I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebuah organisasi maupun lembaga dalam melakukan kegiatan pelayanan kepada masyarakat pasti memerlukan data dan informasi. Salah satu data yang dibutuhkan yakni arsip. Menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik, arsip merupakan informasi berupa rekaman dari sebuah kegiatan dalam beragam jenis, bentuk, dan media sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh organisasi atau lembaga dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Arsip merupakan informasi yang tercatat pada perangkat tertentu dan keberadaannya muncul dari fungsi suatu lembaga. Pengelolaan arsip yang baik menjadi kunci dalam mendukung efektivitas operasional dan pengambilan keputusan organisasi (Darmansah et al., 2024). Pengelolaan arsip yang baik harus diterapkan oleh seluruh lembaga pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Dalam peraturan tersebut juga dijelaskan bahwa pengelolaan arsip di berbagai instansi telah bertransformasi melalui penerapan arsip elektronik. Arsip elektronik sendiri merupakan dokumen yang diciptakan dan diterima dalam bentuk digital, termasuk hasil konversi dari media fisik. Implementasi arsip elektronik dirancang untuk meningkatkan efektivitas, keterbukaan, dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan arsip.

Sejalan dengan peraturan tersebut, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) juga telah mengatur tata kelola arsip melalui Permendikbudristek Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Dalam aturan ini dijelaskan proses pengelolaan arsip dimulai dari tahap penciptaan, penerimaan, penggunaan, penyimpanan, hingga pemusnahan arsip. Tujuannya agar semua instansi yang berada di bawah naungan Kemendikbudristek bisa mengelola arsip dengan rapi, efisien, dan sesuai standar.

Salah satu lembaga unit pelaksana teknis di bawah Kemendikbudristek adalah Balai Bahasa Provinsi Jambi, yang bertugas melaksanakan perlindungan dan pemasyarakatan bahasa dan sastra Indonesia di Provinsi Jambi, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022. Dalam pelaksanaan tugasnya, Balai Bahasa berfokus pada pemetaan, inventarisasi, konservasi, dan pemasyarakatan bahasa dan sastra, serta menyediakan layanan, kemitraan, dan evaluasi di bidang kebahasaan dan kesastraan (Balai Bahasa Provinsi Jambi, 2021). Mengingat perannya yang

strategis, pengelolaan arsip yang baik menjadi sangat penting untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga ini.

Saat ini, Balai Bahasa Provinsi Jambi menghadapi sejumlah tantangan serius dalam pengelolaan arsip internal. Berdasarkan wawancara dengan arsiparis Balai Bahasa Provinsi Jambi pada Oktober 2024, diketahui bahwa arsip-arsip penting seperti surat menyurat, proposal, laporan kegiatan, dan dokumen pendukung lainnya masih dikelola secara manual dan tidak terpusat. Dokumen-dokumen tersebut disimpan secara terpisah di Google Drive milik masing-masing pegawai, komputer pribadi, atau dalam bentuk fisik, sehingga menimbulkan berbagai kendala seperti sulit diakses bersama, tidak terstruktur, serta rentan hilang atau terhapus. Hal ini berdampak pada lambatnya proses pencarian dokumen, kesulitan koordinasi antarpegawai, dan tingginya risiko kehilangan arsip penting.

Selain itu, keterbatasan infrastruktur juga menjadi hambatan signifikan. Balai Bahasa Provinsi Jambi menggunakan Sistem Informasi Naskah Dinas Elektronik (SINDE) untuk pengelolaan surat menyurat elektronik yang sepenuhnya bergantung pada Server Pusat Data Nasional (PDN). Ketergantungan ini membuat layanan SINDE rawan terhenti jika terjadi gangguan pada server pusat. Salah satu contoh nyata terjadi pada Juli 2023, ketika layanan PDN mengalami gangguan parah akibat serangan siber ransomware yang membuat server nasional lumpuh dan layanan pemerintahan daring tidak dapat diakses selama beberapa hari (CNN Indonesia, 2023). Gangguan tersebut berdampak luas pada layanan publik, memaksa banyak instansi kembali menggunakan metode manual atau offline, dan menimbulkan kekhawatiran akan keamanan, kontinuitas, serta keandalan pengelolaan arsip elektronik. Situasi serupa menjadi peringatan penting bagi Balai Bahasa Provinsi Jambi untuk memiliki sistem alternatif yang lebih mandiri, terintegrasi, dan tidak bergantung sepenuhnya pada infrastruktur pusat.

Sebagai solusi atas berbagai kendala tersebut, penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Elektronik berbasis website dinilai tepat untuk mendukung pengelolaan dokumen yang lebih terstruktur, terpusat, dan aman. Sistem ini memungkinkan pengelompokan arsip, pencarian cepat, kontrol akses pengguna, serta pencatatan histori pengelolaan yang lebih baik. Sebagaimana dinyatakan dalam penelitian Rumengan et al. (2021), sistem informasi pengelolaan arsip berbasis website terbukti layak dan efektif dalam mendukung proses operasional pengarsipan dokumen secara efisien dan terintegrasi.

Dalam pengembangan suatu Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Elektronik, diperlukan pendekatan yang terstruktur. Salah satu siklus pengembangan sistem informasi yang sering digunakan adalah *System Development Life Cycle* (SDLC), yang meliputi tahap perencanaan, analisis, perancangan, implementasi, pengujian, dan pemeliharaan (Suprpto & Rahman Prehanto, 2020). Pada tahap implementasi, metodologi pengembangan sistem menjadi elemen penting untuk memastikan sistem yang dibangun sesuai kebutuhan dan tujuan.

Secara umum, metodologi pengembangan sistem dapat dibagi menjadi dua kategori pendekatan, yaitu pendekatan tradisional dan pendekatan *Agile* (Lestari et al., 2024). Metodologi pendekatan tradisional, seperti *Waterfall*, *Spiral*, dan *Verification and Validation Model* (V-Model), sering digunakan untuk proyek yang memiliki kebutuhan yang jelas sejak awal dan cenderung bersifat linier. Sementara itu, metodologi *Agile*, seperti *Scrum*, *Feature Driven Development* (FDD), *Dynamic System Development Methodology* (DSDM), *Adaptive Software Development* (ASD), *Extreme Programming* (XP), dan *Kanban*, lebih adaptif dan iteratif, memungkinkan perubahan selama proses pengembangan (Kurniawan & Fauziah, 2023);(Tetteh, 2024).

Di antara berbagai model dalam metodologi *Agile*, *Scrum* adalah salah satu model yang bisa digunakan karena fleksibilitas dan pendekatannya yang berfokus pada kolaborasi serta pengiriman produk secara bertahap. Penelitian yang dilakukan oleh (Warkim et al., 2020) menyatakan dengan menggunakan *Scrum* dalam pengembangan sistem, cara kerja tim menjadi lebih efektif dan terorganisasi. Model ini tidak hanya mendorong kolaborasi intensif antar anggota tim tetapi juga memungkinkan respon yang cepat terhadap umpan balik pengguna.

Keberhasilan penerapan model *Scrum* juga dibuktikan dalam penelitian yang dilakukan oleh Widya & Nilawati (2023), dalam penelitian tersebut pengembangan aplikasi dirasa lebih mudah dengan menggunakan model *Scrum*, karena setiap proses dievaluasi secara langsung pada setiap *Sprint Planning* sesuai dengan rancangan *Product Sprint*. Selain itu, penelitian oleh (Nurmasani et al., 2024) menunjukkan bahwa pengembangan sistem yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder* dapat diselesaikan secara efisien dalam waktu tiga bulan dengan menerapkan model *Scrum*, karena pendekatan ini memungkinkan kolaborasi intensif, evaluasi berkelanjutan, dan penyesuaian yang cepat sesuai prioritas *Product Sprint*.

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan diatas, maka penelitian ini diberi judul **“IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK BERBASIS WEB DENGAN METODE AGILE SCRUM DI BALAI BAHASA PROVINSI JAMBI”**. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata bagi Balai Bahasa Provinsi Jambi dalam mengelola arsip mereka secara lebih efisien, serta menjadi referensi bagi instansi pemerintah lainnya yang menghadapi permasalahan serupa dalam pengelolaan arsip elektronik.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dipaparkan sebelumnya, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah “Bagaimana membangun Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Elektronik berbasis web di Balai Bahasa Provinsi Jambi menggunakan model *Scrum*”.

1.3 Tujuan Penelitian

Dilihat dari latar belakang permasalahan yang ada, tujuan dari penelitian ini adalah untuk membangun Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Elektronik berbasis *website* di Balai Bahasa Provinsi Jambi menggunakan model *Scrum*.

1.4 Batasan Masalah

Adapun beberapa batasan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Sistem informasi pengelolaan arsip elektronik hanya berbasis website.
2. Sistem informasi pengelolaan arsip elektronik yang dibangun hanya digunakan untuk kebutuhan internal Balai Bahasa Provinsi Jambi.
3. Jenis arsip yang dikelola dalam sistem ini meliputi arsip surat menyurat, dokumen kegiatan (proposals, laporan, pendukung), serta dokumen lainnya sesuai kebutuhan lembaga.
4. Sistem mendukung pengelompokan arsip dokumen kegiatan menjadi arsip aktif atau inaktif tetapi belum menerapkan otomatisasi penuh berdasarkan jadwal retensi arsip.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Memperoleh pengetahuan mengenai implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Elektronik menggunakan model *Scrum*.
- b. Memberikan solusi kepada Balai Bahasa Provinsi Jambi terkait pengelolaan arsip internal.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi yang berguna bagi penelitian-penelitian selanjutnya.