

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengatur. Menurut tinjauan literature yang berkembang, pengertian manajemen dapat dilihat dari tiga sudut pandang, yaitu manajemen sebagai suatu proses, manajemen sebagai sekumpulan orang, serta manajemen sebagai ilmu (science) dan seni (art).

Manajemen dapat diartikan sebagai suatu seni dalam mengelola Sebuah aktivitas terstruktur yang mengintegrasikan metode perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, hingga pengawasan. Rangkaian proses ini diterapkan untuk menyelaraskan pekerjaan agar target organisasi dapat diraih secara berdaya guna dan berhasil melalui kolaborasi antarindividu (Sulastri, 2014).

Dari sekian banyak fungsi manajemen, faktor yang paling dominan dan paling berpengaruh besar adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang ada pada kita akan mengisi kekosongan dalam suatu organisasi dan memberikan organisasi keuntungan dengan berbagai kemampuan dan potensi yang ada dalam diri dan dengan didukung kreativitas dan motivasi yang besar. Sekalipun suatu organisasi memiliki perencanaan, dan target yang matang serta didukung dengan kemajuan dalam bidang ilmu dan teknologi juga ekonomi akan tetapi tanpa adanya

manusia untuk menggerakkan semua potensi yang ada dalam perencanaan dan secara langsung guna mencapai tujuan tersebut, pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam organisasi akan mustahil untuk dapat dicapai. Secara manusiawi, nilai-nilai yang ada dalam manusia akan semakin selaras dengan kemajuan teknologi dan juga dalam lidah ekonomi. Dalam organisasi, sumber daya manusia menjadi salah satu faktor yang terdapat dalam satu kesatuan sistem. Dalam satu sistem tersebut, yang lainnya akan terdiri dari komponen antara lain bahan baku, modal, mesin, dan teknologi. Melalui suatu sistem manajemen, akan diproses menjadi suatu barang atau jasa dan akan menjadi output yang akan menjadi tujuan dari organisasi atau perusahaan.

Secara konseptual, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan instrumen strategis dalam mengelola tenaga kerja secara efektif dan efisien demi mewujudkan target kolektif instansi. Orientasi utama dari praktik pengelolaan ini adalah memberikan kontribusi nyata bagi kesuksesan organisasi secara menyeluruh (Sulastri, 2010).

Oleh karena itu, peran manajemen sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam membangun lingkungan kerja di mana kesejahteraan pegawai diprioritaskan. Dengan menerapkan kebijakan serta praktik manajemen sumber daya manusia seperti pelatihan, komunikasi terbuka, dan sistem manajemen penghargaan yang adil, organisasi akan dapat meningkatkan *Employee well-being* baik secara psikologis maupun profesional.

Kesejahteraan pegawai adalah kompensasi tambahan yang diberikan oleh kebijakan tertentu, baik materi maupun nonmateri. Tujuan utamanya adalah untuk mempertahankan Kesehatan fisik serta mental pegawai untuk meningkatkan produktivitas kerja (Hasibuan, 2020). Sedangkan menurut Sadida dan Rizky, (2019) *Employee well-being* merupakan kesejahteraan individu yang berkaitan dengan pekerjaan yang dipengaruhi oleh lingkungan kerja. Selain faktor individu, kondisi kerja memengaruhi kesejahteraan Pegawai. Selain itu, tingkat *job insecurity* yang tinggi dapat memperburuk kesejahteraan psikologis pegawai.

Job insecurity adalah merupakan suatu kecemasan yang dirasakan oleh pegawai karena khawatir mereka mungkin kehilangan pekerjaan mereka di masa mendatang (Sadida & Rizky, 2013). Kemajuan teknologi yang menggantikan beberapa fungsi manusia menimbulkan ketidakpastian di kalangan pegawai. Banyak dari mereka mulai meragukan sejauh mana peran mereka akan tetap diperlukan di masa mendatang. Kecemasan terhadap kehilangan pekerjaan atau penurunan peluang karier inilah yang disebut dengan istilah *job insecurity*.

Berbeda dengan tekanan kerja biasa, *job insecurity* memiliki dimensi emosional yang lebih dalam, seperti ketakutan, kecemasan, bahkan kehilangan makna terhadap pekerjaan. Kondisi ini tidak hanya memengaruhi kinerja, tetapi juga mempengaruhi kesejahteraan psikologis atau *employee well-being*. Ketika pekerja terus-menerus merasakan ketidakpastian terhadap keberlangsungan posisinya, kondisi tersebut dapat

menurunkan dorongan kerja, memicu kelelahan emosional, serta mengurangi tingkat kepuasan hidup mereka. Seiring dengan perubahan peran dan struktur organisasi akibat penerapan otomatisasi, munculnya *Job Insecurity* pun erat kaitannya dengan penggunaan teknologi digital dalam lingkungan kerja.

Arsip digital merupakan informasi atau catatan yang dibuat atau disimpan dalam bentuk elektronik, sehingga hanya komputer yang dapat mengoprasikannya. Digitalisasi adalah transformasi dari teknologi mekanik dan elektronik analog ke teknologi digital (Wibowo, et al.).

Cara pemerintah mengelola data dan arsip telah berubah karena kemajuan teknologi yang berlangsung sangat cepat. Sistem Informasi Digitalisasi Kearsipan (SIDIK) dikembangkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DISPUSIPDA) sebagai upaya merealisasikan pengelolaan arsip yang lebih modern, efektif, dan efisien. Melalui SIDIK, dokumen kertas dapat dialihkan ke bentuk digital dan dikelola secara terintegrasi sesuai dengan ketentuan Arsip Nasional. Penerapan sistem ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses pencatatan, penyimpanan, penelusuran, serta pemeliharaan arsip agar lebih profesional (DISPUSIPDA, 2025).

Penerapan SIDIK menjadi langkah strategis untuk mewujudkan tata kelola kearsipan yang transparan, akuntabel, dan berdaya guna. DISPUSIPDA memastikan bahwa digitalisasi arsip tidak hanya menjaga nilai sejarah dan legalitas dokumen, tetapi juga mempercepat akses publik

ke informasi, yang membantu mendukung pelayanan pemerintahan yang inovatif dan responsif di era informasi.

Teknologi ini mempercepat proses pengambilan keputusan, meningkatkan efisiensi operasional, serta mengurangi jumlah pekerjaan yang bersifat rutin yang dilakukan oleh organisasi. Namun, banyak konsekuensi, seperti *Job insecurity*, muncul di balik kemudahan yang ditawarkan.

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DISPUSIPDA) Provinsi Jawa Barat. DISPUSIPDA mengusung visi “Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi” serta memiliki empat misi utama, diantaranya meningkatkan kualitas SDM, mengembangkan ekonomi berbasis sumber daya lokal, mengurangi kesenjangan pembangunan wilayah, dan memperkuat transformasi birokrasi yang berorientasi pada pelayanan publik yang bermartabat dan efisien.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DISPUSIPDA) Provinsi Jawa Barat bercita-cita untuk menjadi lembaga pengelola perpustakaan dan kearsipan yang unggul, inovatif, dan berdaya saing dalam rangka merealisasikan tata kelola pemerintahan yang efisien, efektif, dan transparan. Visi tersebut diterjemahkan ke dalam misi yang berfokus pada peningkatan mutu layanan informasi, penguatan sistem pengelolaan arsip berbasis teknologi digital, serta peningkatan kompetensi sumber daya

manusia agar mampu menyesuaikan diri terhadap tuntutan transformasi digital.

Digitalisasi telah dimulai di tingkat pemerintah daerah, khususnya di Provinsi Jawa Barat. Ini diukur melalui penerapan berbagai sistem informasi terintegrasi yang dirancang sesuai dengan amandat SPBE dan upaya reformasi birokrasi yang berkelanjutan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DISPUSIPDA) Jawa Barat sedang menjalankan program digitalisasi yang sangat penting dan strategis. Sistem Informasi Digitalisasi Kearsipan (SIDIK) adalah aplikasi terintegrasi yang dimaksudkan untuk mengubah pengelolaan arsip daerah dari sistem manual konvensional yang membutuhkan waktu lama dan rentan terhadap kesalahan menjadi sistem digital yang terintegrasi, otomatis, dan efisien.

Sebagai lembaga teknis daerah, DISPUSIPDA memiliki tanggung jawab strategis yang signifikan untuk memastikan bahwa implementasi SIDIK berjalan dengan baik, tidak hanya di dalam instansi sendiri, tetapi juga dalam membantu dan mendukung seluruh perangkat daerah lainnya dalam penerapan sistem kearsipan digital yang standar. Upaya meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan data dan dokumen dapat ditempuh melalui penerapan sistem kearsipan digital pada instansi pemerintahan (Iyep Saefulrahman, et al., 2025).

Penerapan SIDIK di DISPUSIPDA Jawa Barat pertama ditujukan untuk memperbaiki berbagai aspek penting, terutama dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip dengan meminimalkan waktu yang diperlukan

untuk pencarian, pemeliharaan, serta akses terhadap dokumen. Yang kedua, meningkatkan akurasi data dengan menggunakan sistem pencatatan elektronik yang berkualitas tinggi. Yang ketiga mempercepat proses pelaporan dan dokumentasi administratif. Yang keempat, membangun basis data yang lebih lengkap.

Proses transformasi digital yang sedang terjadi di sektor pemerintahan, khususnya di bidang pengelolaan arsip, adalah dasar dari fenomena yang diteliti dalam penelitian ini. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat memanfaatkan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) untuk meningkatkan efektivitas kerja serta keterbukaan dalam layanan publik. Melalui sistem ini, proses pengarsipan yang sebelumnya dilakukan secara manual menggunakan dokumen fisik digantikan oleh mekanisme digital yang lebih cepat dan presisi. Perubahan tersebut menuntut pegawai untuk menyesuaikan diri dengan teknologi baru, mengembangkan kemampuan digital, serta memahami alur kerja yang kini sepenuhnya berbasis sistem elektronik.

Namun, di balik keuntungan efisiensi dan kemudahan yang ditawarkan, muncul fenomena sosial-psikologis seperti rasa tidak aman terhadap pekerjaan, atau rasa tidak aman terhadap pekerjaan. Sebagian pegawai khawatir bahwa tugas mereka akan berkurang atau bahkan diambil alih oleh sistem otomatis, terutama bagi mereka yang tidak mahir dalam teknologi. Kondisi ini menimbulkan tekanan dan kecemasan, yang dapat menurunkan kesejahteraan kerja (psikologis, emosional, dan sosial)

pegawai. Sebaliknya, penerapan SIDIK dapat meningkatkan kesehatan pegawai yang mampu beradaptasi karena pekerjaan menjadi lebih ringan, lebih cepat, dan lebih terorganisir. Oleh karena itu, fenomena yang muncul menunjukkan bahwa transformasi digital melalui SIDIK bukan hanya masalah teknis itu juga terkait dengan kesiapan mental dan sosial pegawai untuk menghadapi perubahan menuju birokrasi teknologi canggih.

Tabel 1. 1 Wawancara Awal

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Seberapa tinggi kemampuan pegawai dalam memahami dan menerapkan teknologi digitalisasi pada aktivitas kerja?	Untuk penggunaannya sendiri itu masih belum massif, dan untuk sosialisasinya kalau di persentasekan 100%, untuk pergerakan atau implementasinya masih di 50%.
2.	Apakah dengan adanya digitalisasi ini pegawai merasa terbantu atau malah menimbulkan <i>job insecurity</i> ?	Pegawai merasa terbantu dan sangat bermanfaat karena dengan adanya digitalisasi arsip ini dapat membantu menyimpan data-data digital, naskah-naskah yang asli yang sesuai peraturannya. Digitalisasi arsip ini ada bukan karena semata-mata muncul dari keinginan seseorang tapi muncul karena sebuah kebutuhan merawat dan menjaga arsip-arsip penting yang tidak boleh hilang. Jadi mungkin ada <i>job insecurity</i> yang muncul itu karena pemahaman pegawai terhadap digitalisasi ini

No	Pertanyaan	Jawaban
3.	Kendala apa saja yang sering muncul pada implementasian digitalisasi ini?	Kendalanya Ketika implementasinya kepada pegawai terletak pada penggunaan digitalisasi arsip ini tidak di gunakan sehari-hari jadi pemahaman atau penggunaan fiturnya masih bingung dalam penginputan. Dan kendala selanjutnya itu pada sumber daya manusianya yang masih kurang di DISPUSIPDA itu sendiri.
4.	Apakah perkembangan fitur-fitur yang ada di digitalisasi arsip sudah mencakup kebutuhan pegawai?	Kalau kita berbicara tentang teknologi informasi itu perkembangan akan terus berubah terus menurun karena kebutuhan pengguna dan perangkat daerah akan selalu berkembang, dan peraturan juga bergerak dinamis nah itu menjadi kendala karena digitalisasi arsip harus terus mengembangkan sesuai peraturan yang ada. Dari sisi MVP digitalisasi kearsipan ini sudah memenuhi kebutuhan pegawai dan memenuhi standar peraturan.

Sumber: Hasil wawancara dengan Ibu Oca di bidang pengelola arsip dinamis, (9 November 2025)

Tabel 1. 2 Data Penggunaan Arsip Digital

Nama Instansi	Jumlah Pengguna	Tahun
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Jawa Barat	168	2022
	146	2023
	140	2024

Sumber: Open Data Jabar

Tabel 1. 3 Data kinerja kearsipan provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2024

Indikator	Tahun		
	2021	2022	2023
Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Tertib	57,89	73,68	94,73
Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	57,89	73,68	88,00
Persentase Penyelamatan dan Pelestarian arsip Statis	48	68	88
Persentase Arsip yang Digitalisasi/Dialih Mediakan	100	100	N/A
Persentase Penyusutan Aarsip	5,765	15,79	N/A
Persentase Simpul SIKN yang Terintegrasi Se-Jawa Barat	5	25,93	N/A

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat, Tahun (2024)

Berdasarkan data kinerja urusan kearsipan Provinsi Jawa Barat tahun 2022–2024, penerapan sistem digital kearsipan secara kelembagaan menunjukkan perkembangan yang positif. Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara tertib meningkat dari 57,89% pada tahun 2021 menjadi 94,73% pada tahun 2023. Selain itu, persentase penyelamatan dan pelestarian arsip statis juga mengalami peningkatan signifikan, dari 48% pada tahun 2021 menjadi 88% pada tahun 2023. Data tersebut menunjukkan bahwa dari sisi kebijakan dan capaian organisasi, digitalisasi kearsipan dinilai berhasil.

Namun demikian, keberhasilan pada tingkat organisasi tersebut tidak sepenuhnya sejalan dengan tingkat penggunaan sistem informasi digital kearsipan oleh pegawai. Berdasarkan data penggunaan arsip digital di DISPUSIPDA Jawa Barat, jumlah pengguna sistem digital kearsipan justru mengalami penurunan dari 168 pengguna pada tahun 2022 menjadi

146 pengguna pada tahun 2023, dan kembali menurun menjadi 140 pengguna pada tahun 2024. Penurunan jumlah pengguna ini menunjukkan adanya fenomena ketidakkonsistenan dalam pemanfaatan sistem digital kearsipan oleh pegawai, meskipun secara kelembagaan sistem tersebut terus dikembangkan.

Fenomena penurunan penggunaan sistem digital kearsipan tersebut mengindikasikan bahwa implementasi sistem informasi digital tidak hanya menghadapi tantangan teknis, tetapi juga tantangan yang berkaitan dengan sumber daya manusia. Hasil wawancara awal dengan pengelola arsip dinamis di DISPUSIPDA Jawa Barat menunjukkan bahwa meskipun tingkat sosialisasi digitalisasi arsip telah mencapai 100%, tingkat implementasi nyata dalam aktivitas kerja pegawai baru berada pada kisaran 50%. Hal ini menandakan adanya kesenjangan antara pemahaman konseptual dan praktik penggunaan sistem dalam pekerjaan sehari-hari.

Kendala yang sering muncul dalam implementasi digitalisasi arsip terletak pada rendahnya intensitas penggunaan sistem, sehingga pegawai belum terbiasa dengan fitur-fitur yang tersedia, khususnya dalam proses penginputan dan pengelolaan arsip digital. Selain itu, keterbatasan jumlah dan kompetensi sumber daya manusia di bidang kearsipan juga menjadi faktor penghambat dalam optimalisasi penggunaan sistem informasi digital kearsipan di DISPUSIPDA Jawa Barat.

Di sisi lain, hasil wawancara menunjukkan bahwa penerapan digitalisasi arsip pada dasarnya memberikan manfaat nyata bagi pegawai,

terutama dalam menjaga keutuhan arsip penting dan memudahkan penyimpanan dokumen sesuai dengan peraturan yang berlaku. Digitalisasi arsip hadir sebagai kebutuhan organisasi, bukan sekadar tuntutan teknologi. Namun demikian, pemahaman pegawai yang belum merata terhadap sistem digital kearsipan berpotensi menimbulkan perasaan tidak aman dalam pekerjaan (*job insecurity*), khususnya bagi pegawai yang merasa kurang mampu mengikuti perkembangan teknologi.

Job insecurity yang muncul akibat ketidakpastian kemampuan beradaptasi dengan sistem kerja berbasis digital dapat memengaruhi kondisi psikologis pegawai. Perasaan cemas, takut tertinggal, dan khawatir terhadap peran pekerjaan dapat berdampak pada penurunan *employee well-being*. *Employee well-being* mencakup kesejahteraan psikologis, emosional, dan sosial pegawai dalam lingkungan kerja. Oleh karena itu, meskipun sistem informasi digital kearsipan dirancang untuk meningkatkan efisiensi kerja, implementasi yang tidak diimbangi dengan kesiapan pegawai justru berpotensi menurunkan kesejahteraan kerja.

Secara yuridis, kesejahteraan pegawai merupakan hak dasar yang dijamin oleh negara sebagaimana diatur dalam Pasal 27 ayat (2) dan Pasal 28D ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menegaskan hak setiap warga negara atas pekerjaan, penghidupan yang layak, serta perlakuan yang adil dalam hubungan kerja. Jaminan konstitusional tersebut diperkuat melalui Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, khususnya Pasal 88 ayat (1) yang

menyatakan bahwa setiap pekerja berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan, serta Pasal 99 ayat (1) yang mengatur hak pekerja dan keluarganya atas jaminan sosial tenaga kerja sebagai bagian dari kesejahteraan.

Selanjutnya, dalam konteks aparatur pemerintah, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa ASN berhak memperoleh gaji, tunjangan, jaminan sosial, pengembangan kompetensi, dan perlindungan kerja sebagai bentuk pemenuhan kesejahteraan pegawai. Dengan demikian, penerapan sistem informasi digital kearsipan sebagai bagian dari modernisasi birokrasi tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja organisasi, tetapi juga harus memperhatikan aspek perlindungan dan kesejahteraan pegawai. Apabila penerapan sistem digital tersebut tidak diimbangi dengan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia yang memadai, maka dapat menimbulkan ketidakamanan kerja (*job insecurity*) yang berpotensi mengganggu kesejahteraan pegawai baik secara psikologis, sosial, maupun profesional.

Beberapa penelitian terdahulu telah membahas mengenai penerapan sistem informasi digital dalam bidang kearsipan dan dampaknya terhadap kinerja pegawai, penelitian ini dapat memperkuat perumusan judul dan hasil wawancara saya. Penelitian yang dilakukan oleh Jannah, (2023) menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi kearsipan digital dapat meningkatkan efisiensi aktivitas kerja pegawai, mempercepat alur

pengarsipan, serta memudahkan ketersediaan dokumen. Namun, penelitian tersebut lebih menekankan pada aspek teknis dan belum menyoroti dampak penerapan sistem digital terhadap kesejahteraan psikologis pegawai di lingkungan kerja.

Penelitian lain oleh Iyep Saefulrahman et.al., (2025) juga menemukan bahwa penerapan sistem kearsipan digital di instansi pemerintahan mampu meningkatkan efektivitas serta keteraturan kerja pegawai. Akan tetapi, peneliti tersebut mengemukakan bahwa adanya perubahan sistem menuju digitalisasi sering kali menimbulkan kekhawatiran di kalangan pegawai yang belum sepenuhnya menguasai teknologi baru. Hal ini dapat menimbulkan perasaan tidak aman terhadap pekerjaan atau yang disebut *job insecurity*, terutama bagi pegawai yang merasa perannya berpotensi tergantikan oleh sistem otomatisasi.

Sementara itu, penelitian yang dilakukan oleh Sadida dan Rizky, (2013) mengungkapkan bahwa *job insecurity* memiliki hubungan negatif yang signifikan terhadap *employee well-being*. Pegawai yang mengalami kecemasan dan ketidakpastian terhadap keberlangsungan pekerjaannya cenderung memiliki tingkat kesejahteraan psikologis yang lebih rendah. Hal ini menunjukkan bahwa rasa aman dalam bekerja menjadi salah satu faktor penting yang memengaruhi kesejahteraan individu di lingkungan kerja.

Penelitian serupa dilakukan oleh peneliti dari UIN Padang (2025) yang menemukan bahwa *job insecurity* dan stres kerja berpengaruh negatif terhadap kesejahteraan pegawai. Temuan tersebut memperkuat pandangan

bahwa perubahan sistem kerja akibat transformasi digital dapat memunculkan rasa tidak aman, terutama ketika pegawai merasa kurang mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang diterapkan oleh organisasi.

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Fitriani et al., (2023) menunjukkan bahwa digitalisasi sistem kearsipan berdampak positif terhadap peningkatan kinerja pegawai melalui peningkatan efisiensi dan kemudahan akses data. Namun, penelitian ini belum mengkaji bagaimana pengaruh penerapan teknologi tersebut terhadap aspek nonteknis seperti kesejahteraan Pegawai dan rasa aman dalam bekerja.

Berdasarkan beberapa penelitian dan penjelasan dari wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi digital dalam pengelolaan arsip telah terbukti memberikan manfaat dalam hal efisiensi dan peningkatan kinerja pegawai. Namun, masih terdapat kesenjangan penelitian yang cukup jelas, yaitu belum banyak studi yang meneliti hubungan antara penerapan sistem digital dengan kesejahteraan pegawai melalui variabel *job insecurity*. Dengan demikian, penelitian yang dilakukan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat ini diharapkan dapat mengisi kekosongan tersebut, dengan mengkaji bagaimana penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) dapat memengaruhi *employee well-being* melalui perantara rasa aman atau tidak amannya pegawai terhadap pekerjaan mereka.

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk meneliti **“Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) Terhadap *Employee Well-Being* Dengan *Job Insecurity* Sebagai Variabel Mediasi Pada DISPUSIPDA Jawa Barat.”** Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman mendalam mengenai bagaimana implementasi sistem digital kearsipan sejalan dengan visi dan misi DISPUSIPDA dalam meningkatkan profesionalisme dan kesejahteraan aparatur, sekaligus mengidentifikasi tantangan psikologis yang mungkin muncul selama proses transformasi digital.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan kondisi tersebut, beberapa permasalahan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Dalam penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan, belum seluruh pegawai mampu beradaptasi dengan baik terhadap sistem digital yang menuntut peningkatan teknologi.
2. Terdapat kecenderungan munculnya *Job Insecurity* di kalangan pegawai akibat perubahan sistem kerja dan kekhawatiran kehilangan peran karena proses digitalisasi
3. Tingkat *employee well-being* pegawai cenderung dipengaruhi oleh sejauh mana mereka dapat menyesuaikan diri dengan penerapan SIDIK dan mengatasi rasa tidak aman dalam bekerja.
4. Terdapat ketidaksesuaian antara keberhasilan penerapan sistem informasi digital kearsipan pada tingkat kelembagaan dengan tingkat

pemanfaatan sistem oleh pegawai dalam aktivitas kerja sehari-hari, yang tercermin dari menurunnya jumlah pengguna arsip digital meskipun kinerja kearsipan secara organisasi menunjukkan peningkatan.

5. Penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan belum sepenuhnya diimbangi dengan kesiapan sumber daya manusia, baik dari sisi kompetensi, kebiasaan penggunaan sistem, maupun dukungan organisasi, sehingga berpotensi menimbulkan tekanan psikologis yang dapat berdampak pada kesejahteraan kerja pegawai.
6. Menjelaskan dan mengevaluasi seberapa besar pengaruh dari keempat fokus penelitian utama, yakni pengaruh penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) terhadap employee well-being, pengaruh penerapan sistem tersebut terhadap munculnya job insecurity, pengaruh job insecurity terhadap employee well-being, serta pengaruh penerapan digitalisasi kearsipan terhadap employee well-being yang dimediasi oleh job insecurity pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat.

C. Ruang Lingkup dan Batasan Masalah

Penelitian ini berada dalam ruang lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dan teknologi kearsipan digital di instansi pemerintah. Fokus kajian diarahkan pada bagaimana implementasi Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) di DISPUSIPDA Jawa Barat berpengaruh terhadap *Employee Well-Being* pegawai sebagai bagian dari

peningkatan kualitas SDM di sektor publik. Selain itu, studi ini turut menelusuri peran Job Insecurity sebagai variabel mediasi yang muncul seiring peralihan proses kerja menuju sistem digital. Untuk menjaga fokus kajian dan menghindari pembahasan yang terlalu luas, maka batasan masalah dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) dibatasi pada sejauh mana sistem digital digunakan dalam pengelolaan arsip untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai.
2. *Job Insecurity* dibatasi pada perasaan tidak aman dan ketidakpastian pegawai terhadap keberlangsungan pekerjaan akibat adanya perubahan sistem kerja menuju digitalisasi.
3. *Employee Well-Being* dibatasi pada tingkat kesejahteraan psikologis pegawai yang mencakup kepuasan, rasa aman, dan kenyamanan dalam bekerja setelah penerapan SIDIK.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi dan Batasan masalah yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat di rumuskan sebagai berikut:

1. Apakah terdapat pengaruh proses penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) terhadap *Employee Well-Being* pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat?

2. Apakah terdapat pengaruh proses Penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) terhadap *Job Insecurity* secara tidak langsung pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat?
3. Apakah terdapat pengaruh *Job Insecurity* secara tidak langsung terhadap *Employee Well-Being* pada pegawai Dinas Perpustakaan Daerah Jawa Barat?
4. Apakah proses penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) berpengaruh terhadap *employee well-being* yang dimediasi oleh *job insecurity* di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang sudah dikemukakan, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menguji dan menganalisis proses pengaruh penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) terhadap *employee well-being* pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk menguji dan menganalisis proses pengaruh penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) terhadap *job insecurity* secara tidak langsung pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat.

3. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh *job insecurity* secara tidak langsung terhadap *employee well-being* pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat..
4. Untuk menguji dan menganalisis penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) berpengaruh terhadap *employee well-being* serta menguji peran *job insecurity* sebagai variabel yang memediasi dalam pengaruh tersebut pada pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis bagi berbagai pihak yang terkait.

1. Manfaat Teoretis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khasanah ilmu pengetahuan di bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya terkait pengaruh penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) terhadap kesejahteraan pegawai.
- b. Penelitian ini dapat menjadi referensi empiris mengenai peran *job insecurity* sebagai variabel mediasi antara penerapan sistem digital dan kesejahteraan Pegawai.
- c. Temuan penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar bagi penelitian selanjutnya yang mengkaji topik serupa, baik dalam konteks organisasi pemerintahan maupun sektor lainnya.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi pegawai dan praktisi SDM, penelitian ini dapat memberikan pemahaman mengenai pentingnya kemampuan beradaptasi terhadap teknologi serta menjaga keseimbangan psikologis dalam menghadapi perubahan di lingkungan kerja.
- b. Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat serta pihak manajemen selaku pengambil kebijakan, hasil penelitian ini diharapkan menjadi dasar evaluatif dalam optimalisasi penerapan Sistem Informasi Digital Kearsipan (SIDIK) dengan mempertimbangkan aspek psikologis, rasa aman, dan kesejahteraan pegawai. Temuan penelitian ini juga memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai implikasi transisi menuju sistem digital terhadap *job insecurity* dan *employee well-being*, sehingga perumusan kebijakan transformasi digital dapat dilaksanakan secara lebih manusiawi, efektif, dan berorientasi pada keberlanjutan organisasi.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat menjadi acuan atau perbandingan dalam mengembangkan studi terkait *employee well-being*, *job insecurity*, maupun penerapan teknologi digital di instansi publik.

G. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian yang peneliti lakukan mulai dari tahap awal penelitian hingga saat ini, sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Jadwal Penelitian

Tahap Penelitian	2025		2026						
	November	Desember	Januari	febuari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
Pengajuan judul									
Pembuatan proposal									
Bimbingan proposal									
Pengajuan ujian proposal									
Ujian Proposal									
Pengumpulan dan pengelolaan data									
Bimbingan skripsi									
Penyelesaian skripsi									
Sidang skripsi									

Sumber: Diolah oleh peneliti, (2025)

H. Sistematika Penulisan

Agar alur pembahasan yang terstruktur dan mudah dipahami, laporan skripsi ini disusun ke dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:"

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan penjelasan mengenai latar belakang, indentifikasi masalah, ruang lingkup dan Batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan jadwal penelitian yang disusun secara sistematis dalam penulisan skripsi. Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan Gambaran umum mengenai alasan dilaksanakannya penelitian serta arah dan focus penelitian yang akan dilakukan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan berbagai landasan teoretis yang selaras dengan seluruh variabel penelitian. Di samping itu, dipaparkan pula telaah

komparatif dari studi terdahulu yang relevan, kerangka berpikir konseptual, serta ekspektasi hipotesis yang mendasari arah analisis riset ini

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian, meliputi waktu dan wilayah penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, variable penelitian, teknik pengumpulan definisi operasional variabel, serta teknik analisis data yang digunakan untuk menguji hipotesis penelitian.

BAB IV METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menyajikan hasil pengolahan dan analisis deskriptif yang diperoleh dari penelitian di lapangan. Hasil penelitian kemudian dibahas dan diinterpretasikan dengan mengatkannya pada teori dan penelitian terdahulu untuk melihat kesesuaian atau perbedaannya.

BAB V PENUTUP

Bab terakhir berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan serta saran-saran yang dapat diberikan bagi pihak terkait, baik untuk pengemibangan teori maupun penerapan praktis di lingkungan kerja, khususnya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat.