Edusola : Journal Education, Sociology and Law
https://publisherqu.com/index.php/edusola
Vol. 2 No. 3 September-Desember 2026
https://issn.brin.go.id/terbit/detail/20250326110343005

ADAPTASI SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN TERHADAP PERALIHAN PENGELOLAAN ARSIP MANUAL KE ELEKTRONIK PADA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI JAMBI

Lehany Ameilia[1], Dea Amelia Dwi Putri [2], Natasya Rizki [3], Amelia Prawesti [4], Dia Rima Safira [5], Agus Lestari[6]
[1,2,3,4,5,6]Administrasi Pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Jambi
Email: [1]lehanyameilia@gmail.com, [2]deaameliadwiputri@gmail.com, [3]natasyaarz14@gmail.com, [4]prawestiamelia@gmail.com, [5]diarimasafira@gmail.com, aguslestari@unja.ac.id[6]

Abstrak

Peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik merupakan bagian dari transformasi digital dalam administrasi pemerintahan yang menuntut penyesuaian sumber daya manusia, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun prosedur kerja. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan adaptasi sumber daya manusia kearsipan terhadap peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi literatur. Partisipan penelitian adalah pegawai yang terlibat atau memahami proses pengelolaan arsip dan peralihan menuju sistem elektronik. Analisis data diarahkan pada proses penyesuaian pegawai, tantangan yang dihadapi, serta upaya dan dukungan yang berkaitan dengan adaptasi. Hasil observasi awal menunjukkan bahwa kegiatan kearsipan masih melibatkan penanganan arsip fisik, sementara pengenalan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) menjadi bagian dari penyesuaian terhadap pengelolaan administrasi secara elektronik. Proses adaptasi berkaitan dengan pemahaman klasifikasi arsip, penggunaan aplikasi, penyesuaian keterampilan, serta kebutuhan sosialisasi dan pendampingan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai proses adaptasi sumber daya manusia kearsipan dan menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan kompetensi pegawai serta peningkatan pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik di lingkungan pemerintahan.
Kata Kunci: Adaptasi Sumber Daya Manusia, Arsip Elektronik, Pengelolaan Kearsipan, SRIKANDI, Transformasi Digital

Abstrack

The transition from manual to electronic records management is part of digital transformation in government administration and requires human resources to adapt their knowledge, skills, and work procedures. This study aims to describe the adaptation of archival human resources to the transition from manual to electronic records management in the Archival Development and Guidance Division of the Jambi Provincial Library and Archives Office. This study employs a qualitative approach with a descriptive method. Data collection techniques include observation, interviews, and literature review. The research participants are employees involved in or familiar with records management and the transition to electronic systems.

Data analysis focuses on employees' adaptation processes, the challenges they encounter, and the efforts and support associated with their adaptation. Preliminary observations indicate that archival activities still involve handling physical records, while the introduction of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) forms part of the adjustment toward electronic administrative management. The adaptation process relates to understanding archival classification, using digital applications, adjusting skills, and the need for socialization and assistance. This study is expected to provide an overview of the adaptation of archival human resources and serve as a consideration for developing employee competencies and improving the implementation of electronic records management in government institutions.
Keywords: Human Resource Electronic, Records Rchival Management, SRIKANDI, Digital Transformation

PENDAHULUAN

Arsip memiliki peran penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagai sumber informasi, bukti pelaksanaan kegiatan, dan bahan pengambilan keputusan. Seiring perkembangan teknologi informasi, pengelolaan arsip mengalami peralihan dari sistem manual menuju sistem elektronik. Perubahan tersebut tidak hanya menuntut penyesuaian prosedur kerja, tetapi juga kesiapan sumber daya manusia dalam memahami dan menggunakan teknologi. Anjani et al. (2023) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik dapat mempermudah temu kembali informasi, tetapi pelaksanaannya masih menghadapi kendala terkait sumber daya manusia dan sarana pendukung. Hermawati et al. (2021) juga menekankan pentingnya pelatihan dan pendampingan dalam kegiatan digitalisasi arsip. Temuan tersebut memperlihatkan bahwa keberhasilan peralihan sistem kearsipan perlu didukung oleh kemampuan pegawai untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) menjadi bagian dari upaya mendukung pengelolaan arsip dinamis secara elektronik. Dasnoer et al. (2023) dan Santoso et al. (2025) membahas penerapan SRIKANDI dalam administrasi pemerintahan, sedangkan Alvi (2025) dan Rousemini (2025) mengkaji transformasi digital pengelolaan arsip di instansi kearsipan daerah. Penelitian Rahim et al. (2022) secara khusus menyoroti adaptasi kompetensi arsiparis terhadap perkembangan teknologi informasi. Sementara itu, Nurtanzila et al. (2025) membahas strategi pemenuhan kompetensi arsiparis pada organisasi pemerintahan di era digital. Berbagai penelitian tersebut menunjukkan bahwa penerapan teknologi kearsipan berkaitan erat dengan kompetensi, pelatihan, pendampingan, dan dukungan organisasi.

Peralihan menuju pengelolaan arsip elektronik juga berkaitan dengan perubahan tuntutan kompetensi dalam pelaksanaan pekerjaan kearsipan. Pegawai tidak hanya dituntut memahami tata cara penyimpanan dan penemuan kembali arsip, tetapi juga perlu menyesuaikan kemampuan dalam mengoperasikan sistem informasi serta mengikuti prosedur pengelolaan dokumen secara digital. Wahyudi et al. (2023) membahas perubahan dalam pengelolaan sumber daya manusia akibat transformasi digital, termasuk kebutuhan penyesuaian keterampilan dalam lingkungan kerja. Sejalan dengan hal tersebut, Faidz dan Kuswinarmo (2024) menekankan pentingnya transformasi dan adaptasi kompetensi sumber daya manusia di era digital. Hal ini menunjukkan bahwa perubahan sistem kearsipan perlu disertai perhatian terhadap kemampuan pegawai agar penggunaan teknologi dapat mendukung pelaksanaan tugas secara optimal.

Selain kompetensi individu, keberhasilan peralihan sistem kearsipan juga berkaitan dengan dukungan organisasi dalam memfasilitasi proses adaptasi. Perubahan sistem kerja membutuhkan pengenalan prosedur, kesempatan untuk mempelajari aplikasi, serta pendampingan ketika pegawai menghadapi kesulitan dalam pelaksanaannya. Devega (2023) membahas sosialisasi aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari pengenalan sistem kepada penggunanya, sedangkan Ilhadi et al. (2024) mengkaji pendampingan teknologi informasi berkelanjutan dalam pengembangan digitalisasi pelayanan publik dan kearsipan. Kedua kajian tersebut memberikan gambaran bahwa pengenalan teknologi perlu didukung oleh proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dengan demikian, adaptasi sumber daya manusia perlu dilihat sebagai proses yang melibatkan kemampuan pegawai sekaligus dukungan lingkungan kerja.

Tantangan lain dalam peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik adalah memastikan bahwa pemanfaatan teknologi tetap sejalan dengan prinsip pengelolaan arsip yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan. Digitalisasi tidak hanya berorientasi pada perubahan bentuk dokumen, tetapi juga berkaitan dengan ketepatan pencatatan, pengelompokan, penyimpanan, dan kemudahan akses terhadap informasi. Soraya et al. (2022), melalui kajian mengenai digitalisasi arsip vital di PT Pertamina (Persero), memberikan perspektif mengenai penerapan digitalisasi dalam pengelolaan arsip organisasi. Dalam konteks ini, kemampuan pegawai memahami prosedur kearsipan tetap menjadi hal penting agar pemanfaatan teknologi tidak mengabaikan ketepatan pengelolaan dokumen. Oleh karena itu, penyesuaian keterampilan digital perlu berjalan beriringan dengan pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawab kearsipan.

Berdasarkan observasi awal selama kegiatan Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, khususnya Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, terdapat kegiatan pengelolaan arsip manual serta pengenalan sistem elektronik melalui SRIKANDI. Kondisi tersebut memberikan gambaran mengenai adanya perubahan dalam pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang menuntut penyesuaian dari sumber daya manusia yang terlibat. Permasalahan yang perlu dikaji tidak hanya berkaitan dengan penggunaan sistem elektronik, tetapi juga bagaimana pegawai memahami perubahan, menyesuaikan keterampilan dan kebiasaan kerja, serta menghadapi kendala selama proses peralihan. Oleh karena itu, pengalaman pegawai menjadi penting untuk ditelusuri guna memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan adaptasi dalam konteks organisasi tersebut.

Meskipun penelitian terdahulu telah membahas implementasi SRIKANDI, digitalisasi arsip, dan pengembangan kompetensi arsiparis, masih terdapat ruang kajian mengenai pengalaman adaptasi sumber daya manusia dalam konteks peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di DPAD Provinsi Jambi. Penelitian mengenai penerapan SRIKANDI dan digitalisasi arsip telah dilakukan pada berbagai instansi dengan kondisi, kebutuhan, dan karakteristik pekerjaan yang berbeda. Hasil penelitian dari satu instansi dapat menjadi bahan pembanding, tetapi belum tentu sepenuhnya menggambarkan kondisi di instansi lainnya. Oleh sebab itu, proses adaptasi pegawai di DPAD Provinsi Jambi perlu dikaji berdasarkan situasi dan pengalaman yang ditemukan di lokasi penelitian, khususnya berkaitan dengan penyesuaian keterampilan, tantangan yang dihadapi, dan dukungan yang dibutuhkan selama perubahan sistem kerja.

Kebaruan penelitian ini terletak pada fokus kontekstualnya, yaitu mendeskripsikan proses adaptasi sumber daya manusia kearsipan dalam menghadapi peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di DPAD Provinsi Jambi. Penelitian ini tidak hanya menitikberatkan pada penerapan teknologi atau penggunaan aplikasi SRIKANDI, tetapi juga pada pengalaman pegawai dalam memahami perubahan prosedur kerja, menyesuaikan kemampuan, dan menghadapi tantangan selama proses peralihan. Fokus tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih khusus mengenai aspek sumber daya manusia dalam perubahan sistem kearsipan di lingkungan pemerintah daerah.

Selain memberikan kontribusi pada kajian pengelolaan arsip elektronik, penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kebutuhan pengembangan kompetensi dan dukungan organisasi dalam proses adaptasi pegawai. Informasi mengenai

pengalaman pegawai dapat menjadi bahan pertimbangan dalam merancang kegiatan pelatihan, pendampingan, dan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan kearsipan. Dengan demikian, penelitian ini menempatkan adaptasi sumber daya manusia sebagai aspek penting yang perlu diperhatikan dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik, tanpa mengabaikan ketepatan prosedur dan prinsip pengelolaan arsip.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan adaptasi sumber daya manusia kearsipan terhadap peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Secara khusus, penelitian ini berupaya mengidentifikasi proses penyesuaian pegawai, menguraikan tantangan yang dihadapi, serta menjelaskan upaya dan dukungan yang berkaitan dengan proses adaptasi tersebut. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia dan peningkatan pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik di lingkungan instansi pemerintahan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain deskriptif untuk memperoleh gambaran mendalam mengenai adaptasi sumber daya manusia kearsipan terhadap peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Menurut Creswell (2013), penelitian kualitatif merupakan pendekatan untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Pendekatan ini dipilih karena penelitian berfokus pada proses adaptasi pegawai, pengalaman yang mereka hadapi, tantangan selama peralihan sistem, serta upaya yang dilakukan untuk menyesuaikan diri dengan pengelolaan arsip elektronik.

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi literatur. Observasi digunakan untuk mengamati kegiatan pengelolaan arsip serta proses penyesuaian pegawai terhadap perubahan sistem kerja di lingkungan bidang terkait. Wawancara dilakukan kepada pegawai yang terlibat atau memiliki pengetahuan mengenai pengelolaan arsip manual dan elektronik untuk memperoleh informasi tentang pengalaman adaptasi, kendala yang dihadapi, serta dukungan yang diterima selama proses peralihan. Sementara itu, studi literatur dilakukan dengan menelaah buku, artikel jurnal ilmiah, dan peraturan yang relevan dengan pengelolaan arsip elektronik, transformasi digital, serta adaptasi sumber daya manusia. Penggunaan ketiga teknik tersebut diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih

menyeluruh terhadap objek penelitian.

Partisipan penelitian ditentukan secara purposif, yaitu berdasarkan keterlibatan dan relevansi pengalaman mereka dengan fokus penelitian. Partisipan mencakup pegawai pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan arsip atau memahami proses peralihan dari sistem manual ke elektronik. Jumlah partisipan disesuaikan dengan pihak yang benar-benar diwawancarai dan kebutuhan data penelitian. Pemilihan partisipan secara purposif bertujuan memperoleh informasi yang sesuai dengan permasalahan penelitian, bukan untuk menghasilkan generalisasi statistik terhadap seluruh pegawai.

Analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif melalui pengorganisasian data hasil observasi, wawancara, dan studi literatur, kemudian dilanjutkan dengan proses pengodean dan pengelompokan informasi berdasarkan tema yang relevan. Tema analisis meliputi pemahaman pegawai terhadap perubahan sistem, penyesuaian pengetahuan dan keterampilan, tantangan dalam proses adaptasi, serta upaya dan dukungan yang diberikan. Data yang telah dikelompokkan selanjutnya diinterpretasikan untuk menemukan pola dan menjelaskan proses adaptasi sumber daya manusia kearsipan berdasarkan kondisi yang ditemukan di lapangan. Keabsahan data dijaga melalui perbandingan informasi dari berbagai teknik pengumpulan data atau triangulasi, sejauh data yang tersedia memungkinkan. Dengan demikian, hasil analisis diharapkan mampu memberikan gambaran yang sistematis mengenai adaptasi sumber daya manusia kearsipan dalam menghadapi peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil observasi selama kegiatan Praktik Lapangan Persekolahan (PLP) di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, kegiatan pengelolaan arsip yang diamati masih melibatkan penanganan dokumen fisik, seperti penyimpanan menggunakan map gantung dan lemari arsip (filing cabinet). Kegiatan lainnya mencakup pengelompokan berkas berdasarkan klasifikasi arsip serta finalisasi naskah surat masuk dan surat keluar berdasarkan tahun. Di samping kegiatan tersebut, terdapat pengenalan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai sistem yang mendukung pengelolaan administrasi secara elektronik. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan kearsipan melibatkan penanganan dokumen fisik sekaligus penyesuaian terhadap pemanfaatan teknologi digital. Perubahan tersebut tidak

hanya berkaitan dengan media pengelolaan dokumen, tetapi juga menuntut pegawai memahami prosedur kerja dan keterampilan yang diperlukan dalam sistem elektronik.

Berdasarkan keterangan awal yang diperoleh melalui wawancara dengan pegawai, peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik membutuhkan proses penyesuaian dalam pelaksanaan pekerjaan. Penyesuaian tersebut berkaitan dengan pemahaman klasifikasi arsip, pembelajaran penggunaan aplikasi, penginputan dokumen, serta pelaksanaan persuratan secara elektronik, termasuk penggunaan tanda tangan elektronik apabila diterapkan dalam proses kerja terkait. Proses ini menunjukkan bahwa adaptasi sumber daya manusia tidak hanya berhubungan dengan kemampuan mengoperasikan aplikasi, tetapi juga mencakup pemahaman terhadap alur kerja dan prosedur pengelolaan arsip yang berlaku. Pegawai perlu menyesuaikan pengetahuan dan keterampilannya agar dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan sistem yang digunakan.

Temuan awal tersebut dapat dibandingkan dengan penelitian Dasnoer et al. (2023) mengenai implementasi kebijakan SRIKANDI di Kecamatan Padang Utara, Kota Padang, serta penelitian Palisungan et al. (2025) mengenai persepsi pegawai dalam pemanfaatan aplikasi SRIKANDI di Provinsi Papua. Kedua penelitian tersebut relevan untuk memahami penggunaan sistem kearsipan elektronik dari sisi pelaksanaan dan pengalaman pegawai. Selain itu, Baidawi dan Anastasya (2025) membahas tantangan teknologi dalam pelaksanaan manajemen arsip berbasis elektronik atau digital. Penelitian-penelitian tersebut memberikan perspektif bahwa penerapan teknologi kearsipan berkaitan dengan kesiapan sumber daya manusia dan kondisi pelaksanaan di lingkungan kerja. Dalam konteks DPAD Provinsi Jambi, perhatian penelitian diarahkan pada proses penyesuaian pegawai terhadap perubahan prosedur dan keterampilan yang diperlukan selama peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik.

Proses adaptasi juga berkaitan dengan perubahan kebiasaan kerja pegawai. Pengelolaan arsip secara manual mengandalkan penanganan dokumen fisik, pengelompokan berkas, dan penyimpanan arsip pada tempat yang telah ditentukan. Sementara itu, penggunaan sistem elektronik menuntut pegawai memahami alur kerja digital dan mengikuti prosedur pengelolaan dokumen melalui aplikasi yang digunakan. Perubahan tersebut menunjukkan bahwa adaptasi bukan sekadar mempelajari teknologi, melainkan juga menyesuaikan cara menyelesaikan pekerjaan agar sesuai dengan sistem yang diterapkan. Oleh karena itu, proses peralihan perlu memperhatikan kesinambungan antara pemahaman prinsip kearsipan dan keterampilan menggunakan teknologi informasi.

Salah satu aspek yang perlu diperhatikan dalam proses tersebut adalah perbedaan kemampuan pegawai dalam menggunakan teknologi. Berdasarkan keterangan awal wawancara, kemampuan pegawai tidak sepenuhnya sama sehingga kebutuhan pembelajaran dan pendampingan dapat berbeda. Kondisi ini menjadi penting karena penggunaan sistem elektronik memerlukan pemahaman prosedur dan keterampilan baru. Baidawi dan Anastasya (2025) membahas tantangan teknologi dalam pelaksanaan manajemen arsip elektronik atau digital, sedangkan Wahyudi et al. (2023) menguraikan dampak transformasi digital terhadap manajemen sumber daya manusia, termasuk kebutuhan penyesuaian kompetensi dalam menghadapi perubahan teknologi. Kedua kajian tersebut menjadi pembanding untuk memahami pentingnya kesiapan pegawai dalam proses digitalisasi. Namun, tingkat kompetensi pegawai di DPAD Provinsi Jambi belum dapat disimpulkan secara menyeluruh tanpa data yang secara khusus mengukur kemampuan setiap pegawai.

Selain kemampuan individu, dukungan organisasi menjadi bagian penting dalam membantu proses adaptasi. Berdasarkan keterangan awal wawancara, bentuk dukungan yang dibahas meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, konsultasi, dan pendampingan. Kegiatan tersebut dapat membantu pegawai memperoleh pemahaman mengenai prosedur penggunaan sistem dan menyelesaikan kesulitan yang muncul ketika melaksanakan pekerjaan. Sosialisasi berperan dalam memperkenalkan sistem, sedangkan bimbingan teknis dan pendampingan dapat memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mempelajari tahapan penggunaan aplikasi secara lebih terarah.

Pembahasan tersebut sejalan dengan penelitian Devega (2023) mengenai sosialisasi aplikasi SRIKANDI di Kecamatan Sail, Pekanbaru, serta penelitian Ilhadi et al. (2024) mengenai pendampingan teknologi informasi berkelanjutan dalam pengembangan digitalisasi pelayanan publik dan kearsipan. Kedua penelitian tersebut menunjukkan relevansi sosialisasi dan pendampingan dalam mendukung pemanfaatan teknologi. Dalam konteks DPAD Provinsi Jambi, keberadaan bentuk dukungan tersebut perlu dipahami berdasarkan kebutuhan pegawai selama proses peralihan. Efektivitasnya masih perlu ditelaah melalui pengalaman pegawai, termasuk manfaat yang dirasakan dan kendala yang belum teratasi. Dengan demikian, dukungan organisasi tidak hanya dilihat dari tersedianya kegiatan pelatihan, tetapi juga dari kesesuaiannya dengan kebutuhan pegawai dalam menjalankan pekerjaan.

Aspek lain yang perlu diperhatikan adalah keberlanjutan proses pembelajaran. Sosialisasi dan bimbingan teknis dapat menjadi langkah awal untuk memperkenalkan sistem kepada pegawai, tetapi penyesuaian dalam pekerjaan sehari-hari dapat memerlukan

kesempatan untuk berlatih, berkonsultasi, dan memperoleh bantuan ketika menghadapi kesulitan. Ilhadi et al. (2024) membahas pentingnya pendampingan teknologi informasi secara berkelanjutan dalam pengembangan digitalisasi pelayanan publik dan kearsipan. Kajian tersebut relevan untuk menjelaskan bahwa proses pengembangan kemampuan teknologi tidak selalu selesai setelah kegiatan sosialisasi dilaksanakan. Dalam penelitian ini, keberlanjutan dukungan perlu dilihat berdasarkan pengalaman pegawai dan kebutuhan yang muncul selama penerapan sistem elektronik dalam pekerjaan kearsipan.

Peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik juga menuntut pegawai untuk tetap memperhatikan ketepatan pengelolaan dokumen. Penggunaan aplikasi tidak serta-merta menjamin bahwa seluruh proses kearsipan telah berjalan secara optimal apabila prosedur dan tanggung jawab pengelolaan arsip belum dipahami dengan baik. Ketepatan dalam menginput informasi, menentukan klasifikasi, serta mengelola dokumen tetap menjadi bagian penting dari pekerjaan kearsipan. Oleh karena itu, adaptasi sumber daya manusia perlu dipahami sebagai perpaduan antara kemampuan teknis menggunakan aplikasi dan pemahaman mengenai tata kelola arsip. Perspektif ini memperluas pembahasan dari sekadar penggunaan teknologi menuju kualitas pelaksanaan pekerjaan setelah sistem elektronik diperkenalkan.

Faidz dan Kuswinarmo (2024) membahas pengembangan sumber daya manusia di era digital melalui transformasi dan adaptasi kompetensi. Wahyudi et al. (2023) juga menguraikan pentingnya penyesuaian sumber daya manusia dalam menghadapi transformasi digital. Sementara itu, Soraya et al. (2022) mengkaji digitalisasi arsip vital di PT Pertamina (Persero), yang memberikan perspektif mengenai penerapan digitalisasi dalam pengelolaan arsip organisasi. Penelitian-penelitian tersebut dapat digunakan sebagai pembanding untuk memahami hubungan antara teknologi, kompetensi, dan perubahan proses kerja. Dalam konteks DPAD Provinsi Jambi, pengembangan kompetensi perlu diarahkan pada kebutuhan pekerjaan kearsipan, sehingga pegawai tidak hanya mengenal aplikasi, tetapi juga mampu menerapkan prosedur pengelolaan dokumen secara tepat.

Kesiapan organisasi juga menjadi aspek yang perlu diperhatikan dalam proses adaptasi. Perubahan sistem kerja memerlukan dukungan berupa prosedur yang jelas, sarana teknologi yang memadai, dan koordinasi yang mendukung pelaksanaan tugas. Apabila pegawai mengalami kesulitan dalam memahami prosedur atau menggunakan sistem, diperlukan mekanisme bantuan yang memungkinkan kendala tersebut ditangani. Baidawi dan Anastasya (2025) membahas tantangan teknologi dalam pelaksanaan manajemen arsip berbasis elektronik atau digital, yang dapat menjadi pembanding untuk memahami perlunya

perhatian terhadap aspek teknologi dan kesiapan pelaksana. Meskipun demikian, kondisi mengenai jaringan, perangkat, atau gangguan sistem di DPAD Provinsi Jambi perlu dipastikan melalui hasil wawancara dan observasi sebelum dinyatakan sebagai temuan penelitian.

Berdasarkan keseluruhan hasil observasi dan keterangan awal wawancara, adaptasi sumber daya manusia kearsipan di DPAD Provinsi Jambi dapat dipahami sebagai proses penyesuaian terhadap perubahan media, prosedur, dan keterampilan kerja. Proses tersebut berkaitan dengan pembelajaran penggunaan sistem elektronik, perbedaan kemampuan pegawai dalam menggunakan teknologi, serta dukungan organisasi melalui sosialisasi dan pendampingan. Temuan awal ini melengkapi penelitian terdahulu yang membahas implementasi SRIKANDI, tantangan teknologi, sosialisasi aplikasi, digitalisasi arsip, dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

Fokus penelitian ini terletak pada pengalaman adaptasi pegawai di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, khususnya dalam menghadapi peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik. Dengan demikian, pembahasan tidak hanya menitikberatkan pada penerapan teknologi, tetapi juga pada proses penyesuaian sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan kompetensi pegawai, penyediaan pendampingan yang sesuai dengan kebutuhan, serta peningkatan pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

KESIMPULAN

Penelitian ini Berdasarkan hasil observasi dan wawancara awal di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, dapat disimpulkan bahwa adaptasi sumber daya manusia terhadap peralihan pengelolaan arsip manual ke elektronik merupakan proses penyesuaian yang berkaitan dengan perubahan prosedur kerja, pemahaman klasifikasi arsip, serta keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi. Kegiatan kearsipan yang diamati masih melibatkan pengelolaan dokumen fisik, seperti penyimpanan menggunakan map gantung dan lemari arsip, pengelompokan berkas berdasarkan klasifikasi, serta finalisasi naskah surat masuk dan surat keluar berdasarkan tahun. Di sisi lain, pengenalan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) menjadi bagian dari upaya penyesuaian terhadap penggunaan sistem elektronik dalam mendukung administrasi kearsipan. Kondisi tersebut menunjukkan

bahwa peralihan sistem tidak hanya berkaitan dengan perubahan media pengelolaan dokumen, tetapi juga memerlukan penyesuaian pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan kerja pegawai.

Dalam proses adaptasi tersebut, perbedaan kemampuan pegawai dalam menggunakan teknologi menjadi salah satu aspek yang perlu diperhatikan. Pegawai perlu memahami prosedur pengelolaan arsip elektronik serta mempelajari penggunaan sistem agar dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan administrasi. Proses penyesuaian ini dapat membutuhkan waktu dan pendampingan yang berbeda sesuai dengan pengalaman serta kemampuan masing-masing pegawai. Oleh karena itu, adaptasi sumber daya manusia tidak dapat dipandang sebagai proses yang berlangsung secara langsung setelah suatu sistem diperkenalkan, melainkan sebagai proses pembelajaran yang berkelanjutan. Pemahaman terhadap prinsip kearsipan tetap diperlukan agar pemanfaatan teknologi dapat berjalan seiring dengan ketepatan pengelolaan dokumen.

Dukungan organisasi melalui sosialisasi, bimbingan teknis, konsultasi, dan pendampingan menjadi bagian penting dalam membantu pegawai menghadapi perubahan sistem pengelolaan arsip. Dukungan tersebut dapat membantu pegawai memahami prosedur penggunaan aplikasi, memperoleh penjelasan ketika mengalami kesulitan, serta menyesuaikan keterampilan dengan tuntutan pekerjaan. Dengan demikian, pengembangan kompetensi sumber daya manusia perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik. Selain menyediakan akses terhadap teknologi, organisasi perlu memperhatikan kebutuhan pembelajaran pegawai, kejelasan prosedur kerja, dan keberlanjutan pendampingan agar proses adaptasi dapat berjalan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di lingkungan kerja.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dalam mendukung peningkatan kompetensi sumber daya manusia kearsipan, khususnya dalam menghadapi peralihan dari pengelolaan arsip manual ke elektronik. Penguatan pelatihan, pendampingan yang berkelanjutan, dan evaluasi terhadap kebutuhan pegawai dapat dipertimbangkan untuk membantu meningkatkan kesiapan dalam menggunakan sistem elektronik. Namun, kesimpulan mengenai tingkat keberhasilan adaptasi dan efektivitas dukungan tersebut masih memerlukan data lapangan yang lebih mendalam. Oleh karena itu, penelitian selanjutnya disarankan untuk menggali pengalaman pegawai secara lebih terperinci, mengidentifikasi kendala yang benar-benar terjadi selama proses peralihan, serta menelaah sejauh mana dukungan organisasi membantu

pegawai menyesuaikan diri dengan sistem pengelolaan arsip elektronik.

DAFTAR PUSTAKA

Alvi, A. K. (2025). *Transformasi Digital Pengelolaan Arsip Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru* [Disertasi, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau]. https://repository.uin-suska.ac.id/91471/

Anjani, S., Sukaesih, S., & Prahatmaja, N. (2023). Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis Elektronik di Kantor Kecamatan Cileunyi dalam Mempermudah Kegiatan Temu Kembali Arsip. *TADWIN: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, *4*(1), 10–22. https://doi.org/10.19109/tadwin.v4i1.16358

Aprillianti, D. Z., Wulandari, Y. P., Mahfud, M., & Bangun, S. O. (2025). Pengaruh Transformasi Digital terhadap Efektivitas MSDM di Era Industri 4.0. *Profit: Jurnal Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *4*(1), 194–203. https://doi.org/10.58192/profit.v4i1.2946

Baidawi, A. H., & Anastasya, A. (2025). Tantangan Teknologi dalam Pelaksanaan Manajemen Arsip Berbasis Elektronik/Digital. *Jurnal Pendidikan, Hukum, Komunikasi (J-DIKUMSI)*, *1*(3), 122–129. https://doi.org/10.69623/j-dikumsi.v1i3.177

Cahyani, A. R., Apriani, R., Sari, I., Idris, M. H., & Nazwin, A. H. (2025). Tantangan Transformasi Digital: Adaptasi Sistem Kearsipan oleh Aparatur Sipil Negara di Kota Mataram. *Jurnal Ilmiah Tata Sejuta STIA Mataram*, *11*(1), 1–16. https://doi.org/10.32666/tatasejuta.v11i1.643

Creswell, J. W. (2013). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches* (3rd ed.). SAGE Publications.

Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Kecamatan Padang Utara Kota Padang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, *9*(16), 319–324. https://doi.org/10.5281/zenodo.8242137

Devega, M., & Yuhelmi. (2023). Sosialisasi Aplikasi SRIKANDI pada Kecamatan Sail Pekanbaru. *J-COSCIS: Journal of Computer Science Community Service*, *3*(2), 120–126. https://doi.org/10.31849/jcoscis.v3i2.12927

Dwiatmadji, Y. B. (2026). Manajemen Pelatihan SDM dalam Meningkatkan Kesiapan

Pegawai pada Implementasi Sertipikat Elektronik Berbasis Aplikasi "Sentuh Tanahku" di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. *BBM (Buletin Bisnis & Manajemen), 12*(3), 399–410.

Faidz, N., & Kuswinarmo, M. (2024). Pengembangan SDM di Era Digital: Transformasi dan Adaptasi Kompetensi. *Jurnal Media Akademik (JMA), 2*(11). https://doi.org/10.62281/v2i11.904

Hermawati, Y., Wahyono, E., Samsiyah, S., Utami, H. D., & Dewiki, S. (2021). Digitalisasi Arsip di Kantor Kelurahan Pamulang Timur. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat, 27*(3), 263–270. https://doi.org/10.24114/jpkm.v27i3.27632

Ilhadi, V., Syukriah, S., Rosdiana, R., Asran, A., & Yusuf, E. (2024). Pendampingan Teknologi Informasi Berkelanjutan dalam Peningkatan Pengembangan Digitalisasi di Bidang Pelayanan Publik dan Kearsipan. *Jurnal Malikussaleh Mengabdi, 3*(1), 121–129. https://doi.org/10.29103/jmm.v3i1.16696

Ningrum, B. H. C., & Murtadlo, M. N. (2026). Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia dalam Menunjang Pengelolaan Kearsipan. *Jurnal Serasi, 24*(1), 1–16. https://doi.org/10.36080/js.v24i1.4197

Nurtanzila, L., Sapto, D. E., & Nurhayati, K. (2025). Strategi Pemenuhan Kebutuhan Kompetensi Arsiparis pada Organisasi Pemerintahan di Era Digital. *Journal of Public Administration and Local Governance, 9*(1), 128–145. https://doi.org/10.31002/jpalg.v9i1.2558

Palisungan, W., Safkaur, T. L., & Kadun, A. N. (2025). Persepsi Pegawai dalam Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI di Balai Besar Karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan Provinsi Papua. *Jurnal SOMASI (Sosial Humaniora Komunikasi), 6*(1), 77–85. https://doi.org/10.53695/js.v6i1.1281

Rahim, A., Sukaesih, S., & Prahatmaja, N. (2022). Adaptasi Kompetensi Para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi. *Baitul 'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, 6*(2), 41–52. https://doi.org/10.30631/baitululum.v6i2.129

Rousemini, S. (2025). *Implementasi Arsip Digital dalam Menunjang Optimalisasi Manajemen Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung* [Disertasi, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung]. https://repository.radenintan.ac.id/41893/

Santoso, F. A. D., Sulistyorini, E., Wati, E. R., Cahyono, A. S., & Herminingsih, D. I. (2025).

Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI dalam Pengelolaan Arsip Pemerintah Kabupaten Tulungagung. *Journal of Governance and Public Administration, 2*(2), 426–433. https://doi.org/10.70248/jogapa.v2i2.1671

Soraya, R., Rusmana, A., & Komariah, N. (2022). 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

Wahyudi, A., Assyamiri, M. B. T., Al Aluf, W., Fadhillah, M. R., Yolanda, S., & Anshori, M. I. (2023). Dampak Transformasi Era Digital terhadap Manajemen Sumber Daya Manusia. *Jurnal Bintang Manajemen, 1*(4), 99–111. https://doi.org/10.55606/jubima.v1i4.2222