriani, L., & Wicaksono, G. (2020). Adaptasi etika profesi arsiparis dalam tata kelola dokumen digital di sektor korporasi. *Responsive: Jurnal Pemikiran dan Penelitian Administrasi, Sosial, Humaniora dan Kebijakan Publik*, 3(2), 144–158.
- Martono, H. Y. (2021). Aplikasi tata naskah dinas elektronik. *Transformasi dan Inovasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(1), 1-7.
- Prasetyo, A., & Kartika, R. (2024). Implementasi tata kelola keamanan informasi dan SKKAD dalam sistem arsip digital BUMN. *Jurnal Tata Kelola Informasi Nasional*, 8(1), 99–120.
- PT Pos Indonesia. (2021). *Standar Operasional Tata Naskah Dinas Elektronik Internal*. Dokumen Tata Kelola Perusahaan (Sekunder).
- Pujilestari, A., & Maksum, I. R. (2022). Penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik Pada Biro Kepala Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta, 15(2). <https://dx.doi.org/10.31849/niara.v15i2.9942>
- Putra, D., & Hidayat, S. (2023). Kedisiplinan kerja sebagai determinan efektivitas transformasi administrasi digital. *Jurnal Manajemen dan Tata Kelola Digital*, 5(3), 201–218.
- Ratsanjani, G. (2021). *Pengaruh disiplin kerja dan etika kerja terhadap kinerja pegawai PT. POS Indonesia Cabang Padangsidimpuan* (Doctoral dissertation, IAIN Padangsidimpuan).
- Sari, M., & Puspitasari, N. (2021). Standardisasi metadata dan alur verifikasi pada manajemen arsip digital. *Jurnal Kearsipan Digital Indonesia*, 4(2), 77–95.
- Silalahi, D. A. (2024). *Pengaruh Motivasi Kerja, Etos Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Medan*.
- Susilo, H., & Wibowo, T. (2022). Tantangan klasifikasi dan keamanan akses dokumen pada ekosistem NDE di BUMN. *Jurnal Ilmu Informasi dan Kearsipan*, 6(4), 310–329.
- Syahrival, R., Sukomo, S., & Suhendi, R. M. (2024). Pengaruh Human Relationship Dan Lingkungan Kerja Terhadap Etos Kerja (Suatu Studi pada PT. Pos Indonesia Cabang Banjar). *Business Management and Entrepreneurship Journal*, 4(1), 68-76.
- Syiva, S. P. N., Lestari, R. A., Lil'alamin, E. B. R., & Putra, R. S. (2023). Pengaruh

- Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Etos Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (Literature Review. *Worldview (Jurnal Ekonomi Bisnis dan Sosial Sains)*, 2(1), 43-60.
- Utami, R., & Priyono, A. (2023). Etika profesi arsiparis dalam pengelolaan dokumen elektronik di lingkungan BUMN. *Indonesian Journal of Records and Information Management*, 7(1), 12–28.
- Witjayanti, R. S. (2024). Peran Kompetensi Arsiparis Terhadap Penyelenggaraan Manajemen Kearsipan Pada Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 3 Sub Regional Jawa. *Ikraith Humaniora*, VOL 8 (3): 84-89.
- Yusman, Y., Putra, R. R., & Sinaga, I. (2024). *Transformasi Administrasi Di Era Digital*. Serasi Media Teknologi.
- Zahra, K., & Nugroho, R. (2020). Profesionalisme arsiparis dalam menjaga integritas dokumen digital. *Journal of Archival Integrity*, 2(1), 33–50.