

Optimalisasi Pengelolaan Arsip Keuangan Melalui Digitalisasi Untuk Mendukung Efisiensi Administrasi di KPU Kabupaten Jember

Azджil Kharisa,¹ Aulia Agustina Putri,² Serly Ayu Raningsih³

Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember,¹⁻³

azджilkharia@gmail.com,¹ agustinaputriaulia67@gmail.com,² serlyayuraningsih21@gmail.com³

Abstrak

Pengelolaan arsip keuangan secara manual dapat menyebabkan proses penyimpanan dan pencarian dokumen kurang efisien. Kondisi tersebut mendorong perlunya pemanfaatan teknologi digital untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip dan mendukung efisiensi administrasi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan arsip dokumen keuangan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta mengkaji upaya optimalisasi melalui digitalisasi pada Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan dipilih secara purposive berdasarkan keterlibatan dalam pengelolaan administrasi, keuangan, dan arsip. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip telah memanfaatkan Google Drive dan Microsoft Excel serta website pencarian dokumen. Penggunaan sistem tersebut mempermudah penyimpanan, penelusuran, dan pencarian kembali dokumen sehingga mendukung efisiensi administrasi. Namun, sistem masih bersifat semi-manual karena proses pemindaian, penyimpanan, penginputan data, pemindahan tautan, dan pengunggahan dokumen belum sepenuhnya terintegrasi. Solusi yang dapat dilakukan adalah mengembangkan sistem digital yang lebih terintegrasi agar proses pengarsipan menjadi lebih sederhana, terstruktur, dan dapat mengurangi pekerjaan yang berulang.

Keywords: arsip keuangan, digitalisas, pengelolaan arsip

Abstract

Manual management of financial archives can cause document storage and retrieval processes to be less efficient. This condition drives the need to utilize digital technology to optimize archive management and support administrative efficiency. This study aims to analyze the management of financial document archives, identify the obstacles faced, and examine optimization efforts through digitalization at the Sub-division of Finance, General Affairs, and Logistics of the General Election Commission (KPU) of Jember Regency. The study employs a descriptive qualitative approach with data collection techniques including observation, interviews, and documentation. Informants were selected purposively based on their involvement in administrative, financial, and archival management. The results show that archive management has utilized Google Drive, Microsoft Excel, and document search websites. The use of these systems facilitates storage, tracking, and retrieval of documents, thereby supporting administrative efficiency. However, the system remains semi-manual because the processes of scanning, storage, data entry, link transfer, and document uploading are not yet fully integrated. A potential solution is to develop a more integrated digital system so that the archiving process becomes simpler, more structured, and able to reduce repetitive tasks.

Keywords: financial archives, digitalization, archive management

PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip keuangan secara konvensional masih dapat menimbulkan permasalahan dalam pelaksanaan administrasi organisasi, terutama ketika jumlah dokumen terus bertambah. Penyimpanan dokumen dalam bentuk fisik membutuhkan ruang yang memadai dan dapat menyebabkan penumpukan arsip apabila tidak disertai dengan sistem pengelolaan yang baik (Ramdhani and Syarif 2022). Selain itu, proses pencatatan, pengelompokan, penyimpanan, dan pencarian dokumen secara manual membutuhkan waktu yang relatif lebih lama. Arsip fisik juga memiliki risiko mengalami kerusakan, kehilangan, dan penurunan kondisi akibat faktor usia maupun lingkungan penyimpanan. Kondisi tersebut dapat menghambat proses administrasi ketika dokumen keuangan diperlukan untuk keperluan pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan, dan pemeriksaan (Ngongo and Cahyadi 2025). Pengelolaan arsip dokumen keuangan yang efektif diperlukan agar informasi dapat tersimpan secara teratur, mudah ditemukan kembali, serta dapat digunakan sebagai sumber informasi dan bukti administratif dalam mendukung pertanggungjawaban organisasi.

Salah satu solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melalui digitalisasi pengelolaan arsip. Pemanfaatan teknologi digital dapat membantu mengubah proses penyimpanan dan pengelolaan dokumen dari yang sebelumnya bergantung pada arsip fisik menjadi pengelolaan dokumen dalam bentuk elektronik. Pengelolaan arsip dengan sistem digital dapat mendukung proses penyimpanan dan pengelolaan dokumen secara lebih efektif serta mengurangi ketergantungan terhadap sistem penyimpanan arsip secara konvensional (Bakhtiar 2022). Penerapan sistem pengelolaan arsip berbasis digital juga dapat meningkatkan efisiensi pencarian dan pengelolaan dokumen serta mempercepat proses pengambilan data. Kondisi tersebut didukung oleh adanya pemanfaatan sistem digital dalam pengelolaan dokumen yang dapat membantu mengatasi kesulitan penyimpanan dan pencarian dokumen secara fisik. Penggunaan sistem digital dapat membuat pengelolaan dokumen menjadi lebih sederhana dan terstruktur sehingga memudahkan proses penyimpanan maupun pencarian kembali dokumen (Masruroh et al. 2024).

Selain pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan arsip, prosedur kerja yang sistematis juga diperlukan agar setiap tahapan administrasi dapat dilaksanakan secara terarah. Pengembangan prosedur operasional dalam bentuk digital dapat mempermudah pengguna dalam memperoleh informasi mengenai tahapan dan persyaratan suatu proses administrasi secara mandiri (Kurniawan, Mubarak, and Hakim 2022). Dengan demikian, digitalisasi yang didukung dengan prosedur pengelolaan yang sistematis dapat menjadi salah satu upaya untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip dokumen keuangan dan mendukung efisiensi administrasi.

Pemanfaatan teknologi digital juga dapat mendukung pengelolaan informasi akuntansi dalam lingkungan organisasi. Sistem informasi dapat digunakan sebagai sarana untuk mengelola, menyimpan, dan mempermudah akses terhadap informasi sehingga informasi dapat digunakan secara lebih efektif dalam mendukung aktivitas organisasi (Mauliyah, Efrina, and Jumaidi 2024). Dalam pengelolaan dokumen keuangan, pemanfaatan teknologi informasi dapat mendukung kemudahan penyimpanan, penelusuran, dan penggunaan kembali informasi keuangan yang dibutuhkan dalam proses administrasi. Pengelolaan informasi keuangan yang baik juga diperlukan untuk mendukung efektivitas pengelolaan organisasi. Informasi keuangan yang tersedia secara teratur dapat membantu mendukung kebutuhan pengelolaan dan pengambilan keputusan organisasi (Pratiwi and Mauliyah 2024). Oleh karena itu, arsip dokumen keuangan tidak hanya berfungsi sebagai dokumen yang perlu disimpan, tetapi juga sebagai sumber informasi yang perlu dikelola agar dapat ditemukan dan digunakan kembali ketika dibutuhkan.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, arsip memiliki peranan penting dalam menjamin ketersediaan informasi dan dokumen organisasi ketika dibutuhkan. Pengelolaan arsip dinamis perlu dilakukan secara sistematis dan teratur agar dapat mendukung akuntabilitas kinerja serta menjadi alat bukti yang sah. Arsip dokumen keuangan merupakan salah satu jenis arsip yang memiliki nilai penting karena berkaitan dengan penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran organisasi (Republik Indonesia 2009). Dokumen seperti bukti transaksi, kuitansi pembayaran, laporan pertanggungjawaban, dokumen pengeluaran, dan dokumen pendukung lainnya perlu dikelola secara baik agar dapat digunakan dalam proses administrasi, pelaporan, pengawasan, dan pemeriksaan. Dengan demikian, pengelolaan arsip dokumen keuangan tidak hanya berkaitan dengan kegiatan penyimpanan, tetapi juga berkaitan dengan kemudahan akses terhadap informasi dan kelancaran proses administrasi organisasi.

Kebutuhan pengelolaan arsip tersebut juga terdapat pada Komisi Pemilihan Umum (KPU) sebagai lembaga penyelenggara pemilu. Pelaksanaan tugas KPU didukung oleh berbagai kegiatan administrasi, pengelolaan keuangan, dan logistik yang menghasilkan berbagai dokumen organisasi. Kegiatan tersebut meliputi perencanaan, pengadaan, hingga pendistribusian logistik sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemilu (Ningrum and Tukiman 2024). Berbagai dokumen yang dihasilkan dari kegiatan tersebut perlu disimpan dan dikelola secara tertib agar dapat ditemukan kembali ketika diperlukan. Pengelolaan arsip di lingkungan KPU juga telah memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung penyimpanan dan pencarian dokumen (Siswanto 2022).

Pada KPU Kabupaten Jember, khususnya Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik (KUL), berbagai kegiatan administrasi menghasilkan arsip administrasi maupun arsip dokumen keuangan. Kegiatan tersebut berkaitan dengan pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan, penyusunan laporan, administrasi perkantoran, perjalanan dinas, nota dinas, serta berbagai kegiatan pendukung lainnya. Arsip dokumen keuangan yang dihasilkan dapat berupa bukti transaksi, dokumen pengeluaran, laporan pertanggungjawaban, dokumen perjalanan dinas, serta dokumen pendukung lainnya. Keberadaan dokumen tersebut memiliki peranan penting karena berkaitan langsung dengan penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran organisasi. Oleh sebab itu, pengelolaan arsip dokumen keuangan pada Subbagian KUL perlu dilakukan secara sistematis agar dapat mendukung kebutuhan informasi, pertanggungjawaban, pengawasan, dan pemeriksaan keuangan secara efektif dan efisien.

Penelitian mengenai pengelolaan arsip berbasis digital telah dilakukan oleh Siswanto (2022) pada Sub Bagian Umum dan Logistik KPU Provinsi Sulawesi Selatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengelolaan arsip berbasis digitalisasi dapat membantu pengelolaan arsip menjadi lebih terstruktur serta memudahkan proses penyimpanan dan pencarian dokumen (Siswanto 2022). Penelitian tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi digital memiliki potensi untuk mendukung keteraturan pengelolaan arsip, khususnya dalam lingkungan organisasi KPU.

Selanjutnya, Hidayat et al. (2023) meneliti hubungan manajemen arsip elektronik dengan kualitas layanan administrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip secara elektronik dapat mendukung peningkatan kualitas layanan administrasi, terutama dalam kemudahan dan kecepatan pengelolaan informasi (Hidayat, Irawan, and Amelia 2023). Hasil tersebut memperlihatkan bahwa pengelolaan arsip secara elektronik tidak hanya memberikan manfaat pada aspek penyimpanan dokumen, tetapi juga dapat memberikan dampak terhadap proses pelayanan dan administrasi organisasi.

Penelitian yang lebih khusus mengenai arsip dokumen keuangan dilakukan oleh Ngongo dan Cahyadi (2025) pada BPJS Kesehatan Kabupaten Badung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dokumen keuangan telah berjalan cukup baik, tetapi masih menghadapi kendala pada sumber daya manusia

dan pemanfaatan teknologi yang belum optimal (Ngongo and Cahyadi 2025). Temuan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang telah berjalan sesuai prosedur masih dapat menghadapi hambatan apabila tidak didukung oleh sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi yang memadai.

Fenomena serupa ditemukan dalam penelitian Zein dan Nawangsari (2025) mengenai pengarsipan dokumen keuangan pada Subbagian Keuangan KPU Provinsi Jawa Timur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, tetapi masih terdapat kendala berupa keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang belum memadai, serta pemeliharaan arsip yang belum optimal (Zein and Nawangsari 2025). Penelitian tersebut memiliki keterkaitan yang kuat dengan penelitian yang akan dilakukan karena sama-sama membahas pengelolaan arsip dokumen keuangan dalam lingkungan KPU. Namun, penelitian Zein dan Nawangsari (2025) lebih menekankan pada kondisi pengarsipan dan kendala yang dihadapi, sedangkan penelitian ini diarahkan lebih lanjut pada upaya optimalisasi pengelolaan arsip melalui digitalisasi untuk mendukung efisiensi administrasi pada KPU Kabupaten Jember.

Mu'adzah dan Jayanti (2025) juga mengkaji pengelolaan arsip keuangan di PT Jasa Raharja Cabang Surakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan sistem manajemen dokumen digital dapat membantu mempercepat proses distribusi dan verifikasi dokumen keuangan (Mu'adzah and Jayanti 2025). Hasil tersebut menunjukkan bahwa penerapan teknologi digital dapat memberikan manfaat terhadap kecepatan pengelolaan dokumen keuangan, khususnya pada proses distribusi dan verifikasi.

Selain itu, Anggraini et al. (2025) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip keuangan melalui aplikasi digital dapat mempermudah akses dan pengorganisasian dokumen, meskipun masih terdapat kendala pada kapasitas sumber daya manusia dan sistem. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi memiliki potensi untuk meningkatkan kemudahan akses dan keteraturan pengelolaan arsip, tetapi penerapannya tetap membutuhkan dukungan sumber daya manusia dan sistem yang memadai (Anggraini, Sholihah, and AM 2025).

Berdasarkan penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui bahwa penelitian mengenai digitalisasi arsip dan pengelolaan arsip dokumen keuangan telah dilakukan pada berbagai instansi dengan fokus yang berbeda. Siswanto (2022) berfokus pada pengelolaan arsip berbasis digitalisasi di lingkungan KPU Provinsi Sulawesi Selatan, sedangkan Hidayat et al. (2023) berfokus pada hubungan pengelolaan arsip elektronik dengan kualitas layanan administrasi. Ngongo dan Cahyadi (2025) membahas pengelolaan arsip dokumen keuangan dengan permasalahan pada sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi. Zein dan Nawangsari (2025) membahas pengarsipan dokumen keuangan pada KPU Provinsi Jawa Timur dengan temuan berupa keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta pemeliharaan arsip. Sementara itu, Mu'adzah dan Jayanti (2025) serta Anggraini et al. (2025) menunjukkan manfaat penerapan sistem digital dalam mendukung akses, pengorganisasian, distribusi, dan pengelolaan dokumen keuangan.

Meskipun penelitian terdahulu telah menunjukkan manfaat digitalisasi dalam pengelolaan arsip dan telah membahas berbagai kendala pengelolaan arsip dokumen keuangan, masih terdapat *gap* penelitian yang perlu dikaji lebih lanjut. Penelitian sebelumnya belum secara khusus mengintegrasikan analisis kondisi pengelolaan arsip dokumen keuangan, identifikasi kendala yang dihadapi, serta upaya optimalisasi melalui digitalisasi untuk mendukung efisiensi administrasi pada KPU Kabupaten Jember. Selain itu, penelitian Zein dan Nawangsari (2025) yang dilakukan pada KPU Provinsi Jawa Timur menunjukkan masih adanya kendala dalam pengelolaan arsip keuangan, tetapi kondisi tersebut belum menggambarkan secara khusus pengelolaan arsip pada tingkat KPU Kabupaten, khususnya KPU Kabupaten Jember. Perbedaan karakteristik organisasi, jenis dokumen, prosedur kerja, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta

kebutuhan administrasi menyebabkan hasil penelitian pada instansi lain belum dapat secara langsung menggambarkan kondisi pengelolaan arsip dokumen keuangan di KPU Kabupaten Jember. Oleh karena itu, penelitian ini diarahkan untuk mengisi *gap* tersebut dengan mengkaji pengelolaan arsip dokumen keuangan, kendala yang dihadapi, serta upaya optimalisasi melalui digitalisasi untuk mendukung efisiensi administrasi pada KPU Kabupaten Jember.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan arsip dokumen keuangan pada Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik KPU Kabupaten Jember, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip, serta mengkaji upaya optimalisasi pengelolaan arsip melalui digitalisasi untuk mendukung efisiensi administrasi. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kondisi pengelolaan arsip dokumen keuangan pada KPU Kabupaten Jember serta menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan efektivitas, keteraturan, kemudahan penelusuran, dan efisiensi pengelolaan arsip. Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini mengangkat judul **“Optimalisasi Pengelolaan Arsip Dokumen Keuangan melalui Digitalisasi untuk Mendukung Efisiensi Administrasi di KPU Kabupaten Jember.”**

METODE

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu pendekatan yang bertujuan untuk menggambarkan dan memahami secara mendalam mengenai pengelolaan arsip dokumen keuangan serta upaya optimalisasi melalui digitalisasi pada KPU Kabupaten Jember. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian berfokus pada pemahaman terhadap proses, kondisi, kendala, dan upaya pengelolaan arsip dokumen keuangan berdasarkan kondisi yang terjadi di lapangan.

Informan penelitian ditentukan menggunakan teknik purposive, yaitu pemilihan informan berdasarkan pertimbangan bahwa informan tersebut mengetahui dan memahami secara langsung pengelolaan arsip dokumen keuangan pada Subbagian KUL KPU Kabupaten Jember. Informan penelitian meliputi pihak yang terlibat dalam pengelolaan administrasi, keuangan, dan kearsipan. Jumlah dan jabatan informan disesuaikan dengan kondisi penelitian di lapangan.

Penelitian ini menggunakan dua jenis data, yaitu: (1) data primer, berupa data yang diperoleh secara langsung dari informan melalui wawancara dan observasi mengenai pengelolaan arsip dokumen keuangan serta penerapan digitalisasi; dan (2) data sekunder, berupa data pendukung yang diperoleh melalui dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan arsip, administrasi keuangan, serta sumber tertulis lain yang relevan dengan penelitian.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi: (1) Observasi, yaitu melakukan pengamatan secara langsung terhadap proses pengelolaan, penyimpanan, pencatatan, dan pencarian arsip dokumen keuangan pada Subbagian KUL KPU Kabupaten Jember; (2) Wawancara, yaitu dilakukan kepada informan yang memahami dan terlibat dalam pengelolaan arsip dokumen keuangan untuk memperoleh informasi mengenai proses pengelolaan, kendala, serta upaya optimalisasi melalui digitalisasi; dan (3) Dokumentasi, yaitu mengumpulkan dokumen atau bukti pendukung yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dokumen keuangan dan administrasi (Sugiyono, 2019).

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis data interaktif Miles, Huberman, dan Saldana, yang terdiri dari: (1) kondensasi data, yaitu proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, dan mengorganisasi data yang diperoleh dari lapangan; (2) penyajian data, yaitu menyusun data dalam bentuk uraian naratif sehingga informasi mengenai pengelolaan arsip, kendala, dan digitalisasi dapat

dipahami dengan jelas; dan (3) penarikan kesimpulan dan verifikasi, yaitu menafsirkan data yang telah disajikan untuk memperoleh temuan yang dapat menjawab fokus penelitian. Keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber dan teknik dengan membandingkan informasi dari beberapa informan serta mencocokkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi (Miles et al., 2014).

PEMBAHASAN

Pembahasan Proses Pengelolaan Arsip Dokumen Keuangan di KPU Kabupaten Jember

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, pengelolaan arsip dokumen keuangan pada Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik (KUL) KPU Kabupaten Jember saat ini telah memanfaatkan sistem digital. Digitalisasi dilakukan dengan cara memindai (scan) dokumen keuangan yang masih berbentuk fisik, kemudian menyimpan hasil pemindaian dalam bentuk file digital.

Dokumen yang telah dipindai selanjutnya disimpan pada Google Drive dan diberikan nama berdasarkan jenis atau kode dokumen. Untuk mendukung pengelolaan data arsip, pegawai juga menggunakan Microsoft Excel yang berisi informasi mengenai transaksi, seperti dokumen SPBY dan kuitansi. Link dokumen yang telah disimpan pada Google Drive kemudian dicantumkan pada file Excel sesuai dengan transaksi masing-masing.

Selain Google Drive dan Excel, KPU Kabupaten Jember juga telah memiliki website pencarian dokumen SPJ. Website tersebut merupakan program yang dibuat oleh salah satu pegawai KPU Kabupaten Jember sebagai bagian dari tugas dalam kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS. Program tersebut kemudian diterapkan pada satuan kerja untuk membantu proses digitalisasi dan pencarian dokumen.

Berdasarkan kondisi tersebut, dapat diketahui bahwa pengelolaan arsip dokumen keuangan di KPU Kabupaten Jember telah mengalami perubahan dari pengelolaan yang sebelumnya sederhana menuju pengelolaan berbasis digital. Pemanfaatan media digital memberikan kemudahan dalam menyimpan dan menemukan kembali dokumen, terutama karena dokumen tidak hanya disimpan dalam bentuk fisik.

Kondisi Pengelolaan Arsip Sebelum Penerapan Sistem Digital

Sebelum sistem digital yang digunakan saat ini diterapkan, pengelolaan arsip dilakukan dengan cara yang lebih sederhana. Dokumen keuangan terlebih dahulu dipindai, kemudian hasil pemindaian disimpan dalam folder atau outer. Pada tahap tersebut belum terdapat file Excel yang menghubungkan data transaksi dengan dokumen digital dan belum tersedia website yang digunakan untuk membantu pencarian dokumen.

Kondisi tersebut menyebabkan dokumen hasil pemindaian masih tersimpan secara terpisah dan belum terorganisasi secara terintegrasi. Ketika dokumen tertentu dibutuhkan, pegawai harus melakukan pencarian secara manual dengan membuka dan memeriksa dokumen satu per satu. Proses tersebut membutuhkan waktu yang lebih lama, khususnya ketika jumlah dokumen yang harus dicari semakin banyak.

Sistem digital yang digunakan saat ini mulai dibuat dan digunakan pada tahun 2026. Perubahan tersebut menunjukkan adanya upaya dari KPU Kabupaten Jember untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip dengan memanfaatkan teknologi yang tersedia. Digitalisasi tidak hanya dilakukan dengan menyimpan hasil pemindaian dokumen, tetapi juga dikembangkan dengan menghubungkan data transaksi pada Excel dan menyediakan website sebagai sarana pencarian dokumen SPJ.

Efektivitas Sistem Arsip Digital dalam Mendukung Efisiensi Administrasi

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem arsip digital memberikan perubahan positif terhadap proses pencarian dan pengelolaan dokumen keuangan. Pegawai dapat menemukan dokumen dengan waktu yang lebih singkat dibandingkan dengan kondisi sebelum adanya sistem digital. Salah satu

bentuk efisiensi terlihat ketika bendahara membutuhkan data berdasarkan akun tertentu. Data transaksi telah dikelompokkan dalam file Excel sehingga pegawai dapat menggunakan fitur filter untuk menemukan transaksi berdasarkan akun yang dibutuhkan. Sebagai contoh, ketika diperlukan informasi mengenai penggunaan anggaran pada akun pemeliharaan peralatan dan mesin selama periode Januari sampai Juni, pegawai dapat melakukan penyaringan data berdasarkan akun tersebut.

Setelah transaksi yang sesuai ditemukan, dokumen yang berkaitan dapat diakses melalui link yang telah dicantumkan pada file Excel. Proses tersebut membuat pencarian dokumen menjadi lebih praktis karena pegawai tidak perlu mencari dokumen fisik atau membuka file satu per satu. Temuan tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi telah memberikan kontribusi terhadap efisiensi administrasi, terutama dalam aspek kecepatan pencarian dan kemudahan akses dokumen. Efisiensi tersebut menjadi penting karena dokumen keuangan dapat dibutuhkan sewaktu-waktu untuk kegiatan administrasi, pelaporan, pertanggungjawaban, maupun pemeriksaan. Dengan demikian, penerapan sistem digital pada KPU Kabupaten Jember tidak hanya berfungsi sebagai media penyimpanan dokumen, tetapi juga membantu mempercepat proses penelusuran informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Kendala dalam Penerapan Sistem Arsip Digital

Meskipun memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan dan pencarian arsip, hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem digital yang digunakan pada KPU Kabupaten Jember masih memiliki keterbatasan. Sistem tersebut masih bersifat semi-manual karena beberapa tahapan pengelolaan dokumen belum terintegrasi dalam satu sistem. Salah satu kendala yang ditemukan adalah proses pemindahan dan pengelolaan link dokumen. Setelah dokumen dipindai dan disimpan di Google Drive, link dokumen harus dipindahkan secara manual ke dalam file Excel. Selanjutnya, file hasil pemindaian juga perlu diunggah kembali satu per satu ke website yang digunakan untuk pencarian dokumen SPJ.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa proses digitalisasi yang dilakukan belum sepenuhnya menghilangkan pekerjaan manual. Masih terdapat tahapan pekerjaan yang dilakukan secara berulang, yaitu proses pemindaian, pengunggahan ke Google Drive, penyalinan link ke Excel, dan pengunggahan kembali ke website. Apabila jumlah dokumen yang dikelola semakin banyak, pekerjaan berulang tersebut berpotensi membutuhkan waktu dan tenaga yang lebih besar. Selain itu, proses pemindahan data secara manual juga berpotensi menimbulkan kesalahan, misalnya kesalahan dalam memasukkan link, penamaan file, atau menghubungkan dokumen dengan transaksi yang sesuai.

Dengan demikian, kendala utama dalam penerapan sistem digital bukan terletak pada tidak adanya teknologi, tetapi pada belum terintegrasinya teknologi yang digunakan. Google Drive, Excel, dan website telah memberikan fungsi masing-masing, tetapi ketiganya masih digunakan sebagai media yang terpisah.

Upaya Optimalisasi Pengelolaan Arsip melalui Integrasi Sistem Digital

Berdasarkan hasil penelitian, optimalisasi pengelolaan arsip dokumen keuangan dapat dilakukan dengan mengembangkan sistem yang lebih terintegrasi. Sistem yang ideal memungkinkan proses scanning, penyimpanan, penginputan data, dan pencarian dokumen dilakukan melalui satu sistem. Dalam sistem yang lebih terintegrasi, setelah dokumen selesai dipindai, pegawai cukup mengunggah dokumen satu kali. Selanjutnya, sistem dapat menyimpan dokumen dan menghubungkannya secara otomatis dengan data transaksi yang sesuai. Dengan demikian, pegawai tidak perlu melakukan proses yang sama secara berulang, seperti mengunggah dokumen ke Google Drive, menyalin link ke Excel, dan mengunggah kembali dokumen ke website.

Optimalisasi tersebut dapat membantu mengurangi pekerjaan administratif yang berulang serta meningkatkan kecepatan dalam pengelolaan dan pencarian arsip. Selain itu, sistem terintegrasi juga dapat

membantu meningkatkan keteraturan arsip karena data transaksi dan dokumen tersimpan dalam satu sistem yang saling terhubung. Namun, pengembangan sistem yang lebih terintegrasi memerlukan dukungan teknologi, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang memadai. Sistem yang lebih kompleks juga dapat membutuhkan aplikasi atau layanan tertentu yang memiliki biaya penggunaan. Oleh karena itu, pengembangan sistem perlu mempertimbangkan kemampuan dan kebutuhan KPU Kabupaten Jember agar sistem yang diterapkan dapat digunakan secara berkelanjutan.

Berdasarkan temuan tersebut, optimalisasi tidak harus selalu dilakukan dengan mengganti seluruh sistem yang telah digunakan. Sistem yang sudah ada dapat dikembangkan secara bertahap dengan mengurangi tahapan manual dan mengintegrasikan fungsi penyimpanan, pengelolaan data, serta pencarian dokumen.

Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dokumen keuangan pada KPU Kabupaten Jember telah mengalami perkembangan melalui penerapan digitalisasi. Penggunaan Google Drive, Excel, dan website pencarian dokumen menunjukkan adanya upaya untuk mengubah pengelolaan arsip yang sebelumnya masih sederhana menjadi pengelolaan yang lebih mudah diakses dan ditelusuri.

Penerapan digitalisasi memberikan manfaat terutama dalam mempercepat proses pencarian dokumen. Pengelompokan data transaksi berdasarkan akun memungkinkan pegawai melakukan pencarian dengan lebih terarah. Dokumen yang telah terhubung melalui link juga dapat diakses tanpa harus melakukan pencarian secara manual terhadap seluruh arsip. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi telah memberikan kontribusi terhadap efisiensi administrasi.

Temuan ini memiliki kesesuaian dengan penelitian Siswanto (2022) yang menunjukkan bahwa penerapan pengelolaan arsip berbasis digital dapat membantu membuat pengelolaan arsip menjadi lebih terstruktur dan mempermudah proses penyimpanan serta pencarian dokumen. Hasil penelitian ini juga sejalan dengan penelitian Hidayat et al. (2023) yang menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik dapat mendukung kemudahan dan kecepatan dalam pengelolaan informasi administrasi.

Namun demikian, hasil penelitian pada KPU Kabupaten Jember menunjukkan bahwa digitalisasi yang diterapkan belum sepenuhnya terintegrasi. Penggunaan beberapa media secara terpisah menyebabkan masih adanya proses kerja manual dan berulang. Temuan tersebut memperlihatkan bahwa keberadaan teknologi digital saja belum cukup untuk menghasilkan pengelolaan arsip yang optimal. Efisiensi juga dipengaruhi oleh bagaimana teknologi tersebut diintegrasikan ke dalam prosedur kerja.

Kondisi tersebut memiliki keterkaitan dengan penelitian Ngongo dan Cahyadi (2025) yang menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan arsip dokumen keuangan masih dapat menghadapi kendala sehingga pemanfaatannya perlu dioptimalkan. Temuan ini juga relevan dengan penelitian Zein dan Nawangsari (2025) yang menunjukkan adanya berbagai kendala dalam pengelolaan arsip keuangan pada lingkungan KPU, termasuk keterbatasan sumber daya dan sarana pendukung.

Perbedaan penelitian ini terletak pada kondisi objek penelitian dan fokus pada upaya optimalisasi melalui digitalisasi. Pada KPU Kabupaten Jember, teknologi digital telah digunakan dan memberikan manfaat terhadap pencarian dokumen, tetapi masih terdapat tahapan manual yang perlu dikurangi. Oleh karena itu, optimalisasi pengelolaan arsip tidak hanya berkaitan dengan penggunaan media digital, tetapi juga berkaitan dengan integrasi sistem, penyederhanaan prosedur, dan pengurangan pekerjaan yang dilakukan secara berulang.

Dengan demikian, hasil penelitian memperlihatkan bahwa digitalisasi pada KPU Kabupaten Jember telah mendukung efisiensi administrasi, khususnya dalam hal kemudahan akses dan kecepatan pencarian dokumen. Akan tetapi, sistem yang masih semi-manual menunjukkan bahwa optimalisasi masih dapat

dilakukan melalui pengembangan sistem yang lebih terintegrasi. Pengembangan tersebut diharapkan dapat membuat proses pengarsipan menjadi lebih sederhana, terstruktur, cepat, dan efisien dalam mendukung kebutuhan administrasi serta pengelolaan dokumen keuangan pada KPU Kabupaten Jember.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai optimalisasi pengelolaan arsip dokumen keuangan melalui digitalisasi untuk mendukung efisiensi administrasi di KPU Kabupaten Jember, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip dokumen keuangan pada Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik (KUL) telah memanfaatkan teknologi digital melalui penggunaan Google Drive, Microsoft Excel, dan website pencarian dokumen SPJ. Penerapan sistem tersebut memberikan kemudahan dalam penyimpanan, penelusuran, dan pencarian kembali dokumen sehingga mendukung efisiensi administrasi, terutama dalam mempercepat pencarian dokumen berdasarkan data transaksi atau akun tertentu. Namun, sistem yang diterapkan masih bersifat semi-manual karena proses pemindaian, penyimpanan, penginputan data, pemindahan link, dan pengunggahan dokumen masih dilakukan melalui beberapa media yang belum sepenuhnya terintegrasi. Oleh karena itu, optimalisasi pengelolaan arsip dapat dilakukan melalui pengembangan sistem digital yang lebih terintegrasi sehingga dapat mengurangi pekerjaan yang berulang, meningkatkan keteraturan dan kemudahan akses dokumen, serta mendukung pengelolaan administrasi keuangan yang lebih efektif dan efisien di KPU Kabupaten Jember.

REFERENSI

- Anggraini, Rahma Suci, Ni'matus Sholihah, and Mukhlisah AM. 2025. "Pengelolaan Arsip Keuangan Melalui Aplikasi Takola Di BAN PDM Provinsi Jawa Timur." *Proceedings of Annual Islamic Conference for Learning and Management* 2(SE-Articles):12–19. doi: 10.15642/AICLeMa.2025.2.12-19.
- Bakhtiar. 2022. "PENGELOLAAN ARSIP DENGAN SISTEM DIGITAL (Record Management by Digital System)." *Intelektualita: Journal of Education Sciences and Teacher Training* 11(02 SE-Articles). doi: 10.22373/ji.v11i02.17175.
- Hidayat, Wahyu, Irawan Irawan, and Yang Amelia. 2023. "HUBUNGAN MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK DENGAN KUALITAS LAYANAN ADMINISTRASI TATA USAHA." *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 8(1 SE-Articles):1–10. doi: 10.15575/isema.v8i1.17265.
- Kurniawan, Zulfa Ahmad, Arif Mubarak, and Sofyan Hakim. 2022. "Development Of Digital Standard Operating Procedures For Final Project At Faculty Of Islamic Economics And Business Iain Palangka Raya." *AMALA Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 1(2):73–80.
- Masruroh, Nikmatul, Ilfanny Dwi Azalia, Miftahul Jannah, and Julia Citra Anggraini. 2024. "LITERASI SISTEM TRANSFORMASI DIGITAL DALAM OPTIMALISASI LAYANAN NASABAH : Digital Transformation System Literacy In Customer Service." *JAMAS : Jurnal Abdi Masyarakat* 2(1 SE-Articles):406–12. doi: 10.62085/jms.v2i1.88.
- Mauliyah, Nur Ika, Liona Efrina, and Lalu Takdir Jumaidi. 2024. "Netnographic Studies in the Implementation of Accounting Information Systems (SIA) in the Facebook Group Online Community" Learning Sharia Accounting". *Wacana Equilibrium (Jurnal Pemikiran Penelitian Ekonomi)* 12(02):148–66.
- Mu'adzah, Lutfiyah, and Ida Setya Dwi Jayanti. 2025. "Pengelolaan Arsip Keuangan Di PT Jasa Raharja Cabang Surakarta." *Jurnal Administrasi Bisnis (JABis)* 23(2):106–18.
- Ngongo, Marselina, and Luh Diah Citraresmi Cahyadi. 2025. "Pengelolaan Arsip Dokumen Keuangan Di BPJS Kesehatan Kabupaten Badung." *Seminar Ilmiah Nasional Teknologi, Sains, Dan Sosial*

- Humaniora (SINTESA)* 7(SE-Articles):25–30. doi: 10.36002/snts.v7i.3537.
- Ningrum, Deva Mariana Isti, and Tukiman Tukiman. 2024. “Analisis Pengelolaan Logistik Pemilu 2024 KPU Provinsi Jawa Timur.” *Jurnal Progress Administrasi Publik (JPAP)* 4(1):99–105.
- Pratiwi, Ana, and Nur Ika Mauliyah. 2024. “The Role of Financial Reporting in the Effectiveness of Management At Pesantren Raudlatul Ulum: Challenges and Innovations.” *International Journal of Artificial Intelligence Research* 8(1.1).
- Ramdhani, Muhammad Reza Hafiz, and Rini Syarif. 2022. “Sistem Pengelolaan Arsip Pada Bagian Keuangan Di LIPI Bogor.” *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan* 2(2).
- Republik Indonesia. 2009. “Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tanggal 23 Oktober 2009.” *Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia*. Retrieved ([https://jdih.komdigi.go.id/produk_hukum/view/id/158/t/undangundang nomor 43 tahun 2009 tanggal 23 oktober 2009?utm_source=chatgpt.com](https://jdih.komdigi.go.id/produk_hukum/view/id/158/t/undangundang%20nomor%2043%20tahun%202009%20tanggal%2023%20oktober%202009?utm_source=chatgpt.com)).
- Siswanto, Adi. 2022. “Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Digitalisasi Pada Sub Bagian Umum Dan Logistik Kantor KPU Provinsi Sulawesi Selatan .” *Economics and Digital Business Review* 3(1 SE-Articles):197–205. doi: 10.37531/ecotal.v3i1.217.
- Zein, Muchamad Rosul, and Ertien Rining Nawangsari. 2025. “Manajemen Pengarsipan Dokumen Keuangan Pada Sub Bagian Keuangan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur.” *J-CEKI : Jurnal Cendekia Ilmiah* 4(4 SE-Articles):2972–81. doi: 10.56799/jceki.v4i4.11489.