

Pengelolaan Sistem Digital Kearsipan Dinamis di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur

Filda Putri Alis^{1*}, Yuni Lestari²

^{1,2}Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

*Correspondence E-mail: filda.22063@mhs.unesa.ac.id

Abstrak— Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) adalah bentuk dari digitalisasi administrasi dan merupakan sebuah sistem kearsipan elektronik dalam hal pengelolaan dokumen naskah dinas. Adanya aplikasi TNDE dapat memudahkan serta mempercepat proses administrasi dan komunikasi dalam bentuk surat menyurat secara digital. Namun, penggunaan aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jatim belum sepenuhnya maksimal karena mengalami beberapa kendala. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan terkait pengelolaan sistem digital kearsipan dinamis yaitu arsip elektronik dalam aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jatim. Fokus penelitian ini berdasarkan pada pendekatan teori siklus pengelolaan arsip elektronik Read & Ginn, yang mencakup empat tahapan utama: penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, dan disposisi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi. Narasumber dalam penelitian ini terdiri dari tiga Pegawai Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai operator aplikasi TNDE, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai penanggungjawab aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jatim, serta satu Pegawai Bidang Aplikasi Informatika di Diskominfo Jatim sebagai ahli teknis sekaligus pengelola aplikasi TNDE. Analisis data dilakukan dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik melalui aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jatim telah terlaksana pada tahap penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, serta pemeliharaan arsip elektronik. Namun, tahap disposisi atau penyusutan arsip elektronik belum dilaksanakan karena belum adanya pedoman dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang mengatur pelaksanaannya.

Kata kunci: *arsip elektronik, aplikasi TNDE, Disnakertrans Provinsi Jatim*

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi mendorong instansi pemerintah untuk melakukan transformasi digital dalam penyelenggaraan administrasi guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Salah satu bentuk transformasi tersebut adalah penerapan sistem kearsipan elektronik sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Arsip merupakan sumber informasi sekaligus alat bukti yang memiliki nilai administrasi, hukum, dan sejarah sehingga pengelolaannya harus dilakukan secara sistematis agar dapat mendukung pengambilan keputusan serta memudahkan proses temu kembali informasi (Ardiana & Suratman, 2021). Oleh karena itu, pemanfaatan arsip elektronik menjadi kebutuhan penting bagi instansi pemerintah dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi.

Pemerintah Provinsi Jawa Timur mengembangkan aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) sebagai sarana pengelolaan surat dan arsip elektronik pada seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Aplikasi ini diharapkan mampu mempercepat proses surat-menyurat, mempermudah distribusi dokumen, mempercepat penemuan kembali arsip, serta mengurangi ketergantungan terhadap dokumen fisik. Disnakertrans Provinsi Jawa Timur mulai menerapkan aplikasi TNDE secara serentak sejak tahun 2022 sebagai pendamping sistem administrasi manual yang sebelumnya dinilai kurang efisien dalam proses pengelolaan naskah dinas.

Meskipun demikian, hasil pra-penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik melalui aplikasi TNDE belum sepenuhnya berjalan optimal. Permasalahan pertama, masih terdapat layanan dalam aplikasi TNDE yang belum dimanfaatkan, yaitu menu nota dinas sehingga pengelolaannya masih dilakukan secara konvensional. Masalah kedua yaitu terdapat menu arsip yang kurang dipahami fungsinya oleh pengguna karena tidak dijelaskan secara memadai dalam buku panduan penggunaan aplikasi TNDE. Kendala yang ketiga adalah menu SPT belum dapat digunakan secara optimal akibat kendala validasi Tanda

Tangan Elektronik (TTE) sehingga dokumen SPT masih disimpan pada menu surat keluar. Kondisi tersebut menandakan bahwa beberapa fitur aplikasi TNDE belum dimanfaatkan secara maksimal dalam mendukung pengelolaan arsip elektronik.

Beberapa penelitian terdahulu mengenai implementasi aplikasi TNDE lebih banyak membahas aspek sumber daya manusia, infrastruktur teknologi, kualitas sistem, serta efektivitas penerapan aplikasi. Penelitian oleh Febrian & Hastuti (2025) menunjukkan bahwa kendala implementasi aplikasi TNDE dipengaruhi oleh keterbatasan kompetensi pengguna, kurangnya pelatihan, serta infrastruktur yang belum memadai. Sementara itu, Putri et al. (2024) menyoroti kualitas aplikasi TNDE dalam kaitannya dengan peningkatan kinerja pegawai. Namun, penelitian yang secara khusus mengkaji pengelolaan arsip elektronik pada aplikasi TNDE berdasarkan siklus pengelolaan arsip elektronik masih relatif terbatas.

Penelitian ini menggunakan teori siklus pengelolaan arsip elektronik menurut Read & Ginn yang meliputi penciptaan dan penyimpanan (*creation and storage*), distribusi dan penggunaan (*distribution and use*), pemeliharaan (*maintenance*), serta disposisi (*disposition*). Teori tersebut dipilih karena mampu menggambarkan keseluruhan tahapan pengelolaan arsip elektronik mulai dari penciptaan hingga penyusutan sehingga sesuai untuk menganalisis pengelolaan arsip elektronik pada aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jawa Timur.

Berdasarkan uraian di atas, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan arsip elektronik melalui aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) di Disnakertrans Provinsi Jawa Timur berdasarkan teori siklus pengelolaan arsip elektronik menurut Read & Ginn, sehingga dapat memberikan rekomendasi bagi optimalisasi pengelolaan arsip elektronik pada instansi pemerintah.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*field research*) dan bersifat deskriptif. Penelitian dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur pada bulan Desember 2025 hingga Juni 2026. Fokus penelitian adalah pengelolaan arsip elektronik melalui aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) yang dianalisis menggunakan teori siklus pengelolaan arsip elektronik menurut Read and Ginn (2011), meliputi *creation and storage*, *distribution and use*, *maintenance*, serta *disposition*.

Sumber data dalam penelitian terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui observasi, wawancara terstruktur, dan dokumentasi dengan informan yang dipilih menggunakan teknik *purposive sampling*, meliputi

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, staf pengelola TNDE di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, serta pegawai Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur sebagai pengelola aplikasi TNDE. Data sekunder diperoleh dari dokumen, peraturan perundang-undangan, buku, jurnal ilmiah, serta dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan penelitian. Analisis data menggunakan model Miles, Huberman, dan Saldana yang meliputi kondensasi data, penyajian data, serta penarikan dan verifikasi kesimpulan. Keabsahan data diuji melalui teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

HASIL DAN DISKUSI

Hasil penelitian dan pembahasan pada artikel ini disusun berdasarkan empat indikator siklus pengelolaan arsip elektronik menurut Read and Ginn, yaitu penciptaan dan penyimpanan (*creation and storage*), distribusi dan penggunaan (*distribution and use*), pemeliharaan (*maintenance*), serta disposisi atau penyusutan (*disposition*). Setiap indikator dianalisis berdasarkan temuan penelitian di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, kemudian dikaitkan dengan teori serta penelitian terdahulu yang relevan.

Penciptaan dan Penyimpanan Arsip Elektronik

Tahap penciptaan dan penyimpanan (*creation and storage*) merupakan tahapan awal dalam siklus pengelolaan arsip elektronik yang meliputi proses penciptaan dokumen, pemberian metadata, klasifikasi, serta penyimpanan arsip ke dalam sistem digital (Read & Ginn, 2011 dalam Martini, 2021). Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan arsip elektronik di Disnakertrans Provinsi Jawa Timur telah dilaksanakan melalui aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) sebagai media pengelolaan surat masuk, surat keluar, Surat Perintah Tugas (SPT), disposisi, dan dokumen naskah dinas lainnya. Pengoperasian aplikasi dilakukan oleh tiga staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan melibatkan mahasiswa magang, sedangkan Sekretaris Dinas berwenang membuat disposisi surat masuk dan Kepala Dinas melakukan pengesahan dokumen melalui Tanda Tangan Elektronik (TTE). Pembagian tugas tersebut menunjukkan bahwa proses penciptaan arsip elektronik telah memiliki alur kerja yang jelas sesuai dengan kewenangan masing-masing pengguna.

Penciptaan arsip elektronik dilaksanakan segera setelah surat diterima tanpa menunggu penumpukan dokumen, terutama untuk surat yang bersifat mendesak. Setiap dokumen yang diinput ke dalam aplikasi TNDE dilengkapi metadata berupa nomor surat, tanggal, perihal, asal dan tujuan surat, jenis

keamanan, lampiran, uraian, serta kode klasifikasi. Kode klasifikasi ditentukan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 30 Tahun 2023 sehingga proses pengelompokan arsip telah mengikuti ketentuan yang berlaku. Selain itu, surat masuk yang masih berbentuk fisik terlebih dahulu dialihmediakan melalui proses pemindaian (*scanning*) menjadi dokumen berformat PDF sebelum diunggah ke aplikasi TNDE, sedangkan surat keluar dan SPT diunggah dalam bentuk dokumen digital. Seluruh dokumen yang telah diproses kemudian tersimpan secara otomatis pada folder masing-masing di dalam sistem.

Temuan tersebut mengartikan bahwa tahapan *creation and storage* telah memenuhi prinsip pengelolaan arsip elektronik menurut Read & Ginn melalui penerapan metadata, klasifikasi arsip, digitalisasi dokumen, penggunaan TTE, dan penyimpanan arsip secara terpusat dalam sistem. Keberhasilan implementasi tersebut juga dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia dalam mengoperasikan aplikasi TNDE. Hasil penelitian ini sejalan dengan Wulandari & Ismaya (2023) yang menyatakan bahwa efektivitas pengelolaan arsip elektronik tidak hanya ditentukan oleh sistem informasi yang digunakan, tetapi juga oleh kompetensi pengguna dalam mengelola dokumen digital. Penerapan metadata dan klasifikasi arsip pada aplikasi TNDE turut mendukung kemudahan identifikasi dan temu kembali arsip sebagaimana dikemukakan oleh Leilani et al. (2026). Selain itu, proses digitalisasi arsip melalui *scanning* mampu memperkuat efisiensi pengelolaan dokumen.

Meskipun demikian, penelitian menemukan dua kendala utama. Kendala pertama, yakni fitur validasi TTE pada menu SPT belum berfungsi sehingga dokumen SPT masih diproses melalui menu surat keluar dan tersimpan dalam folder yang sama. Kondisi tersebut menyebabkan klasifikasi arsip belum sepenuhnya optimal karena dua jenis naskah dinas yang berbeda tersimpan dalam satu lokasi penyimpanan. Kendala yang kedua adalah beberapa staf menggunakan akun TNDE milik Sekretaris Dinas untuk melakukan pengecekan disposisi surat. Praktik ini memang meningkatkan efisiensi pekerjaan, namun berpotensi menurunkan aspek keamanan, autentisitas, dan akuntabilitas arsip elektronik karena aktivitas pengguna tidak dapat ditelusuri secara individual. Temuan ini selaras dengan Azmir & Mayesti (2022) yang mengungkapkan bahwa pengendalian hak akses merupakan salah satu aspek penting dalam menjamin keamanan rekod elektronik.

Berdasarkan temuan di atas, Disnakertrans Provinsi Jawa Timur perlu berkoordinasi dengan Diskominfo Jawa Timur sebagai pengelola aplikasi TNDE untuk mempercepat penyempurnaan fitur validasi TTE pada menu SPT sehingga dokumen dapat

kembali diproses dan disimpan pada folder yang sesuai. Selain itu, arsip SPT yang sementara tersimpan pada folder surat keluar perlu direklasifikasi setelah fitur diperbaiki agar struktur penyimpanan kembali sesuai dengan jenis naskah dinas. Dari aspek keamanan sistem, penerapan *Role-Based Access Control* (RBAC) serta penggunaan akun TNDE secara individual sesuai jabatan menjadi langkah yang perlu dilakukan untuk meningkatkan keamanan akses, menjaga autentisitas arsip, serta memperkuat akuntabilitas pengelolaan arsip elektronik.

Distribusi dan Penggunaan Arsip Elektronik

Berdasarkan hasil penelitian, distribusi dan penggunaan arsip elektronik melalui aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jawa Timur telah diterapkan pada pengelolaan surat masuk, surat keluar, dan Surat Perintah Tugas (SPT). Distribusi surat masuk dilakukan melalui dua mekanisme, yaitu secara manual dan elektronik. Surat yang telah diinput ke dalam aplikasi TNDE terlebih dahulu diproses disposisinya oleh Sekretaris Dinas menggunakan lembar disposisi fisik, kemudian diteruskan kepada bidang tujuan melalui aplikasi TNDE. Sebaliknya, surat keluar dan SPT didistribusikan secara elektronik setelah memperoleh validasi Tanda Tangan Elektronik (TTE) dari Kepala Dinas. Aplikasi TNDE juga menyediakan fasilitas pengiriman surat kepada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur maupun kepada pihak eksternal melalui *WhatsApp* apabila penerima tidak memiliki akses ke sistem TNDE.

Selain berfungsi sebagai media distribusi dokumen, aplikasi TNDE mendukung penggunaan arsip melalui fitur pencarian dan pelacakan (*tracking*) dokumen. Pegawai dapat menemukan kembali arsip menggunakan kata kunci, seperti nomor surat, perihal, instansi pengirim, maupun nama perusahaan. Sistem juga menyajikan riwayat distribusi surat sehingga posisi dan alur dokumen dapat diketahui dengan mudah. Temuan ini mengindikasikan bahwa pemanfaatan aplikasi TNDE meningkatkan kecepatan temu kembali arsip dan mendukung efektivitas pelayanan administrasi.

Sesuai teori Read & Ginn, tahap distribusi dan penggunaan bertujuan memastikan arsip disampaikan kepada pihak yang berwenang sehingga dapat dimanfaatkan dalam mendukung pelaksanaan tugas organisasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi aplikasi TNDE telah mempercepat distribusi informasi, mempermudah akses arsip, dan mendukung penggunaan TTE sebagai bentuk autentikasi dokumen elektronik. Temuan tersebut sejalan dengan penelitian Anjani et al. (2023) yang mengatakan bahwa pemanfaatan sistem arsip elektronik mampu meningkatkan kecepatan temu kembali arsip dan mendukung efektivitas pelayanan organisasi.

Selain itu, penggunaan TTE turut mendukung penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) melalui proses administrasi yang lebih cepat dan efisien (Ichsan et al., 2025).

Meskipun demikian, penelitian ini menemukan beberapa kendala. Kendala pertama, fitur disposisi elektronik pada aplikasi TNDE belum dimanfaatkan secara optimal karena pegawai masih menggunakan lembar disposisi fisik yang telah menjadi kebiasaan kerja. Kendala selanjutnya, yakni penggunaan akun TNDE Sekretaris Dinas oleh beberapa pegawai masih dilakukan untuk membantu proses distribusi surat, sehingga berpotensi mengurangi aspek keamanan dan akuntabilitas sistem. Kendala lainnya adalah pengelolaan nota dinas belum dapat dilaksanakan melalui aplikasi TNDE karena Sekretaris Dinas tidak memiliki fitur validasi TTE berbasis *passphrase*, sehingga seluruh proses nota dinas masih dilakukan secara manual.

Oleh karena itu, Disnakertrans Provinsi Jawa Timur perlu mengoptimalkan pemanfaatan fitur disposisi elektronik melalui sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi TNDE, menerapkan *Role-Based Access Control* (RBAC) agar setiap pengguna memiliki hak akses sesuai kewenangannya, serta berkoordinasi dengan Diskominfo Provinsi Jawa Timur untuk mengembangkan fitur validasi TTE bagi Sekretaris Dinas dan pejabat struktural lainnya. Pengembangan tersebut diperlukan agar semua dokumen naskah dinas, termasuk nota dinas, dapat dikelola secara terintegrasi dalam aplikasi TNDE sehingga implementasi pengelolaan arsip elektronik dapat berjalan lebih optimal.

Pemeliharaan Arsip Elektronik

Menurut Read & Ginn, *maintenance* merupakan tahapan yang bertujuan menjaga keutuhan, keamanan, ketersediaan, dan aksesibilitas arsip elektronik melalui kegiatan penyimpanan, pencadangan (*backup*), pengamanan, serta pengelolaan sistem. Hasil penelitian menemukan bahwa pemeliharaan arsip elektronik di Disnakertrans Provinsi Jawa Timur dilakukan melalui penyimpanan arsip pada aplikasi TNDE dan pencadangan dokumen ke folder komputer berdasarkan tahun, bulan, dan tanggal penerimaan surat. Namun, pencadangan rutin hanya diterapkan pada surat masuk, sedangkan surat keluar dan SPT belum memiliki mekanisme *backup* yang sama. Kondisi ini menunjukkan bahwa upaya preservasi arsip elektronik telah dilaksanakan, tetapi belum diterapkan secara konsisten pada seluruh jenis arsip. Temuan ini sesuai dengan penelitian Detharie et al. (2024) yang berpendapat bahwa *backup* merupakan strategi dasar preservasi digital untuk mengurangi risiko kehilangan

informasi akibat kerusakan sistem maupun kesalahan pengguna.

Selain dilakukan oleh pengguna aplikasi, pemeliharaan sistem juga dilaksanakan oleh Diskominfo Provinsi Jawa Timur sebagai pengelola aplikasi TNDE. Upaya yang dilakukan meliputi *backup* data secara berkala, monitoring sistem, pemasangan antivirus pada *firewall* server, serta *Penetration Testing* bekerja sama dengan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Hal tersebut dapat dipahami bahwa pemeliharaan tidak hanya berfokus pada dokumen arsip, tetapi juga pada keamanan dan keberlanjutan infrastruktur teknologi yang mendukung pengelolaan arsip elektronik. Temuan ini sejalan dengan Jaelani et al. (2025) yang menjelaskan bahwa monitoring sistem dan pengamanan server merupakan komponen penting dalam menjaga integritas dan ketersediaan data pada pemerintahan digital.

Meskipun demikian, penelitian ini masih menemukan beberapa kendala, yaitu belum adanya SOP khusus mengenai pemeliharaan arsip elektronik, pencadangan yang belum mencakup semua jenis arsip, serta belum dimanfaatkannya menu arsip pada aplikasi TNDE karena pegawai kurang memahami fungsi fitur tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa pemeliharaan arsip elektronik belum didukung oleh tata kelola dan pemanfaatan sistem yang optimal. Oleh karena itu, Disnakertrans Provinsi Jawa Timur perlu menyusun SOP pemeliharaan arsip elektronik, menerapkan mekanisme *backup* yang terjadwal untuk seluruh jenis arsip surat, serta berkoordinasi dengan Diskominfo untuk meningkatkan sosialisasi, pelatihan, dan pembaruan buku panduan penggunaan aplikasi TNDE agar semua fitur aplikasi dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai konsep pemeliharaan arsip elektronik menurut Read & Ginn.

Disposisi Arsip Elektronik

Menurut Read & Ginn, disposisi merupakan tahap akhir dalam siklus pengelolaan arsip elektronik yang bertujuan menentukan nasib akhir arsip berdasarkan masa retensi dan nilai gunanya. Tahap ini mencakup pemindahan, pemusnahan, atau penyimpanan permanen arsip agar efisiensi penyimpanan dan pengelolaan arsip tetap terjaga.

Hasil penelitian menemukan bahwa tahap disposisi arsip elektronik melalui aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jawa Timur belum dilaksanakan. Seluruh arsip elektronik, baik surat masuk, surat keluar, maupun Surat Perintah Tugas (SPT), tetap disimpan dalam aplikasi TNDE dan tidak pernah dilakukan penyusutan meskipun telah tersimpan selama beberapa tahun. Arsip yang dianggap penting juga dicadangkan ke folder komputer sebagai bentuk *backup*. Penghapusan data hanya dilakukan apabila terjadi kesalahan input, sehingga belum dapat

dikategorikan sebagai penyusutan arsip sesuai ketentuan kearsipan.

Belum terlaksananya disposisi arsip elektronik disebabkan oleh tidak adanya kebijakan, prosedur operasional, maupun Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang mengatur penentuan masa simpan, pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip elektronik. Akibatnya, semua arsip dalam aplikasi TNDE masih diperlakukan sebagai arsip aktif tanpa melalui proses penilaian nilai guna. Fenomena ini menandakan bahwa siklus pengelolaan arsip elektronik menurut Read & Ginn belum terlaksana secara utuh karena hanya mencakup tahap penciptaan, penyimpanan, distribusi, penggunaan, dan pemeliharaan.

Temuan tersebut selaras dengan penelitian Dwiyanoro et al. (2026) yang menyampaikan bahwa banyak instansi pemerintah telah menerapkan arsip elektronik, tetapi belum mengoptimalkan penyusutan arsip inaktif secara sistematis sehingga berpotensi menimbulkan penumpukan arsip. Selain itu, Fauziah et al. (2026) menegaskan bahwa Jadwal Retensi Arsip (JRA) berperan sebagai pedoman utama dalam menentukan masa simpan arsip, mengendalikan pertumbuhan volume arsip, serta menjadi dasar hukum pelaksanaan penyusutan. Tanpa JRA, organisasi tidak memiliki acuan dalam melakukan pemindahan maupun pemusnahan arsip elektronik. Hal ini juga berpotensi meningkatkan kebutuhan kapasitas penyimpanan dan beban pengelolaan sistem dalam jangka panjang.

Berdasarkan temuan di atas, Disnakertrans Provinsi Jawa Timur perlu menyusun Jadwal Retensi Arsip (JRA) khusus arsip elektronik yang terhubung dengan pengelolaan aplikasi TNDE serta menyusun SOP penyusutan arsip elektronik sebagai pedoman pelaksanaan pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip. Selain itu, Diskominfo Jawa Timur sebagai pengelola aplikasi TNDE perlu mengembangkan fitur retensi arsip, seperti notifikasi masa retensi dan menu pengelolaan arsip inaktif, sehingga proses disposisi dapat dilakukan secara terukur dan sesuai ketentuan kearsipan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijabarkan di atas, maka diperoleh beberapa kesimpulan mengenai pengelolaan arsip elektronik dalam aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur berdasarkan teori siklus pengelolaan arsip elektronik Read & Ginn. Adapun kesimpulan pada setiap indikator penelitian diuraikan sebagai berikut.

Penciptaan dan Penyimpanan Arsip Elektronik

Penciptaan dan penyimpanan arsip elektronik melalui aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) di Disnakertrans Provinsi Jatim telah dilaksanakan melalui proses penerimaan dan pembuatan surat, pengisian metadata, pemberian kode klasifikasi, pemindaian surat masuk, penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE), serta penyimpanan arsip secara otomatis dalam sistem. Pelaksanaan kegiatan ini telah mendukung pengelolaan arsip secara digital dan mempermudah penyimpanan dokumen. Namun, masih terdapat kendala berupa belum berfungsinya validasi TTE pada menu Surat Perintah Tugas (SPT) sehingga pengelolaan dokumen SPT masih dilakukan melalui menu surat keluar yang menyebabkan pengelompokan atau klasifikasi kedua jenis surat tersebut menjadi tidak tertata.

Diskominfo Jatim perlu melakukan pengembangan (*upgrading*) pada fitur validasi TTE di menu SPT agar proses pembuatan, penandatanganan, dan penyimpanan SPT dapat dilakukan pada menu yang telah disediakan tanpa harus menggunakan menu surat keluar. Setelah fitur diperbarui, Diskominfo Jatim juga perlu melakukan uji coba (*user acceptance test*) bersama operator aplikasi TNDE di perangkat daerah sebelum fitur diimplementasikan secara menyeluruh.

Distribusi dan Penggunaan Arsip Elektronik

Distribusi dan penggunaan arsip elektronik melalui aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jatim telah berjalan cukup baik. Distribusi surat keluar dan SPT telah dilakukan secara digital melalui aplikasi TNDE, sedangkan distribusi surat masuk masih menggunakan kombinasi proses manual dan digital karena disposisi masih dilakukan secara fisik sebelum diteruskan menggunakan aplikasi TNDE. Selain itu, fitur pencarian dan pelacakan dokumen yang tersedia dalam aplikasi TNDE mampu mendukung proses temu kembali arsip secara cepat dan mudah. Meskipun demikian, pengelolaan nota dinas belum dapat dilakukan melalui aplikasi TNDE karena tidak tersedia fitur validasi TTE bagi Sekretaris Dinas.

Disnakertrans Provinsi Jatim perlu menerapkan disposisi surat elektronik secara bertahap dengan mengurangi penggunaan lembar disposisi manual. Selain itu, Diskominfo Jatim perlu menambahkan fitur validasi TTE bagi Sekretaris Dinas pada menu nota dinas serta menyelenggarakan bimbingan teknis (bimtek) kepada operator aplikasi TNDE mengenai penggunaan fitur distribusi dan disposisi elektronik agar seluruh jenis naskah dinas dapat diproses melalui aplikasi.

Pemeliharaan Arsip Elektronik

Pemeliharaan arsip elektronik di Disnakertrans Provinsi Jatim dilakukan melalui penyimpanan arsip dalam aplikasi TNDE, pencadangan (*backup*) dokumen ke folder komputer, penataan arsip berdasarkan tanggal penerimaan surat, serta pemanfaatan fitur pencarian untuk mendukung temu kembali arsip. Selain itu, Diskominfo Jatim sebagai pengelola aplikasi TNDE turut melakukan pemeliharaan sistem melalui *backup* data, *monitoring* sistem, pengamanan server, dan pengujian keamanan. Namun, pelaksanaan pemeliharaan arsip elektronik belum didukung oleh SOP khusus, pencadangan belum dilakukan secara menyeluruh pada semua jenis arsip elektronik, dan fitur menu arsip dalam aplikasi TNDE belum dimanfaatkan secara optimal.

Disnakertrans Provinsi Jatim perlu menyusun SOP pemeliharaan arsip elektronik yang memuat jadwal *backup*, penanggung jawab, prosedur pemulihan data (*restore*), serta tata cara pengamanan arsip elektronik. Selain itu, perlu dibuat jadwal *backup* rutin untuk semua jenis arsip elektronik (surat masuk, surat keluar, dan SPT) disertai *checklist* pelaksanaan. Diskominfo Jatim juga perlu melakukan sosialisasi penggunaan menu arsip dan memperbarui buku panduan aplikasi TNDE agar seluruh fitur dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna.

Disposisi Arsip Elektronik

Disposisi atau penyusutan arsip elektronik melalui aplikasi TNDE di Disnakertrans Provinsi Jatim belum dilaksanakan. Seluruh arsip elektronik yang tersimpan dalam folder aplikasi TNDE tetap dipertahankan dan dianggap sebagai arsip aktif tanpa adanya proses pemindahan, pemusnahan, maupun penyerahan arsip statis. Fenomena tersebut terjadi karena tidak adanya kebijakan, SOP, maupun Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang mengatur penyusutan arsip elektronik. Hal ini menyebabkan pengelolaan arsip elektronik belum sepenuhnya memenuhi tahapan siklus pengelolaan arsip elektronik, khususnya pada tahap disposisi atau penyusutan arsip.

Disnakertrans Provinsi Jatim perlu menyusun Jadwal Retensi Arsip (JRA) khusus arsip elektronik aplikasi TNDE bersama arsiparis dan berkoordinasi dengan Diskominfo Jatim sebagai pengelola sistem. Setelah JRA ditetapkan, Diskominfo Jatim dapat mengembangkan fitur retensi arsip otomatis, seperti notifikasi arsip yang telah memasuki masa retensi, menu arsip inaktif, serta mekanisme persetujuan sebelum arsip dimusnahkan atau dipindahkan sesuai ketentuan kearsipan.

REFERENSI

- [1] Anjani, S., Sukaesih, & 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), 10–21. <https://doi.org/10.19109/tadwin.v4i1.16358>
- [2] Ardiana, S., & Suratman, B. (2021). *Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo*. <https://journal.unesa.ac.id/index.php/jpap>
- [3] Azmir, A. F., & Mayesti, N. (2022). Tantangan Sistem Keamanan Rekod Elektronik di Era Disrupsi Digital. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 5(2), 111–119. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.76948>
- [4] Detharie, L. T., Herdiansah, A. G., & Zainuddin, Z. I. (2024). Optimalisasi Penggunaan Data Center Berbasis Server Lokal dalam Preservasi Arsip Digital di Arsip Nasional Republik Indonesia. *Responsive: Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Bidang Administrasi, Sosial, Humaira Dan Kebijakan Publik*, 7(3), 141–154.
- [5] Dwiyanoro, I., Eryanto, H., & Ichwan, M. (2026). Strategi Optimalisasi Penyusutan Arsip Inaktif di Direktorat Air Minum Direktorat Jenderal Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi*, 3(1), 347–354. <https://doi.org/10.61722/jemba.v3i1.2061>
- [6] Fauziah, Z. D., Munawaroh, & Atmadja, F. S. (2026). Analisis Efektivitas Penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Terhadap Penyusutan Arsip Inaktif PT XYZ. *Jurnal Riset Multidisiplin Edukasi*, 3(1), 451–460. <https://journal.hasbaedukasi.co.id/index.php/jurmie>
- [7] Febrian, A. Y., & Hastuti, W. P. (2025). IMPLEMENTASI KEBIJAKAN TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK (TNDE) DI KANTOR BALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA III. *JURNAL LOCUS: Penelitian & Pengabdian*, 4, 1856–1865. <https://doi.org/10.58344/locus.v4i5.4028>
- [8] Ichsan, M., Fahlevvi, M. R., & Buding, A. (2025). Pemanfaatan Aplikasi E-Government dalam Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik di Pemerintahan Daerah (Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Sleman). *EduTIK: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 5(4), 1287–1299.
- [9] Jaelani, W. L., Widyohardjo, A. N., Khilaq, A. R., Diputra, A. I. E., & Monellia, I. (2025). Perancangan Sistem Informasi Kerja Sama Kota Bandung Berbasis Web Sebagai Pendukung Tata Kelola Pemerintahan Digital. *NARATIF: Jurnal Ilmiah Nasional Riset Aplikasi Dan Teknik Informatika*, 7(2), 164–171.
- [10] Leilani, R., Cahyaningrum, L. A., & Rochman, F. (2026). Analisis Penataan Arsip Elektronik untuk Memudahkan Temu Kembali Informasi di MTs Attaraqie Kota Malang. *INTELEKTUAL: Jurnal Ilimiah Multidisiplin Mahasiswa Dan Akademisi*, (3), 26–41.
- [11] Martini, T. (2021). Pengelolaan Arsip Elektronik. *Jurnal Komputer Bisnis*, 14(1), 1–8.
- [12] Putri, P. N., Artatanaya, I. G. L. S., & Muderana, I. K. (2024). Analisis Kualitas TNDE dan Inovasi Layanan Terhadap Kinerja Karyawan PT Angkasa Pura I Bali.

Islamic Economics & Finacial Journal, 3, 1733–1749.
<https://doi.org/10.56672/assyirkah.v3i4.344>

- [13] Wulandari, D. S., & Ismaya. (2023). Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital. *IKOMIK: Jurnal Ilmu*

Komunikasi Dan Informasi, 3(2), 39–43.
<https://doi.org/10.33830/ikomik.v3i2.5252>