

Strategi Inovatif Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Mendukung Relokasi Pemerintahan ke Ibu Kota Nusantara

Budi Cahyono¹, Firre An Suprpto²

¹⁻² Universitas Negeri Surabaya, Indonesia

Korespondensi: * budi.25005@mhs.unesa.ac.id

 <https://doi.org/10.47266/bwp.v8i2.404> | halaman: 207 – 221

Dikirim: 14-05-2025 | Diterima: 05-06-2025 | Dipublikasikan: 31-07-2025

Abstrak

Relokasi Ibukota Negara ke Ibu Kota Nusantara (IKN) membuka peluang strategis bagi pemerintah untuk mempercepat reformasi birokrasi melalui inovasi dalam manajemen arsip dinamis. Arsip dinamis, yang mencakup dokumen aktif dan strategis dalam proses pengambilan keputusan, memiliki peran sentral dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel. Artikel ini bertujuan untuk menganalisis berbagai bentuk inovasi pengelolaan arsip dinamis—terutama melalui penerapan *e-Archive*, *cloud computing*, dan *artificial intelligence*—serta kontribusinya dalam meningkatkan efisiensi birokrasi di lingkungan pemerintahan IKN. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analitis, didasarkan pada studi pustaka mendalam yang mencakup literatur akademik, regulasi, dan praktik terbaik dari berbagai negara yang telah berhasil menerapkan inovasi serupa. Temuan menunjukkan bahwa *e-Archive* mempercepat alur dokumentasi dan proses pengambilan keputusan; *cloud computing* meningkatkan aksesibilitas dan keamanan arsip; sementara penerapan kecerdasan buatan mendukung otomatisasi proses klasifikasi dan pencarian dokumen. Namun, keberhasilan inovasi ini masih menghadapi sejumlah tantangan, seperti rendahnya kesiapan sumber daya manusia, keterbatasan infrastruktur teknologi, dan risiko keamanan data. Penelitian ini menyimpulkan bahwa manajemen arsip dinamis berbasis inovasi dapat menjadi katalisator dalam menciptakan birokrasi yang efisien, adaptif, dan responsif di IKN. Rekomendasi utama mencakup penguatan kapasitas SDM, pembangunan infrastruktur teknologi informasi, serta pembentukan regulasi keamanan data yang komprehensif. Secara jangka panjang, studi ini diharapkan berkontribusi terhadap literatur inovasi birokrasi di negara berkembang dan menjadi dasar pengembangan riset lanjutan terkait integrasi teknologi dalam tata kelola arsip sektor publik.

Kata kunci: manajemen arsip dinamis; Ibu Kota Nusantara; *e-Archive*; *cloud computing*; kecerdasan buatan.

I. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Pemindahan Ibu Kota Negara dari Jakarta ke Ibukota Nusantara (IKN) di Kalimantan Timur tidak hanya mencerminkan transformasi geografis, tetapi juga menjadi momentum penting untuk melakukan reformasi birokrasi secara menyeluruh (Purnama & Chotib, 2023). Efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di IKN sangat ditentukan oleh kemampuan pemerintah dalam membangun sistem administrasi yang efisien, transparan, dan berbasis teknologi digital (Yusriadi, 2018). Salah satu aspek strategis dalam reformasi birokrasi tersebut adalah penguatan manajemen arsip dinamis, yaitu pengelolaan arsip aktif dan semi-aktif yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan sehari-hari di instansi pemerintahan.

Dalam konteks ini, inovasi manajemen arsip dinamis berperan penting sebagai landasan efisiensi birokrasi. Manajemen arsip yang modern memungkinkan pengambilan keputusan yang cepat, akurat, dan terdokumentasi secara sistematis. Keberadaan sistem elektronik seperti *e-Archive*, *cloud computing*, dan kecerdasan buatan (AI) telah mengubah paradigma pengelolaan arsip, dari yang sebelumnya bersifat manual dan terfragmentasi menjadi sistem digital yang terintegrasi dan efisien (Fathurrohman, Rusmini & Marjono, 2023).

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara memberikan legitimasi hukum atas relokasi ini dan membuka ruang besar untuk menerapkan sistem pemerintahan digital yang berbasis efisiensi informasi (Utama, 2024). Pengelolaan arsip dinamis yang baik tidak hanya mendukung transparansi dan akuntabilitas, tetapi juga menjamin kesinambungan administrasi antar instansi dalam masa transisi. Studi-studi terdahulu menunjukkan bahwa negara-negara seperti Korea Selatan dan Singapura berhasil menurunkan biaya birokrasi dan meningkatkan kepuasan publik melalui inovasi dalam sistem arsip digital.

Salah satu tantangan terbesar dalam integrasi sistem kearsipan di Indonesia adalah kesiapan infrastruktur teknologi informasi dan sumber daya manusia (SDM). Meskipun pemerintah telah meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terpadu (SRIKANDI), tingkat adopsinya masih belum merata antar kementerian dan lembaga. Data dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) tahun 2024 menunjukkan bahwa hanya 20 kementerian memperoleh nilai "Sangat Memuaskan (AA)" dalam pengawasan kearsipan dan digitalisasi arsip, sementara mayoritas instansi lainnya masih menghadapi kendala implementasi.

Oleh karena itu, pemindahan Ibu Kota Negara harus dimanfaatkan sebagai momentum strategis untuk menata ulang sistem kearsipan dinamis secara menyeluruh. Inovasi manajemen arsip yang terintegrasi dan berbasis digital akan menjadi pondasi penting dalam membangun tata kelola birokrasi modern, sebagaimana dicita-citakan dalam visi IKN sebagai kota cerdas dan berkelanjutan.

1.2. Permasalahan

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi aktual dan tantangan utama pengelolaan arsip dinamis pada instansi pemerintah dalam masa transisi menuju IKN?
2. Pendekatan inovatif apa yang dapat diterapkan dalam manajemen arsip dinamis untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas birokrasi di IKN?
3. Bagaimana dampak penerapan inovasi manajemen arsip dinamis terhadap pembentukan tata kelola pemerintahan yang efektif, modern, dan responsif di IKN?

Tabel 1. Daftar Kementerian yang Memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip dengan Kategori AA (Sangat Memuaskan) Tahun 2024

No.	Nama Kementerian
1	Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
2	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia
3	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia
4	Kementerian Keuangan Republik Indonesia
5	Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia
6	Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia
7	Kementerian Pertanian Republik Indonesia
8	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia
9	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia
10	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia
11	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia
12	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia
13	Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia
14	Kementerian Perindustrian Republik Indonesia
15	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia
16	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
17	Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia
18	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
19	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia
20	Kementerian Perhubungan Republik Indonesia

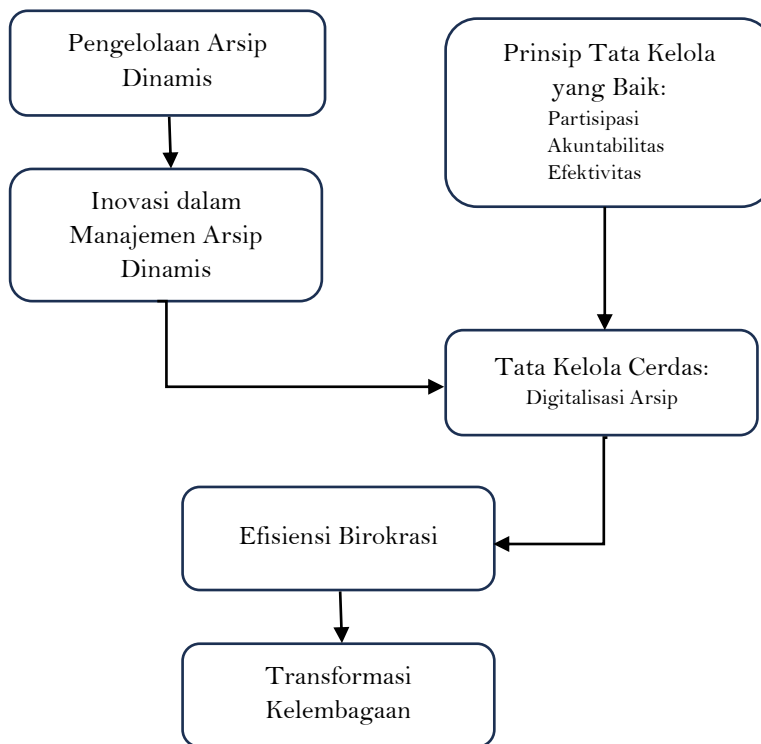
Sumber: ANRI, 2024 (diolah)

1.3. Kerangka kerja logis

Hubungan antara pengelolaan arsip dinamis, prinsip-prinsip tata kelola yang baik, dan efisiensi birokrasi membentuk suatu sistem sinergis yang saling memperkuat dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang modern dan adaptif. Arsip dinamis, yang mencakup dokumen aktif dan semi-aktif dalam siklus hidup administrasi, berperan sebagai tulang punggung dalam kesinambungan informasi, transparansi kelembagaan, serta akuntabilitas proses pengambilan keputusan.

Prinsip-prinsip tata kelola yang baik—seperti partisipasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan responsivitas—membentuk kerangka normatif yang mendasari praktik manajemen arsip yang tertib dan sesuai regulasi. Dalam konteks ini, pengelolaan arsip dinamis bukan sekadar aktivitas administratif, tetapi menjadi manifestasi dari komitmen institusi terhadap tata kelola yang bersih dan profesional.

Efisiensi birokrasi, yang menjadi sasaran utama dalam reformasi tata kelola pemerintahan, dapat dicapai dengan cara mengoptimalkan sistem kearsipan berbasis digital. Sistem kearsipan yang andal memungkinkan akses cepat terhadap data, memperpendek waktu layanan publik, dan mengurangi tumpang tindih dokumen. Dengan demikian, tata kelola pemerintahan dapat berjalan lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat serta adaptif terhadap dinamika perubahan zaman.



Gambar 1. Kerangka Kerja Transformasi Kelembagaan berbasis Inovasi Kearsipan

Sumber: Penulis (2025)

Sebagaimana disajikan dalam Gambar 1: Kerangka Kerja Transformasi Kelembagaan Berbasis Inovasi Kearsipan, terlihat bahwa transformasi kelembagaan di Ibu Kota Nusantara (IKN) sangat bergantung pada sinergi antara *smart governance*, digitalisasi arsip, dan inovasi kelembagaan. Tata kelola cerdas (*smart governance*) menekankan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk memperkuat pengambilan keputusan berbasis data, meningkatkan efisiensi, serta mendorong partisipasi publik dalam proses pemerintahan.

Dalam kerangka tersebut, digitalisasi arsip menempati posisi strategis sebagai *enabler* utama transformasi kelembagaan. Digitalisasi tidak hanya meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dokumen, tetapi juga memperkuat keamanan, integritas, dan keberlanjutan data administratif pemerintahan. Inisiatif seperti penerapan aplikasi SRIKANDI menjadi langkah konkret menuju sistem arsip elektronik yang terpusat, terdokumentasi, dan dapat diakses lintas instansi.

Model konseptual ini menekankan bahwa inovasi dalam manajemen arsip dinamis bukanlah upaya insidental, melainkan bagian integral dari strategi membangun tata kelola pemerintahan yang efisien, transparan, dan berkelanjutan. Integrasi teknologi dalam proses kearsipan memungkinkan otomatisasi alur kerja, klasifikasi dokumen cerdas, serta pencarian dokumen secara *real-time*—semuanya berkontribusi terhadap percepatan layanan publik dan peningkatan kinerja birokrasi.

Dengan implementasi sistem informasi yang terintegrasi, proses pengambilan keputusan akan semakin presisi karena didukung oleh data yang akurat dan mudah diakses. Hal ini akan memperkuat akuntabilitas institusi publik serta meningkatkan daya respons pemerintah terhadap dinamika kebutuhan masyarakat. Pada akhirnya, manajemen arsip dinamis berbasis inovasi

menjadi pondasi yang kokoh dalam membangun birokrasi adaptif di era digital, sekaligus menjadikan Ibu Kota Nusantara sebagai model tata kelola modern yang kompetitif secara global.

II. Metode

Pendekatan yang digunakan dalam penulisan ini adalah kualitatif deskriptif dengan memfokuskan pada instansi pemerintah yang terlibat dalam pemindahan ke IKN. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan fenomena yang sedang berlangsung terkait manajemen arsip dinamis dan implementasi inovasi teknologi dalam konteks birokrasi pemerintahan. Di samping itu, pendekatan tersebut memberikan pemahaman yang mendalam tentang praktik, tantangan, dan inovasi terkait pengelolaan arsip dinamis baik dalam konteks kelembagaan maupun kebijakan. Metode ini memungkinkan eksplorasi aspek-aspek spesifik tata kelola arsip, termasuk kesiapan infrastruktur, kompetensi sumber daya manusia, dan integrasi sistem informasi untuk meningkatkan efisiensi administrasi pemerintahan. Jenis data yang digunakan adalah data sekunder yang dikumpulkan melalui studi pustaka (*library research*). Sumber data mencakup jurnal ilmiah nasional dan internasional, buku teks akademik, dokumen kebijakan pemerintah, regulasi perundang-undangan, serta laporan penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik manajemen arsip dinamis, teknologi informasi dalam birokrasi, dan konsep *smart governance*. Data yang telah terkumpul dianalisis secara tematik untuk mengidentifikasi pola, hubungan antar variabel, serta faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas inovasi arsip dinamis dalam konteks efisiensi birokrasi.

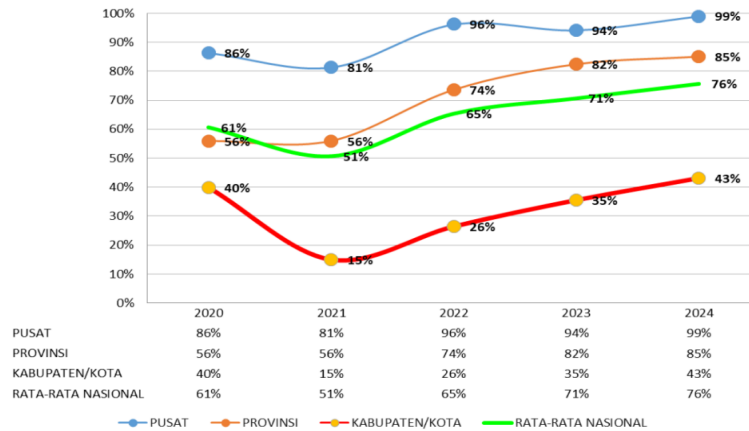
III. Hasil, Analisis, dan Pembahasan

3.1. Kondisi dan Tantangan Manajemen Arsip Dinamis

Sebagai bagian dari langkah awal persiapan pemindahan ke IKN, semua kementerian dan lembaga (K/L) telah melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, seperti penataan, penyusutan, digitalisasi, dan penyusunan instrumen kearsipan yang sesuai dengan ketentuan. Kegiatan tersebut difasilitasi dan didampingi oleh ANRI selama dua tahap pada tahun 2023 yang diikuti oleh sebanyak 70 K/L (ANRI, 2023). Terkait dengan hal tersebut, ANRI juga telah memfasilitasi digitalisasi arsip guna memudahkan akses dan mengurangi kebutuhan membawa arsip secara fisik ke IKN. Selanjutnya, kegiatan digitalisasi arsip telah dilaksanakan sebanyak 1,7 juta dokumen pada 63 K/L. Berbagai kegiatan yang dilakukan tersebut menunjukkan bahwa upaya nasional untuk memastikan bahwa arsip-arsip penting tetap terjaga dan mudah diakses, serta mendukung kelancaran administrasi pemerintahan di IKN.

Pengelolaan arsip dinamis pada instansi pemerintah yang pindah ke IKN saat ini menghadapi sejumlah tantangan, khususnya dalam hal penataan dan digitalisasi arsip tersebut. Salah satu tantangan utama adalah kesiapan sumber daya manusia (SDM) dalam memahami dan mengoperasikan sistem teknologi terbaru. Banyak aparatur sipil negara masih terbiasa dengan sistem manual dan belum mendapatkan pelatihan intensif dalam penggunaan *platform digital*. Selain itu, infrastruktur teknologi informasi yang belum merata juga menjadi kendala, terutama terkait dengan jaringan internet yang stabil, sistem keamanan data, dan perangkat pendukung lainnya. Tidak kalah penting adalah aspek keamanan dan privasi data, mengingat arsip dinamis mengandung informasi strategis pemerintahan yang rawan terhadap ancaman siber. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) turut berperan aktif membantu berbagai kementerian dan lembaga dalam upaya penataan kearsipan. Fokus utama inisiatif ANRI ini adalah transisi dari sistem kearsipan manual ke sistem digital, yang bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas dan

efisiensi pengelolaan arsip. Namun, masih banyak arsip yang memerlukan penataan yang baik untuk memastikan kelancaran operasional pemerintahan di lokasi baru (ANRI, 2024).



Gambar 2. Rata-rata Nasional Instansi Pemerintah yang Mencapai Nilai Minimal Baik

Sumber: ANRI (2024)

Sebagaimana disajikan pada Gambar 2 menunjukkan bahwa tren persentase instansi pemerintah yang mencapai nilai minimal "Baik" dalam pengelolaan arsip pada tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota dari tahun 2020 hingga 2024, serta rata-rata nasional. Terlihat pada tahun 2020, rata-rata nasional berada di angka 61 persen, kemudian tahun 2021 mengalami penurunan signifikan menjadi 51 persen, lalu di tahun 2022 terjadi peningkatan menjadi 65 persen, dan pada tahun 2023 naik lagi ke angka 71 persen, dan akhirnya pada tahun 2024, rata-rata nasional mencapai 76 persen. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat tren peningkatan yang konsisten sejak tahun 2021 hingga tahun 2024 dalam capaian nilai minimal "Baik" pengelolaan arsip secara nasional. Hal ini telah membuktikan adanya perbaikan dan penguatan kinerja kearsipan di seluruh instansi pemerintah, khususnya dalam tiga tahun terakhir.



Gambar 3. Gedung *Record Center* Kementerian PPN/Bappenas

Sumber: Ifan Rahmawan (2024)

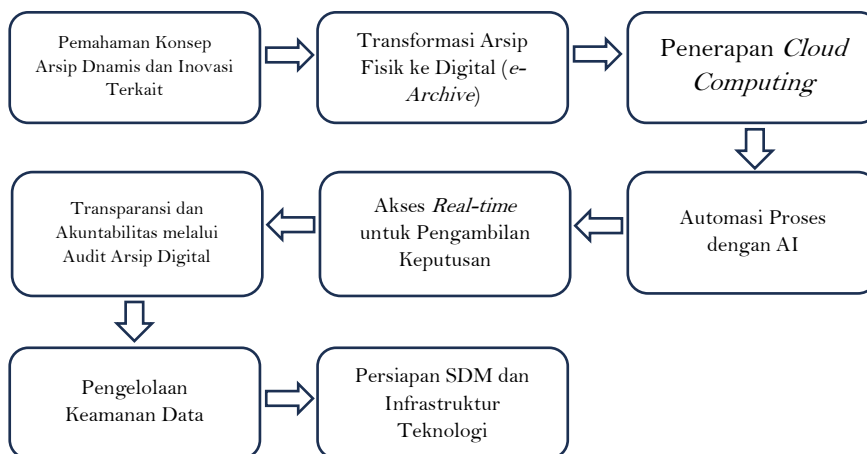
Selain itu, percepatan penerapan aplikasi SRIKANDI menjadi salah satu elemen penting

dalam strategi pengelolaan kearsipan di IKN. Sistem ini memfasilitasi pengelolaan arsip berbasis elektronik secara menyeluruh, sehingga meningkatkan akses dan pengolahan informasi administrasi. Tantangan utama dalam penerapan sistem ini meliputi kecukupan infrastruktur, ketersediaan sumber daya manusia yang terampil, dan dukungan regulasi yang diperlukan untuk digitalisasi arsip. Melalui penataan dan digitalisasi arsip secara proaktif, diharapkan instansi pemerintah akan lebih siap menghadapi perubahan struktural terkait relokasi ke IKN, sehingga menjamin kesinambungan informasi administratif yang akurat dan mudah diakses (Syauker, Lestari, & Simarmata, 2020; Zsazsa & Nasution, 2023).

Tantangan sistemik dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan instansi pemerintah yang pindah ke IKN antara lain keterbatasan sumber daya manusia, integrasi sistem yang belum tuntas, dan resistensi terhadap perubahan. Minimnya jumlah arsiparis yang kompeten dalam mengelola arsip digital menghambat efektivitas penerapan sistem kearsipan elektronik seperti SRIKANDI. Selain itu, sistem informasi antar instansi belum terintegrasi secara menyeluruh sehingga menyebabkan inefisiensi dalam pertukaran data dan koordinasi administrasi. Resistensi terhadap perubahan juga menjadi kendala penting lainnya, karena pejabat dan staf sering kali ragu untuk mengadopsi sistem baru karena ketidakpastian atau kurangnya pemahaman mengenai manfaat digitalisasi arsip. Misalnya, beberapa kementerian kesulitan mengadopsi sistem informasi modern karena standar dan kebijakan teknologi yang berbeda-beda di berbagai instansi. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang komprehensif, meliputi pelatihan sumber daya manusia, harmonisasi kebijakan teknologi, dan pendekatan komunikasi yang efektif untuk mengatasi tantangan sistemik tersebut dan memfasilitasi transisi yang lancar menuju tata kelola yang lebih efisien dan akuntabel.

3.2. Inovasi Manajemen Arsip Dinamis yang Diterapkan

Ibu Kota Nusantara dimaksudkan untuk menjadi kota modern yang memanfaatkan teknologi digital dalam berbagai aspek pemerintahan, termasuk manajemen arsip. Dalam mendukung keberlangsungan proses pemerintahan, manajemen arsip dinamis perlu bertransformasi mengikuti prinsip-prinsip *smart governance* yang menekankan pada efisiensi, transparansi, dan keterhubungan antar lembaga pemerintah. Berikut ini adalah diagram alur yang menggambarkan inovasi manajemen arsip dinamis untuk birokrasi yang lebih efisien di IKN.



Gambar 4. Alur Inovasi Manajemen Arsip Dinamis

Sumber: Penulis (2025)

Sebagaimana pada Gambar 4, proses inovasi manajemen arsip dinamis mencakup langkah-langkah bagi pemerintah di IKN agar dapat menerapkan sistem manajemen arsip dinamis yang lebih efisien, meningkatkan transparansi, dan mempercepat birokrasi, sehingga mendukung tercapainya *smart governance*, sebagai berikut:

1) Pemahaman Konsep Arsip Dinamis dan Inovasi Terkait

Arsip dinamis adalah arsip yang masih sering digunakan dan dibutuhkan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Dalam konteks IKN, inovasi pada manajemen arsip ini berfokus pada pengaplikasian teknologi digital, seperti *e-Archive*, *cloud computing*, dan kecerdasan buatan (AI), untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.

2) Transformasi Arsip Fisik ke Digital (*e-Archive*)

Arsip fisik yang selama ini membutuhkan ruang penyimpanan besar dan prosedur manual akan dikonversi menjadi arsip digital. *e-Archive* memungkinkan dokumen diakses secara digital, sehingga proses pencarian dan distribusi arsip menjadi lebih cepat dan mudah. Ini juga mendukung prinsip "*paperless*" yang relevan dengan pembangunan IKN yang ramah lingkungan.

3) Penerapan *Cloud Computing*

Arsip dinamis yang telah didigitalisasi kemudian disimpan dalam *cloud computing*. Penyimpanan berbasis *cloud* memastikan aksesibilitas yang lebih fleksibel, memungkinkan berbagai instansi pemerintah untuk mengakses arsip dari mana saja, kapan saja. Dengan sistem ini, kolaborasi lintas lembaga bisa dilakukan lebih cepat dan efisien.

4) Automasi Proses dengan AI

Inovasi lain adalah penggunaan AI untuk membantu dalam proses klasifikasi, pencarian, dan penyimpanan arsip secara otomatis. AI memungkinkan dokumen diidentifikasi dan dikategorikan berdasarkan konten dan kata kunci, mengurangi kesalahan manusia, serta mempercepat proses pengelolaan arsip.

5) Akses *Real-time* untuk Pengambilan Keputusan

Dengan arsip yang tersimpan secara digital dan tersedia di *cloud*, pejabat pemerintahan dan ASN dapat mengakses data *real-time* untuk mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat. Hal ini sangat penting untuk mempercepat proses birokrasi dan meningkatkan efisiensi dalam pelayanan publik.

6) Transparansi dan Akuntabilitas melalui Audit Arsip Digital

Salah satu keunggulan sistem manajemen arsip dinamis adalah transparansi yang ditingkatkan. Arsip digital dapat diakses oleh lembaga pengawas atau masyarakat, sehingga memungkinkan audit yang lebih mudah dan cepat. Ini membantu dalam meminimalkan potensi penyalahgunaan dokumen atau tindakan korupsi.

7) Pengelolaan Keamanan Data

Karena arsip seringkali berisi informasi sensitif, penting untuk menerapkan sistem keamanan yang kuat, seperti enkripsi data dan *back-up* otomatis. Hal ini bertujuan untuk melindungi arsip dari risiko kehilangan data akibat bencana atau serangan siber.

8) Persiapan SDM dan Infrastruktur Teknologi

Untuk memastikan implementasi inovasi arsip dinamis berjalan dengan baik, perlu dilakukan pengembangan sumber daya manusia (SDM) melalui pelatihan penggunaan teknologi digital, serta memastikan infrastruktur teknologi, seperti jaringan internet dan pusat data, tersedia secara merata di seluruh lembaga pemerintahan.

Penerapan inovasi teknologi informasi dalam pengelolaan arsip dinamis telah menjadi kebutuhan utama bagi birokrasi modern, terutama dalam mendukung relokasi pemerintahan ke IKN. Salah satu inovasi utama adalah penggunaan sistem *e-Archive* yang memungkinkan digitalisasi arsip fisik menjadi format elektronik. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi pencarian dan pengolahan arsip, tetapi juga mendukung pengurangan penggunaan kertas (*paperless government*). Teknologi *cloud computing* berperan penting dalam penyimpanan arsip secara terpusat dan terdistribusi yang dapat diakses secara fleksibel dan *real-time* oleh instansi pemerintahan. Selain itu, kecerdasan buatan (*Artificial Intelligence/AI*) dimanfaatkan untuk melakukan klasifikasi otomatis, pencarian dokumen berdasarkan konten, dan penyimpanan arsip berbasis metadata. Selain itu, digitalisasi arsip aktif dan pembentukan arsip berbasis metadata merupakan langkah strategis yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip dinamis di lingkungan instansi pemerintah, khususnya dalam rangka pemindahan ke IKN. Dengan digitalisasi arsip aktif, akses terhadap dokumen administrasi menjadi lebih cepat dan aman, sehingga ketergantungan terhadap arsip fisik dapat dikurangi, sekaligus tata kelola pemerintahan menjadi lebih transparan. Salah satu komponen utama dari proses digitalisasi ini adalah pemanfaatan metadata yang berfungsi sebagai sistem klasifikasi dan identifikasi arsip, sehingga aksesnya menjadi lebih mudah dan akurat. Metadata memberikan informasi berharga mengenai asal usul, konteks, format, dan kronologi pembuatan arsip, sehingga mendukung prinsip akuntabilitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan.

Pelaksanaan digitalisasi arsip aktif dan pembuatan arsip berbasis metadata telah dilakukan di berbagai instansi pemerintah, dengan berpedoman pada kebijakan ANRI tentang digitalisasi arsip statis. Metadata memegang peranan penting dalam sistem kearsipan digital, khususnya di lingkungan pemerintah daerah, karena memudahkan pencarian arsip berdasarkan kategori atau kata kunci tertentu secara lebih efektif. Dengan menetapkan standar metadata yang jelas, instansi pemerintah dapat memastikan bahwa arsip digital tetap autentik, andal, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Dengan demikian, integrasi digitalisasi arsip aktif dengan sistem metadata yang terstruktur dengan baik menjadi hal yang penting untuk mendorong efisiensi birokrasi dan menjamin keberlangsungan informasi administrasi di lingkungan IKN.

Kemajuan aplikasi pengarsipan terpadu berbasis *cloud* dan kecerdasan buatan merupakan inisiatif strategis untuk memodernisasi tata kelola kearsipan di lingkungan instansi pemerintah. Sistem berbasis *cloud* menawarkan fleksibilitas, skalabilitas, dan aksesibilitas yang lebih baik bagi berbagai pemangku kepentingan, sehingga secara signifikan mengurangi ketergantungan pada arsip fisik dan meningkatkan efisiensi administrasi. Sementara itu, kecerdasan buatan berkontribusi pada otomatisasi klasifikasi arsip, memungkinkan pencarian dokumen berbasis semantik, dan memfasilitasi deteksi pola dalam pengelolaan arsip, yang pada akhirnya meningkatkan akurasi dan keamanan data. Penelitian tentang efisiensi sistem pengarsipan elektronik menunjukkan bahwa integrasi AI dalam manajemen arsip secara signifikan mempercepat proses perekaman dan pemrosesan dokumen, sekaligus meningkatkan kepuasan pengguna terhadap akses digital ke arsip. Selain itu, AI memberdayakan arsiparis untuk beradaptasi dengan teknologi yang sedang berkembang, mengoptimalkan praktik manajemen arsip, dan memastikan bahwa materi yang disimpan tetap relevan dan digunakan secara efektif untuk mendukung kegiatan pemerintahan. Akibatnya, menggabungkan teknologi cloud dan AI ke dalam sistem pengarsipan meningkatkan efisiensi birokrasi dan memperkuat transparansi serta akuntabilitas dalam tata kelola.

Dalam kerangka IKN, transisi menuju kantor nirkertas sejalan dengan prinsip pemerintahan cerdas dan hijau yang mengutamakan efisiensi birokrasi dan keberlanjutan lingkungan. Dengan merangkul teknologi digital, unit-unit pemerintahan dapat meminimalkan

pemborosan kertas, menurunkan biaya operasional, dan meningkatkan transparansi dalam pengelolaan dokumen. Meskipun demikian, tantangan seperti kesiapan sumber daya manusia dan infrastruktur masih menjadi kendala signifikan dalam penerapan sistem ini. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang komprehensif, meliputi pelatihan pegawai, harmonisasi kebijakan digital, dan penguatan infrastruktur teknologi, untuk memastikan terwujudnya kantor nir-kertas di IKN secara efektif. Dengan langkah-langkah tersebut, sistem administrasi pemerintahan di ibu kota baru dapat berkembang menjadi lebih modern, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

3.3. Analisis Dampak Inovasi terhadap Efisiensi Birokrasi

Efisiensi birokrasi merupakan salah satu tujuan utama pembangunan Ibu Kota Nusantara. Dengan inovasi dalam manajemen arsip dinamis, proses administrasi pemerintahan dapat dipercepat, biaya operasional dapat dikurangi, serta pelayanan publik dapat ditingkatkan. Inovasi dalam manajemen arsip dinamis membawa dampak signifikan terhadap peningkatan efisiensi birokrasi. Pertama, digitalisasi dokumen mempercepat alur informasi antar-unit kerja dan instansi, sehingga mengurangi waktu tunggu dan beban administratif yang sebelumnya tinggi. Kedua, *cloud computing* memperluas aksesibilitas terhadap arsip di berbagai lokasi, mendukung kerja kolaboratif lintas lembaga secara efisien. Ketiga, penggunaan AI dalam manajemen arsip meningkatkan akurasi klasifikasi, mengurangi ketergantungan pada tenaga kerja manual, serta memungkinkan pengambilan keputusan berbasis data secara cepat dan tepat. Dan yang tidak kalah pentingnya adalah terjadinya efisiensi birokrasi di IKN antara lain: pengurangan beban administratif, pengambilan keputusan yang lebih cepat, dan peningkatan transparansi dan akuntabilitas,

Efektivitas sistem digital dalam meningkatkan pelayanan administrasi telah menjadi fokus penting dalam transformasi birokrasi modern. Digitalisasi memfasilitasi otomatisasi berbagai proses administrasi, yang pada gilirannya mengurangi waktu pemrosesan dokumen dan meningkatkan efisiensi pelayanan publik. Dengan menerapkan sistem informasi digital yang terintegrasi, data dapat dikelola secara terpusat, memungkinkan akses yang lebih cepat dan lebih akurat bagi para pemangku kepentingan. Penggunaan teknologi digital dalam administrasi pemerintahan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, karena setiap transaksi dan perubahan data dapat secara otomatis dicatat dalam sistem. Sebuah studi yang menilai efektivitas transformasi birokrasi di era digital menunjukkan bahwa digitalisasi layanan publik—seperti yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar—telah menyebabkan peningkatan kepuasan publik dan percepatan proses administrasi. Selain itu, pemerintah Indonesia telah mengembangkan berbagai aplikasi digital untuk memfasilitasi akses ke layanan publik, termasuk sistem identitas digital berdasarkan data kependudukan (DTI, 2024). Oleh karena itu, mengintegrasikan teknologi digital dalam birokrasi tidak hanya mempercepat layanan administrasi tetapi juga menumbuhkan tata kelola yang lebih efisien dan responsif yang memenuhi kebutuhan masyarakat.

Peningkatan akuntabilitas dan ketertelusuran dokumen dalam penyelenggaraan pemerintahan sangat penting untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan efisien. Digitalisasi arsip memungkinkan instansi pemerintah mengelola dokumen secara lebih sistematis, dengan mencatat setiap perubahan dan akses secara otomatis. Riset yang dilakukan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagai sistem pengarsipan elektronik telah meningkatkan ketertelusuran dokumen secara signifikan dan mempercepat proses administrasi. Dengan sistem ini, setiap dokumen yang diunggah dapat diakses secara *real time* oleh berbagai

pemangku kepentingan, sehingga dapat meminimalkan risiko kehilangan atau manipulasi data.

Studi perbandingan yang dilakukan sebelum dan sesudah penerapan inovasi pengelolaan arsip dinamis menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan dalam efisiensi administrasi pemerintahan. Sebelum digitalisasi arsip melalui aplikasi SRIKANDI, banyak instansi pemerintah menghadapi tantangan terkait aksesibilitas dokumen, ketertelusuran arsip, dan efisiensi penyimpanan. Arsip fisik seringkali membutuhkan ruang penyimpanan yang luas, dan proses pencarian dokumen memakan waktu. Namun, setelah diperkenalkannya sistem pengarsipan elektronik, penelitian menunjukkan bahwa 70 persen pegawai memanfaatkan aplikasi SRIKANDI setiap hari, dengan tingkat kepuasan pengguna sebesar 85 persen. Efisiensi pengelolaan arsip telah meningkat pesat, terutama dalam hal kecepatan akses, penghematan ruang penyimpanan, dan peningkatan kolaborasi antar instansi. Lebih lanjut, studi kasus di Unit Arsip dan Manajemen Informasi Dinamis Biro Umum ANRI mengungkapkan bahwa penerapan sistem digital telah meningkatkan efektivitas layanan arsip dinamis secara signifikan. Sebelum inovasi ini, terdapat tantangan dalam melacak status surat masuk dan pemusnahan dokumen, yang menyebabkan keterlambatan dalam proses administrasi. Dengan penerapan sistem digital, ketertelusuran dokumen menjadi lebih andal, sehingga memudahkan pengawasan yang lebih efektif terhadap kebijakan dan keputusan pemerintah. Singkatnya, inovasi dalam manajemen arsip dinamis tidak hanya meningkatkan efisiensi birokrasi tetapi juga mendorong transparansi dan akuntabilitas yang lebih besar dalam tata kelola pemerintah.

Analisis efektivitas kerja melalui penggunaan tabel dan grafik memberikan perbandingan yang lebih jelas antara kondisi sebelum dan sesudah penerapan inovasi pengelolaan arsip dinamis. Tabel dapat menyajikan data kuantitatif secara sistematis seperti waktu pemrosesan dokumen, tingkat ketertelusuran arsip, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya. Sementara itu, representasi visual, seperti diagram batang atau garis, membantu mengidentifikasi tren efisiensi birokrasi pasca digitalisasi arsip. Misalnya, studi tentang penerapan SRIKANDI menunjukkan bahwa waktu pencarian dokumen berkurang hingga 40 persen, sementara akurasi pencatatan arsip meningkat signifikan. Lebih lanjut, analisis perbandingan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan menilai produktivitas pegawai sebelum dan sesudah penerapan sistem kearsipan berbasis digital. Data dari berbagai instansi mengungkapkan bahwa setelah penerapan sistem elektronik, kapasitas pemrosesan dokumen harian meningkat hingga 60 persen, dan kesalahan administrasi berkurang secara substansial. Dengan menggunakan pendekatan berbasis data ini, instansi pemerintah dapat mengevaluasi dampak inovasi ini terhadap efisiensi birokrasi dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan lebih lanjut untuk memastikan keberlanjutan reformasi administrasi di IKN.

3.4. Pembahasan Teoritis dan Kontekstual

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa inovasi dalam pengelolaan arsip dinamis sejalan dengan teori manajemen perubahan yang menekankan perlunya organisasi beradaptasi dengan dinamika lingkungan eksternal dan internal. Manajemen perubahan menggarisbawahi pentingnya strategi transisi yang sistematis, termasuk digitalisasi arsip dan integrasi sistem informasi, untuk meningkatkan efisiensi birokrasi, khususnya dalam konteks relokasi ke IKN. Lebih jauh, teori organisasi pembelajar relevan dalam konteks ini, karena lembaga pemerintah yang sedang mengalami transformasi perlu menumbuhkan kapasitas adaptif melalui pembelajaran berkelanjutan. Penerapan sistem kearsipan berbasis digital meningkatkan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) dalam mengelola informasi secara lebih efektif, sehingga mendukung keberlanjutan reformasi administrasi. Prinsip tata kelola yang baik menjadi elemen dasar dalam menjalankan inovasi ini, khususnya terkait transparansi, akuntabilitas, dan

efektivitas tata kelola. Digitalisasi arsip dinamis dan integrasi sistem informasi meningkatkan ketertelusuran dokumen dan mendorong pengambilan keputusan berbasis data—komponen utama untuk mencapai pemerintahan yang responsif dan efisien. Dengan demikian, inovasi dalam pengelolaan arsip dinamis tidak saja memperkuat efisiensi birokrasi, tetapi juga mempertegas prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga proses administrasi di lingkungan IKN dapat berjalan optimal dan berkelanjutan.

Inovasi dalam pengelolaan arsip dinamis sangat relevan dengan konsep birokrasi digital di Ibu Kota Negara (IKN) yang berupaya membangun kerangka tata kelola yang lebih efisien, transparan, dan adaptif dalam menanggapi kemajuan teknologi. Dalam cetak biru pengembangan IKN, konsep *smart governance* menjadi salah satu pilar dasarnya, yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efektivitas administrasi pemerintahan dan mendorong partisipasi publik. Digitalisasi arsip dinamis, khususnya melalui penerapan sistem berbasis *cloud* dan AI, secara langsung berkontribusi pada optimalisasi birokrasi digital dengan memastikan peningkatan aksesibilitas dan keterlacakan dokumen. Dengan sistem yang terintegrasi, instansi pemerintah dapat meminimalkan hambatan administratif, mempercepat proses pengambilan keputusan, dan meningkatkan akuntabilitas dalam pelayanan publik.

Transformasi birokrasi di IKN mencakup adopsi inisiatif *e-government*, memfasilitasi layanan pemerintah berbasis digital yang meningkatkan efisiensi dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Pengenalan solusi manajemen arsip dinamis yang inovatif, seperti sistem pengarsipan elektronik SRIKANDI, selaras dengan kerangka birokrasi digital dengan memungkinkan akses dokumen administratif secara real-time bagi berbagai pemangku kepentingan. Melalui integrasi teknologi ini, IKN bertujuan untuk memantapkan dirinya sebagai model tata kelola yang modern dan berkelanjutan, di mana sistem birokrasi tidak hanya lebih cepat dan lebih efisien tetapi juga semakin inklusif dan transparan bagi masyarakat. Hasil penulisan ini memiliki implikasi yang signifikan terhadap kebijakan nasional terkait kearsipan dan tata kelola, yang menggambarkan perlunya peningkatan regulasi dan integrasi sistem informasi untuk meningkatkan efisiensi administrasi publik. Sebuah studi yang mengkaji efektivitas kebijakan kearsipan dinamis dalam lembaga negara dan pemerintah daerah mengungkap tantangan yang berkelanjutan dalam menyelaraskan regulasi dan mengoordinasikan upaya lintas lembaga. Akibatnya, pendekatan yang lebih sistematis sangat penting dalam mengembangkan kebijakan kearsipan, yang mencakup penguatan standar nasional untuk manajemen arsip dan pengoptimalan sistem digital untuk memastikan ketertelusuran dan akuntabilitas dokumen pemerintah.

Untuk mengatasi tantangan yang ada, diperlukan strategi yang tepat dalam penerapan inovasi manajemen arsip dinamis di Ibu Kota Nusantara. Beberapa strategi yang dapat diterapkan antara lain: pertama, pengembangan SDM, yaitu melakukan pelatihan intensif perlu diberikan kepada pegawai pemerintah mengenai penggunaan teknologi digital, termasuk sistem *e-Archive* dan *cloud computing*. Program pelatihan perlu disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing lembaga agar pegawai dapat menguasai teknologi dengan baik. Kedua, pembangunan infrastruktur teknologi, dimana pemerintah perlu mempercepat pembangunan infrastruktur teknologi, seperti jaringan internet berkecepatan tinggi, pusat data yang aman, serta perangkat keras dan lunak yang mendukung. Infrastruktur ini akan menjadi pondasi penting dalam penerapan manajemen arsip dinamis di IKN. Ketiga, peningkatan keamanan data, dengan cara pemerintah perlu mengadopsi standar keamanan siber yang ketat untuk melindungi arsip elektronik dari ancaman serangan siber. Selain itu, perlu diterapkan regulasi yang jelas terkait privasi dan perlindungan data untuk memastikan bahwa arsip dinamis yang dikelola secara elektronik tetap aman.

Dengan demikian, untuk mendukung efisiensi birokrasi, kebijakan nasional perlu menggabungkan inovasi dalam manajemen arsip dinamis, termasuk penyesuaian struktural dalam tata kelola yang mengakomodasi integrasi kecerdasan buatan dan komputasi awan. Dengan mengadopsi kebijakan yang lebih adaptif terhadap kemajuan teknologi, sistem kearsipan di IKN dapat berfungsi sebagai model tata kelola yang modern dan berkelanjutan.

IV. Kesimpulan dan Rekomendasi

4.1. Kesimpulan

Inovasi dalam pengelolaan arsip dinamis merupakan pondasi penting bagi terwujudnya birokrasi yang efisien, modern, dan responsif, khususnya dalam konteks pembangunan Ibu Kota Nusantara (IKN). Digitalisasi arsip berperan signifikan dalam mempercepat akses terhadap dokumen administratif yang akurat dan terpercaya, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan pelayanan publik yang lebih efektif. Studi tentang implementasi sistem pengarsipan elektronik menunjukkan bahwa penerapan aplikasi seperti SRIKANDI telah berhasil meningkatkan ketertelusuran dokumen dan secara signifikan mengurangi waktu pencarian arsip.

Sistem kearsipan digital tidak hanya mempercepat alur kerja, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas birokrasi. Setiap akses dan perubahan terhadap dokumen dapat terekam secara otomatis, menciptakan sistem administrasi yang transparan dan mudah diaudit. Penelitian menyebutkan bahwa penggunaan sistem pengarsipan digital meningkatkan kepuasan pengguna hingga 85%, di mana sebagian besar pegawai mengakses sistem tersebut secara rutin untuk mendukung tugas-tugas administratif mereka. Sistem digital ini juga memberikan ruang bagi pengawasan kebijakan dan evaluasi kinerja instansi secara lebih terstruktur dan berbasis data.

Keberhasilan inovasi pengelolaan arsip dinamis sangat ditentukan oleh tiga pilar utama: regulasi yang mendukung, kesiapan sumber daya manusia (SDM), dan budaya organisasi. Kebijakan yang jelas dan konsisten menjadi prasyarat bagi keberlanjutan inovasi, sementara pelatihan yang memadai bagi ASN sangat diperlukan agar mereka mampu mengoperasikan sistem secara optimal. Budaya organisasi yang adaptif terhadap perubahan menjadi kunci untuk menghindari resistensi dan memastikan implementasi teknologi berjalan lancar. Dengan demikian, strategi reformasi birokrasi berbasis teknologi harus dirancang secara menyeluruh agar mampu menciptakan tata kelola pemerintahan di IKN yang lebih adaptif, efisien, dan akuntabel.

4.2. Rekomendasi

Untuk mewujudkan sistem manajemen arsip yang efektif di IKN, pemerintah perlu mengambil langkah-langkah strategis berikut:

1. Mempercepat transformasi digital pengelolaan arsip, dengan menyediakan infrastruktur TIK yang memadai serta mengalokasikan sumber daya untuk pelatihan intensif bagi aparatur sipil negara (ASN). Penerapan aplikasi SRIKANDI perlu diperluas secara menyeluruh di seluruh instansi pemerintah sebagai standar nasional pengelolaan arsip elektronik.
2. Mengembangkan sistem pengelolaan arsip berbasis teknologi cerdas yang terintegrasi secara lintas instansi. Sistem ini harus memungkinkan pertukaran data secara *real-time* antara kementerian dan lembaga, guna mengurangi redundansi informasi dan meningkatkan efisiensi koordinasi birokrasi.

3. Menggabungkan teknologi *cloud* dan *artificial intelligence* (AI) dalam sistem pengarsipan untuk meningkatkan efisiensi penyimpanan, klasifikasi otomatis, dan pencarian dokumen secara cepat dan akurat. Sistem berbasis AI juga dapat digunakan untuk mendeteksi anomali akses atau potensi kebocoran informasi yang mengancam keamanan arsip.
4. Memperkuat regulasi dan pengawasan dalam manajemen arsip dinamis. Pemerintah perlu mengembangkan peraturan teknis yang rinci serta menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi berkala terhadap kinerja pengelolaan arsip. Hal ini akan memastikan kepatuhan terhadap standar nasional dan menjamin keberlangsungan sistem dalam jangka panjang.
5. Membangun budaya birokrasi digital yang inklusif dan adaptif, dengan mendorong kolaborasi lintas sektor, menyertakan perspektif pengguna dalam pengembangan sistem, serta memfasilitasi perubahan mindset dari birokrasi berbasis kertas menuju birokrasi digital.

Dengan strategi yang terintegrasi dan dukungan lintas sektor, manajemen arsip dinamis di IKN tidak hanya akan mendukung efisiensi birokrasi, tetapi juga dapat menjadi model nasional dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern, transparan, dan berkelanjutan di era transformasi digital.

Daftar Pustaka

- Al-Mushayt, O. S. (2019). Automating E-Government Services with Artificial Intelligence. *IEEE Access*, 7, 146821–146829. <https://doi.org/10.1109/ACCESS.2019.2946204>
- Arsip Negara Republik Indonesia (2024). Website: <https://jdih.anri.go.id/storage/artikel-hukums/February2024/vOZXTMRXhclvdeHC1GmB.pdf> (diakses 1 Mei 2025).
- Arsip Negara Republik Indonesia (2023). Website: <https://anri.go.id/publikasi/berita/bersiap-pindah-ikn-anri-bantu-tata-arsip-ma> (diakses 1 Mei 2025).
- Fathurrohman, F., Rusmini, M., & Marjono, M. (2023). Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan dan Efektivitas Kerja Pegawai. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 16(1), 23–40. <https://doi.org/10.22146/khazanah.75546>
- Gunaidi, A., Nurhadryani, Y., & Muljono, P. (2018). Pengembangan Sistem Repositori Arsip Digital Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Mendukung Smart Governance. *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 39(2), 101. <https://doi.org/10.14293/j.baca.v39i2.433>
- Halling, A., & Baekgaard, M. (2024). Administrative Burden in Citizen-State Interactions: A Systematic Literature Review. *Journal of Public Administration Research and Theory*, 34(2), 180–195. <https://doi.org/10.1093/jopart/muad023>
- Utama, E. P. (2024). Politik Hukum Pemindahan Ibu Kota Negara Berdasarkan UU No 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara ditinjau dengan Teori Tujuan Hukum. *IBLAM Law Review*, 4(3), 221–230.
- Lembaga Pengembangan dan Konsultasi Nasional (2025). Website: <https://seputarbirokrasi.com/peran-teknologi-dalam-pengelolaan-arsip-untuk-meningkatkan-efisiensi-dan-efektivitas/> (diakses tgl 1 Mei 2025).

- Natika, L. (2024). Transformasi Pelayanan Publik Di Era Digital: Menuju Pelayanan Masa Depan Yang Lebih Baik. *The World of Public Administration Journal*, 6(1), 1–11. <https://doi.org/10.37950/wpaj.v6i1.2040>
- Purnama, S. J., & Chotib, C. (2023). Analisis kebijakan publik pemindahan ibu kota negara. *Jurnal Ekonomi Dan Kebijakan Publik*, 13(2), 153–166. <https://doi.org/10.22212/jekp.v13i2.3486>
- Sedarmayanti, H., & Nurliawati, N. (2012). Strategi Penguatan Etika Dan Integritas Birokrasi Dalam Rangka Pencegahan Korupsi Guna Meningkatkan Kualitas Pelayanan. *Jurnal Ilmu Administrasi*, 9(3), 337–361.
- Shah, S. I. H., Peristeras, V., & Magnisalis, I. (2021). DaLiF: a data lifecycle framework for data-driven governments. *Journal of Big Data*, 8. <https://doi.org/10.1186/s40537-021-00481-3>
- Syauket, A., Lestari, S. P., & Simarmata, R. P. (2020). Inovasi birokrasi pemerintahan anti korupsi berbasis teknologi informasi dan komunikasi (melihat kebijakan *e-procurement*). *Jurnal Manajemen Publik & Kebijakan Publik*, 2 (2), 92–99.
- Taryana, A., Sagita, N.I., Centia, S., Arifianti, R., Wisnumulya, D., Ramadhan, D.A., Sandjaya, T., (2024). Tata Kelola Arsip Dinamis untuk Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip di Record Center FISIP Universitas Padjadjaran. *Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Bidang Administrasi, Sosial, Humaira Dan Kebijakan Publik*, 7 (3), 155–164.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6766).
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071).
- Wallace, Patricia, E, & Ann Jo, 1992, Records Management; Integrated Information System, Englewood Cliff, New Jersey - Prentice Hall.
- Yusriadi, Y. (2018). Manajemen Perubahan dalam Reformasi Birokrasi menuju Information Technology (IT). *Jurnal Mitra Manajemen*, 2(2), 61–70.
- Zsazsa, C. S. K., & Nasution, R. (2023). Transformasi birokrasi di Indonesia. *Jurnal AFoSI-LAS*, 3(3), 260–268.
- Shaid, N.J., Ika, A., (2022). Diakses pada 1 Mei 2025, dari <https://money.kompas.com/read/2022/02/11/052456426/6-alasan-ibu-kota-negara-pindah-dari-jakarta-ke-kalimantan-timur>
- LPKN (2025). Diakses pada 1 Mei 2025, dari <https://diklatpemerintah.id/tata-kelola-arsip-dinamis-dan-statis-bagi-asn/>