

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, pengelolaan arsip di institusi pemerintahan maupun lembaga publik mengalami perubahan besar dari sistem manual ke sistem digital. Transformasi ini bukan sekadar kebutuhan administratif, melainkan juga langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keamanan pengelolaan arsip. Digitalisasi arsip memungkinkan dokumen tersimpan dalam sistem yang terintegrasi, sehingga mudah dicari dan diakses dengan cepat oleh pihak yang berwenang, sekaligus menjaga kerahasiaan dan keaslian dokumen sebagai bukti sah dalam proses hukum maupun administrasi.

Keamanan informasi menjadi aspek yang sangat krusial dalam pengelolaan arsip digital. Mengingat ancaman siber yang semakin kompleks, setiap lembaga dituntut menerapkan mekanisme perlindungan data seperti enkripsi, pengaturan hak akses, serta sistem backup yang handal. Hal ini penting untuk memastikan bahwa arsip elektronik tetap terjaga integritas dan keutuhannya, serta dapat diandalkan dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas institusi.

Selain itu, pengembangan pengelolaan arsip digital juga sejalan dengan kebijakan nasional terkait keterbukaan informasi publik dan implementasi pemerintahan berbasis elektronik. Lembaga negara dituntut mampu menyediakan akses informasi yang transparan kepada masyarakat tanpa mengabaikan aspek kerahasiaan maupun perlindungan data pribadi. Dengan demikian, arsip digital tidak hanya berfungsi sebagai media penyimpanan

administratif, tetapi juga mendukung prinsip good governance dalam tata kelola pemerintahan.

Menurut Sayuti (2013:153), arsip memiliki nilai penting sebagai alat bukti resmi dalam pekerjaan perkantoran. Untuk meningkatkan efisiensi kerja, kegiatan pengarsipan atau filling harus dilakukan dengan mengikuti aturan tertentu agar dokumen penting dapat ditempatkan pada lokasi yang sesuai, mudah ditemukan, serta cepat diakses saat dibutuhkan. Pandangan ini menegaskan bahwa sistem pengelolaan arsip yang baik, baik manual maupun digital, sangat menentukan kelancaran operasional organisasi.

Landasan hukum juga memperkuat urgensi pengelolaan arsip digital. (Undang-Undang No. 43, 2009) tentang Kearsipan menegaskan bahwa arsip merupakan aset penting negara yang harus dikelola secara akuntabel dan aman, baik arsip dinamis maupun arsip statis. Prinsip keamanan informasi harus dijunjung untuk menjamin keaslian, kerahasiaan, dan ketersediaan arsip sepanjang masa manfaatnya. Selain itu, (Arsip Nasional Republik Indonesia, 2011) memberikan pedoman teknis terkait tata kelola arsip elektronik yang terstandarisasi, sehingga setiap instansi memiliki acuan jelas dalam implementasi pengarsipan digital.

Namun demikian, implementasi pengelolaan arsip digital dan keamanan informasi masih menghadapi berbagai tantangan. Keterbatasan infrastruktur teknologi, kebutuhan pelatihan bagi pegawai, serta integrasi sistem yang belum optimal menjadi hambatan yang perlu diatasi. Oleh karena itu, sinergi antara pengembangan teknologi informasi dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia menjadi kunci agar pengelolaan arsip digital dapat berjalan maksimal

serta memberikan manfaat nyata bagi kelancaran administrasi maupun proses pelayanan publik (Ghifari Aminudin Fad'li et al., 2023).

Dalam konteks Pengadilan Tinggi Padang, pengelolaan arsip digital memiliki peran yang sangat penting, terutama dalam proses administrasi dan pengelolaan berkas perkara. Arsip perkara merupakan dokumen vital yang memiliki nilai hukum tinggi sehingga harus dikelola secara cermat, sistematis, dan aman. Proses digitalisasi berkas perkara bertujuan untuk mempermudah penyimpanan, pencarian, serta distribusi informasi perkara secara lebih cepat dan efisien (Safitri, 2013).

Akan tetapi, berdasarkan fenomena yang terjadi di lapangan, masih terdapat kendala dalam pelaksanaan sistem digital tersebut. Salah satu permasalahan yang sering muncul adalah terjadinya error pada website atau sistem informasi yang digunakan. Gangguan sistem ini menyebabkan proses penginputan, pengunggahan, maupun pencarian berkas perkara menjadi terhambat. Akibatnya, proses administrasi perkara dapat mengalami keterlambatan dan berpotensi mengganggu kelancaran pelayanan.

Selain itu, terganggunya proses digitalisasi berkas perkara juga dapat berdampak pada efektivitas kerja pegawai. Ketika sistem tidak dapat diakses secara optimal, pegawai harus menunggu perbaikan atau melakukan pekerjaan secara manual sebagai alternatif sementara. Kondisi ini tentu mengurangi efisiensi yang seharusnya menjadi tujuan utama penerapan sistem digital.

Dari sisi keamanan informasi, gangguan sistem juga berpotensi menimbulkan risiko terhadap perlindungan data apabila tidak disertai dengan sistem pengamanan dan pencadangan yang memadai. Oleh karena itu,

diperlukan manajemen arsip digital yang tidak hanya berfokus pada penyimpanan dan aksesibilitas, tetapi juga pada pengendalian keamanan informasi secara menyeluruh.

Selain aspek teknis dan keamanan, manajemen arsip digital juga mencakup fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan terhadap seluruh siklus hidup arsip. Arsip tidak hanya dibuat dan disimpan, tetapi juga harus diklasifikasikan, diberi kode, ditentukan jangka waktu retensinya, serta dimusnahkan atau dipermanenkan sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam sistem digital, seluruh tahapan tersebut dilakukan melalui aplikasi atau sistem informasi yang terintegrasi, sehingga membutuhkan prosedur yang jelas serta pengendalian internal yang kuat (Tenawahang et al., 2023).

Prinsip manajemen arsip digital pada dasarnya menekankan keteraturan sistem dan kemudahan temu kembali informasi (retrieval). Sistem yang baik harus mampu mengidentifikasi dokumen berdasarkan kategori tertentu, seperti jenis perkara, nomor register, tahun, maupun klasifikasi lainnya. Apabila sistem tidak dirancang dengan struktur yang sistematis, maka risiko terjadinya duplikasi data, kesalahan input, atau bahkan kehilangan dokumen dapat meningkat. Oleh karena itu, perencanaan sistem informasi kearsipan harus disesuaikan dengan kebutuhan operasional lembaga (Pratama et al., 2024).

Dalam konteks keamanan informasi, terdapat tiga prinsip utama yang harus dijaga, yaitu kerahasiaan (confidentiality), keutuhan data (integrity), dan ketersediaan informasi (availability). Kerahasiaan berkaitan dengan pembatasan akses hanya kepada pihak yang berwenang. Keutuhan data menuntut agar

informasi tidak mengalami perubahan atau manipulasi tanpa izin. Sementara itu, ketersediaan informasi memastikan bahwa data dapat diakses saat dibutuhkan tanpa gangguan yang berarti. Ketiga prinsip tersebut harus berjalan secara seimbang agar sistem arsip digital benar-benar dapat diandalkan (Daulay et al., 2025).

Di lingkungan peradilan, penerapan prinsip tersebut menjadi semakin penting karena arsip yang dikelola berkaitan langsung dengan hak dan kepentingan hukum para pihak. Setiap berkas perkara mengandung informasi yang bersifat sensitif dan memiliki konsekuensi hukum. Oleh sebab itu, kesalahan dalam pengelolaan atau kebocoran informasi dapat menimbulkan dampak yang serius, baik terhadap institusi maupun masyarakat pencari keadilan.

Permasalahan error pada website atau sistem informasi yang digunakan dalam proses digitalisasi berkas perkara menunjukkan bahwa manajemen sistem masih perlu ditingkatkan. Gangguan teknis seperti server down, lambatnya akses sistem, atau kegagalan dalam mengunggah dokumen dapat memperlambat alur administrasi perkara. Apabila kondisi ini terjadi secara berulang, maka tujuan utama digitalisasi untuk meningkatkan efisiensi justru tidak tercapai secara optimal.

Selain itu, proses digitalisasi yang terganggu juga dapat memengaruhi akurasi data. Ketika sistem tidak stabil, terdapat kemungkinan terjadinya kesalahan input atau dokumen yang tidak tersimpan dengan sempurna. Hal ini menuntut adanya mekanisme pengecekan ulang (verification) serta sistem

pendaftaran data secara berkala untuk mengantisipasi risiko kehilangan informasi penting.

Upaya peningkatan kualitas manajemen arsip digital tidak hanya terletak pada pembaruan teknologi, tetapi juga pada evaluasi berkala terhadap sistem yang digunakan. Diperlukan koordinasi antara bagian teknologi informasi dengan unit kerja yang menangani administrasi perkara agar sistem yang dikembangkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan operasional. Pelatihan bagi pegawai juga menjadi faktor penting agar seluruh pengguna sistem memahami prosedur penggunaan serta standar keamanan informasi yang berlaku (Simbolon et al., 2024).

Dengan demikian, manajemen arsip digital dan keamanan informasi bukan hanya persoalan teknis, melainkan bagian dari strategi organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Sistem yang stabil, aman, dan terintegrasi akan mendukung kelancaran proses administrasi serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap institusi peradilan.

Dalam uraian latar belakang diatas, penulis tertarik memilih judul **“Manajemen Arsip Digital dan Keamanan Informasi Pada Pengadilan Tinggi Padang”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan fenomena di atas, diperlukan rumusan masalah untuk mengarahkan penelitian agar fokus, terstruktur, serta mampu mengidentifikasi isu-isu utama yang akan dikaji secara sistematis. Adapun rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan manajemen arsip digital dan keamanan informasi pada Pengadilan Tinggi Padang?

2. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam penerapan manajemen arsip digital dan kemanan informasi pada Pengadilan Tinggi Padang?
3. Bagaimana Solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam penerapan manajemen arsip digital dan kemanan informasi pada Pengadilan Tinggi Padang?

1.3 Tujuan Magang

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan sebelumnya, pelaksanaan magang ini diarahkan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai penerapan manajemen arsip digital dan keamanan informasi, sekaligus mengkaji berbagai kendala yang muncul dalam proses pelaksanaannya. Melalui kegiatan magang ini, diharapkan penulis dapat menganalisis permasalahan yang terjadi secara sistematis serta merumuskan solusi yang tepat dan relevan dalam mendukung optimalisasi pengelolaan arsip digital dan keamanan informasi pada Pengadilan Tinggi Padang.

Adapun tujuan magang di Pengadilan Tinggi Padang adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan memahami penerapan manajemen arsip digital dan keamanan informasi pada Pengadilan Tinggi Padang.
2. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis kendala yang dihadapi dalam penerapan manajemen arsip digital dan keamanan informasi.
3. Untuk merumuskan solusi yang tepat dalam mengatasi kendala yang dihadapi pada penerapan manajemen arsip digital dan keamanan informasi.

1.4 Manfaat Magang

Hasil dari kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan berbagai macam manfaat yang signifikan kepada berbagai pihak, yaitu :

1. Manfaat bagi Instansi

Penelitian ini bermanfaat bagi Pengadilan Tinggi Padang sebagai masukan untuk memperbaiki pengelolaan arsip digital dan keamanan informasi. Hasil penelitian dapat membantu instansi menemukan solusi atas masalah yang ada serta meningkatkan efektivitas dan keamanan sistem arsip.

2. Manfaat bagi Penulis

Bagi penulis, penelitian ini menjadi kesempatan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman nyata dalam pengelolaan arsip digital dan keamanan informasi. Selain itu, penelitian ini juga membantu penulis menghubungkan teori yang dipelajari di kampus dengan praktik langsung di lapangan.

3. Manfaat bagi Universitas

Bagi universitas, penelitian ini dapat menambah sumber referensi akademik dan menjadi bukti nyata kontribusi mahasiswa dalam bidang penelitian. Hasil penelitian juga mempererat kerja sama antara universitas dengan instansi, khususnya dalam pengembangan sistem arsip digital di peradilan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, proses pengumpulan data merupakan tahap yang sangat penting untuk memperoleh informasi yang relevan dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Data yang terkumpul akan diolah secara sistematis sehingga mampu memberikan gambaran yang jelas mengenai objek yang diteliti. Oleh

sebab itu, metode pengumpulan data dipilih dengan mempertimbangkan karakteristik penelitian, jenis data yang dibutuhkan, serta teknik analisis yang tepat agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Observasi

Melakukan pengamatan langsung terhadap praktik pengelolaan arsip digital dan sistem keamanan informasi di Pengadilan Tinggi Padang, serta melihat bagaimana penerapannya mendukung efektivitas kerja pegawai.

2. Wawancara

Mengadakan tanya jawab dengan pegawai atau staf yang berhubungan langsung dengan pengelolaan arsip digital maupun keamanan informasi, guna mendapatkan informasi yang lebih detail mengenai pelaksanaan, hambatan, dan efektivitas sistem tersebut.

3. Studi Pustaka

Menelaah berbagai literatur, jurnal, peraturan, dan buku yang berhubungan dengan teori manajemen arsip digital, keamanan informasi, serta penelitian terdahulu untuk memperkuat dasar teori penelitian.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Pengadilan Tinggi Padang, yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman No.17, Padang, Sumatera Barat. Pemilihan instansi ini didasarkan pada perannya sebagai lembaga peradilan yang memiliki sistem pengelolaan arsip digital serta penerapan keamanan informasi yang penting untuk mendukung kelancaran administrasi peradilan.

Magang dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan, yaitu mulai dari 05 Januari 2026 hingga 04 Maret 2026. Jangka waktu tersebut dipilih agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman yang cukup dalam memahami, mengamati, serta ikut serta dalam kegiatan pengelolaan arsip digital dan keamanan informasi di lingkungan Pengadilan Tinggi Padang.

1.7 Sistematika Penulisan

Bab I : Pendahuluan

Bab ini berisi uraian mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, metode pengumpulan data, tempat serta waktu magang, dan sistematika penulisan. Seluruh komponen ini disusun untuk memberikan gambaran awal mengenai arah dan tujuan dari kegiatan magang yang dilakukan.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini menguraikan landasan teori yang mendukung penelitian, seperti konsep pengelolaan arsip digital, manajemen informasi, serta sistem keamanan data. Selain itu, bab ini juga memuat penelitian terdahulu yang relevan sebagai acuan untuk memperkuat kerangka teoritis.

Bab III : Gambaran Umum Instansi

Bab ini menjelaskan secara ringkas mengenai profil Pengadilan Tinggi Padang, yang meliputi sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, serta uraian tugas pokok dan fungsi instansi. Penyajian bab ini dimaksudkan agar pembaca memperoleh pemahaman mengenai lingkungan tempat magang dilaksanakan.

Bab IV : Pembahasan

Bab ini menyajikan hasil temuan selama kegiatan magang yang berkaitan dengan penerapan manajemen arsip digital dan keamanan informasi di Pengadilan Tinggi Padang. Pembahasan difokuskan pada pelaksanaan sistem yang berjalan, berbagai hambatan yang ditemui selama penerapan, serta upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut. Seluruh hasil temuan kemudian dianalisis dan dibahas dengan mengaitkan teori yang relevan dengan kondisi nyata di lapangan.

Bab V : Penutup

Bab terakhir berisi kesimpulan yang ditarik dari hasil penelitian magang serta saran yang dapat diberikan kepada instansi maupun pihak terkait. Kesimpulan merangkum jawaban dari rumusan masalah, sedangkan saran ditujukan untuk perbaikan ke depan.

