

PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA KEDIRI

Devia Tantri Puspitasari¹

¹ Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Negeri Surabaya
Jalan Ketintang, Kecamatan Gayungan, Kota Surabaya
Email: deviatantri2002@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to explain the utilization, constraints, and solutions to the SRIKANDI application in managing active dynamic archives in the Archives and Library Service of Kediri City. This research uses a descriptive qualitative method. Data collection techniques used in this study are observation, interview, and documentation techniques. Data analysis techniques used are data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results of this study indicate that: (1) The SRIKANDI application began to be implemented at the Kediri City Archives and Library Service in early January 2024. Before the SRIKANDI application, the Kediri City Government had created a regional correspondence application, namely ASN Digital. Both are used to manage dynamic archives. With the SRIKANDI application, employees at the Kediri City Archives and Library Service do not have much difficulty in switching from using ASN Digital to SRIKANDI. (2) The obstacles that occur in implementing the SRIKANDI application at the Kediri City Archives and Library Service are that the application often experiences version maintenance (repairs), in addition, letters are late during the delivery process because the application is not only accessed within the Kediri City area, but also accessed by all of Indonesia. (3) Solutions that can be applied to overcome the obstacles that occur in the Archives and Library Service of Kediri City are temporary correspondence activities switching to using conventional media or by sending via the post office, in addition to switching to the application owned by the Kediri City government, namely ASN Digital.

Keywords: SRIKANDI, active dynamic archive management.

ABSTRAK

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menjelaskan pemanfaatan, kendala, dan solusi pada aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. Penelitian ini menggunakan metode yaitu kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : (1) Aplikasi SRIKANDI mulai diterapkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri pada awal Januari tahun 2024 lalu. Sebelum adanya aplikasi SRIKANDI, Pemerintah Kota Kediri telah menciptakan aplikasi persuratan daerah yaitu ASN Digital. Keduanya sama-sama digunakan untuk mengelola arsip dinamis. Dengan adanya aplikasi SRIKANDI, pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri tidak begitu kesulitan dari peralihan penggunaan ASN Digital ke SRIKANDI. (2) Kendala yang terjadi dalam penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yaitu aplikasi yang sering mengalami maintance (perbaikan) versi, selain itu surat menjadi terlambat saat proses pengiriman karena aplikasi tersebut tidak hanya diakses di lingkup Kota Kediri saja, namun juga diakses oleh seluruh Indonesia. (3) Solusi yang dapat diterapkan dalam mengatasi kendala yang terjadi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yaitu kegiatan surat menyurat sementara beralih menggunakan media konvensional atau dengan mnegirim melalui kantor pos, selain itu juga dapat beralih ke aplikasi milik pemerintah Kota Kediri yaitu ASN Digital.

Kata Kunci: SRIKANDI, Pengelolaan arsip dinamis aktif

Cara sitasi: Puspitasari, D. T. (2025). Pemanfaatan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (srikandi) dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di dinas kearsipan dan perpustakaan kota kediri. *J-KIP (Jurnal Keguruan dan Ilmu Pendidikan)*, 6 (1), 70-77.

PENDAHULUAN

Ilmu pengetahuan modern dan perkembangan informasi saat ini membawa perubahan baru yang dibangun di atas teknologi yang lebih maju, bermanfaat, efisien, dan efektif. Hal ini dikarenakan teknologi informasi sangat berguna dalam berbagai bidang kehidupan, termasuk pada bidang pemerintahan, pariwisata, dan kesehatan. Saat ini kinerja di setiap komponen di suatu sektor dapat didukung oleh manajemen informasi yang efektif. Misal pada sektor pemerintahan yang mampu mendukung semua operasi dalam setiap lembaga melalui penerapan manajemen informasi yang tepat. Hal tersebut dapat meningkatkan keuntungan dan produktivitas dalam lembaga. Setiap lembaga, baik publik maupun swasta harus memiliki akses terhadap informasi. Informasi dibutuhkan untuk setiap kegiatan dalam organisasi. Informasi juga sangat penting untuk membantu dalam pelaksanaan manajerial dan tugas-tugas administratif dengan menghadapi segala kondisi dan skenario yang berubah dengan cepat.

Salah satu sumber data yang dapat membantu tugas-tugas administrasi adalah arsip. Rosalin (2017) menyatakan bahwa lembaga pemerintahan dalam kegiatan administrasi akan selalu berkaitan dengan arsip. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, menjelaskan bahwa arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Menurut The Liang Gie (2009:118), arsip merupakan sekumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena memiliki suatu kegunaan agar saat dibutuhkan dapat ditemukan kembali secara cepat. Pendapat tersebut juga diperkuat oleh Yani (2023) yang menyatakan bahwa arsip juga dipandang sebagai salah satu proses pengawasan, penyimpanan, dan pengamanan dokumen baik dalam bentuk kertas maupun media elektronik.

Arsip berperan penting dalam kegiatan manajemen suatu organisasi. Maka dari itu perlu adanya pengelolaan yang baik terhadap arsip. Pengelolaan arsip meliputi proses pencatatan, pendistribusian, penyimpanan, penilaian, perawatan, pengamanan, penyusutan, hingga pengawasan. Proses pengelolaan arsip yang baik akan mempermudah pekerjaan pegawai untuk lebih efektif dan efisien. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Legowo, D., et al (2021) menunjukkan bahwa pengelolaan dan penataan arsip di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang masih menggunakan sistem manual dan kendala yang terjadi yaitu arsip susah ditemukan, sering terjadi hilangnya arsip, penataan arsip yang tidak sesuai dengan prosedur. Selain itu penelitian yang dilakukan oleh Fauziyah, L. G. (2019) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis di kantor Desa Lumbang masih belum berjalan dengan baik, pasalnya masih ditemukan arsip yang menumpuk karena belum disusun sesuai kode arsip dan belum melakukan proses pemusnahan arsip. Dengan demikian, kendala lain dalam pelestarian arsip dalam struktur organisasi yaitu minimnya sumber daya manusia yang memiliki keahlian dalam bidang kearsipan. Hal ini mengakibatkan masyarakat umum beranggapan bahwa siapapun dapat mengelola arsip tanpa perlu mendalami teori dan konsep pengelolaan arsip. Sistem pengorganisasian dan penyimpanan arsip akan terdampak oleh minimnya pengetahuan petugas terkait pengelolaan arsip. Hal ini akan mengakibatkan arsip akan menumpuk, bahkan mungkin hilang atau tidak pada tempatnya.

Pengelolaan arsip memerlukan suatu sistem yang dapat digunakan untuk membantu pengelolaan arsip. Dalam upaya untuk mengatasi tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan arsip yang berujung pada sulitnya pencarian arsip yang dihasilkan dari penumpukan arsip yang tidak terpelihara dengan sistem penyimpanan yang handal yaitu sistem non-konvensional yang memanfaatkan teknologi yaitu media elektronik berbasis komputer. Sistem kearsipan elektronik digunakan untuk memelihara arsip media elektronik. Lembaga organisasi belum memanfaatkan sistem ini secara maksimal. Sebagian besar lembaga organisasi masih mengelola arsip dengan metode kearsipan tradisional.

Maka dari itu ANRI menciptakan sebuah aplikasi yang berbasis online (web based application) yaitu SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Aplikasi ini merupakan hasil kolaborasi antara Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), dan ANRI yang

diluncurkan pada tahun 2021. Aplikasi SRIKANDI hadir untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang lebih efektif dan transparan, serta diharapkan dapat memudahkan koordinasi, pelacakan surat, dan peningkatan kualitas layanan publik. Penggunaan dan penerapan aplikasi SRIKANDI merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 mengenai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Selain itu tim asesor internal pada penerapan SPBE instansi pusat dan pemerintah daerah akan melakukan pemantauan dan evaluasi SPBE sebagai proses penilaian secara sistematis melalui verifikasi dan klarifikasi informasi yang dapat dilanjutkan dengan validasi informasi terhadap hasil penilaian mandiri guna untuk mengukur tingkat kematangan penerapan SPBE tersebut.

Fitur di dalam aplikasi SRIKANDI berupa tatanan naskah surat dan kearsipan yang dilengkapi oleh tanda tangan elektronik berupa barcode, hal ini akan membantu memudahkan urusan persuratan dan dapat menghindari tanda tangan palsu. Melalui aplikasi ini, pegawai tidak mengalami kendala dalam waktu dan tempat karena aplikasi ini dapat diakses di mana saja dan kapan saja. Fungsi aplikasi SRIKANDI yaitu pengadministrasian tata kelola kearsipan, mempermudah koordinasi antara lembaga organisasi, tracking surat, mengangkat mutu layanan publik, dan terintegrasi dengan instansi pemerintahan atau badan lain yang sama-sama menggunakan aplikasi tersebut.

Sebelum diterapkannya aplikasi SRIKANDI di Kota Kediri, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kediri menciptakan aplikasi persuratan yang dinamakan ASN Digital. Aplikasi ini merupakan integrasi dari beberapa aplikasi, yaitu e-Agenda, e-Surat, dan e-Notulen serta terdapat fitur tanda tangan digital. Terciptanya aplikasi ASN Digital atas inisiasi kepala daerah yang menginginkan agar proses surat menyurat dilaksanakan secara Go Digital. Hal ini agar kebutuhan surat menyurat dapat dilakukan secara paperless guna efisiensi penggunaan kertas. Aplikasi ini juga dimanfaatkan untuk mengatur penjadwalan kegiatan kepala daerah agar tidak berbenturan antar OPD. Jika selama ini kegiatan surat menyurat masih menggunakan cara konvensional, harus melalui proses dan tahapan yang cukup panjang, maka dengan digitalisasi semua dapat lebih praktis dan mudah dilakukan. Aplikasi tersebut telah diperkenalkan ke seluruh OPD melalui kegiatan rapat koordinasi dan bimbingan teknis aplikasi ASN Digital yang diselenggarakan pada bulan Januari 2023. Namun ASN Digital hanya dapat diakses pada lingkup Kota Kediri saja, untuk kegiatan surat menyurat di luar lingkup Kota Kediri tetap menggunakan media konvensional.

Maka dari itu, pada Desember 2023, ANRI mengundang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri, Kominfo Kota Kediri, Bappeda, BKPSDM guna melaksanakan BIMTEK terkait aplikasi SRIKANDI. Setelah melaksanakan BIMTEK, aplikasi SRIKANDI mulai diterapkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri pada Januari tahun 2024. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri merupakan lembaga kearsipan di wilayah Kota Kediri yang saat ini memiliki peran utama dalam pengoperasian aplikasi SRIKANDI. Pengguna aplikasi SRIKANDI merupakan pegawai dari setiap sektor pemerintahan dimulai dari tingkat pemerintah kota, kecamatan, kelurahan, serta perusahaan swasta. Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan oleh peneliti di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri, menunjukkan bahwa setelah diterapkannya aplikasi SRIKANDI masih terdapat kendala yang terjadi yaitu aplikasi sering mengalami perbaikan versi yang lebih baru. Hal ini mengakibatkan kegiatan surat menyurat menjadi terlambat dalam proses pengiriman. Kendala selanjutnya yang terjadi yaitu jaringan internet yang kuat, jika jaringan internet yang lemah maka akan berpengaruh pada proses pengiriman surat. Jika aplikasi SRIKANDI tidak bisa diakses atau digunakan maka pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri sementara kegiatan surat menyurat beralih ke ASN Digital.

Selain itu penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Aini, Y. (2023) yang menunjukkan bahwa faktor penghambat dalam penerapan aplikasi SRIKANDI yaitu sering mengalami gangguan jaringan karena aplikasitersebut diakses oleh seluruh instansi di seluruh Indonesia baik tingkat pusat maupun daerah. Selain itu kendala yang terjadi kurangnya dukungan dari pimpinan karena terdapat beberapa pimpinan dimasing-masing unit kerja masih belum paham cara mengoperasikan aplikasi SRIKANDI. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023) menunjukkan bahwa kendala yang terjadi terhadap implementasi SRIKANDI yaitu kurangnya pemahaman SDM dalam

pengaplikasian SRIKANDI, aplikasi yang tidak dapat digunakan saat jaringan internet lemah, selain itu belum adanya buku pedoman atau petunjuk teknis dari Pemerintah Kota Padang. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Millenia & RFS, H. (2023) menunjukkan bahwa faktor penghambat penerapan aplikasi SRIKANDI yaitu terbatasnya jumlah SDM di Dispusip Kota Pekanbaru yang mampu melakukan bimbingan teknis, selain itu jaringan internet yang tidak stabil dan server yang mengalami perbaikan, serta belum adanya pemberitahuan saat surat masuk.

Berdasarkan fenomena yang telah terjadi maka akan dilakukan penelitian terhadap pemanfaatan SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk lebih memahami unsur-unsur yang mempengaruhi implementasi SRIKANDI dan mengetahui apa yang diharapkan oleh pengguna dari program tersebut, sehingga dapat ditingkatkan kedepannya. Alasan peneliti memilih lokasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri karena merupakan lembaga tersebut merupakan leading sector dan satu-satunya yang saat ini 8 mengimplementasikan SRIKANDI di wilayah Kota Kediri. Oleh karena itu, diperlukan penelitian lebih lanjut untuk memastikan bahwa SRIKANDI diimplementasikan seefektif mungkin.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif deskriptif. Menurut Moleong (2016:6) [11] menyebutkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain yang dilakukan secara holistik dan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus alamiah. Penelitian ini dimaksudkan untuk memaparkan Pemanfaatan SRIKANDI dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. Hasil penelitian ini menghasilkan data berupa deskriptif yaitu kata-kata tertulis maupun lisan dari objek penelitian dan dari perilaku yang dapat diamati. Data dan informasi yang telah didapat selanjutnya akan dideskripsikan sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan dan disajikan dalam bentuk kata-kata kemudian ditarik suatu kesimpulannya.

Sampel penelitian yang digunakan yaitu teknik purposive sampling, merupakan subjek penelitian yang dipilih berdasarkan kriteria dan pertimbangan bahwa subjek penelitian tersebut berkaitan langsung dengan pemanfaatan SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis aktif, sehingga diharapkan dapat memberikan informasi yang lengkap. Sampel penelitian (subjek) didasarkan pada pertimbangan bahwa informan dapat memberikan suatu informasi yang relevan dan lengkap dengan tujuan penelitian. Pihak yang dijadikan sebagai subjek dalam penelitian ini yaitu pihak-pihak yang dapat memberikan informasi yang lengkap mengenai pemanfaatan SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. Informan tersebut terdiri dari Arsiparis Ahli Muda (informan kunci), Arsiparis terampil, Pranata Restorasi Arsip, dan Pengelola Surat.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini berupa observasi dengan melakukan pengamatan terhadap peristiwa yang sedang berlangsung namun peneliti hanya mengamati peristiwa sebagai pihak ketiga yang tidak memihak dan tanpa ikut secara langsung, wawancara yang dilakukan informan secara terstruktur dengan mengumpulkan serangkaian pertanyaan standar dan terencana untuk memperoleh informasi, serta dokumentasi untuk mengumpulkan data yang tersedia dalam bentuk keterangan secara tertulis, tergambar, terekam, maupun tercetak seperti hasil foto wawancara atau dokumen hasil observasi.

Teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 9. Kelurahan Pocanan, Kecamatan Kota, Kota Kediri, Jawa Timur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah terlaksananya proses penelitian yang dimulai dari observasi, wawancara, dan dokumentasi terhadap objek penelitian yang dilakukan langsung oleh peneliti, kemudian peneliti akan memaparkan terkait hasil yang ditemukan di lapangan terkait Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. Adapun 3 pokok bahasan yaitu : a) Pemanfaatan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif, b) Kendala yang terjadi saat penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri, dan c) Solusi yang dapat diterapkan dalam menangani kendala yang terjadi saat penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri.

1. Pemanfaatan aplikasi SRIKANDI

Aplikasi SRIKANDI telah diterapkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri pada awal Januari 2024 lalu. Sebelum penggunaan aplikasi SRIKANDI, pada bulan Desember 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri telah melaksanakan BIMTEK (Bimbingan Teknis) dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI versi 2. Setelah melaksanakan BIMTEK, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri melaksanakan sosialisasi terkait aplikasi SRIKANDI kepada seluruh satuan kerja di Kota Kediri khususnya pada petugas kearsipan. Kemudian pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri mengharapkan satuan kerja seluruh Kota Kediri untuk membiasakan penggunaan aplikasi SRIKANDI. Terkait sarana prasarana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri sudah cukup memadai karena setiap pegawai minimal membawa laptop sendiri.

Selain itu, sebelum adanya aplikasi SRIKANDI, Pemerintah Kota Kediri telah menciptakan aplikasi daerah yang dinamakan ASN Digital. Aplikasi ASN Digital merupakan integrasi dari beberapa aplikasi, yaitu e-Agenda, e-Surat, dan e-Notulen, serta terdapat fitur tanda tangan digital. Adanya ASN Digital bertujuan agar kebutuhan surat menyurat dapat dilakukan secara paperless guna efisiensi penggunaan kertas. Namun ASN Digital hanya dapat diakses pada lingkup Kota Kediri saja. Jadi dengan adanya aplikasi SRIKANDI pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri tidak begitu kesulitan dari peralihan penggunaan ASN Digital ke SRIKANDI. Kelebihan yang dirasakan oleh pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri terkait penerapan aplikasi SRIKANDI yaitu pembuatan surat menyurat menjadi lebih efektif dan efisien, kegiatan arsip dapat dikelola secara rapi dan memudahkan untuk pencarian kembali surat jika akan dibutuhkan.

Peneliti menemukan bahwa pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis melalui aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri telah dilakukan secara terstruktur. Pengelolaan administrasi dalam kegiatan penciptaan arsip meliputi surat menyurat juga telah terekam dengan baik melalui aplikasi SRIKANDI. Surat keluar yang dibuat melalui aplikasi SRIKANDI hanya dengan mengisi beberapa bagian yang dibutuhkan untuk pengambilan nomor surat dan penandatanganan surat. Selain itu kegiatan pembuatan surat di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri sudah dapat dengan mudah dilakukan tanpa perlu menulis secara manual dan dapat menghindari kebingungan dalam menentukan klasifikasi dan nomor urut surat keluar. Pembuatan surat keluar akan tersusun secara otomatis sesuai dengan klasifikasi yang diperlukan dan telah berjalan dengan baik dan rapi tanpa khawatir adanya kesalahan dalam pemberkasan dan pemberian nomor surat sesuai dengan jenis dan klasifikasi surat.

Selanjutnya kegiatan penggunaan arsip dalam aplikasi SRIKANDI seperti peminjaman arsip belum pernah dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. Jikalau ada maka peminjaman arsip akan disesuaikan dengan SKKAD yang berlaku, karena di dalam aplikasi SRIKANDI terdapat klasifikasi keamanan dimana arsip yang akan dipinjam bersifat terbuka atau tertutup. Selain itu pemeliharaan atau pengamanan arsip di dalam aplikasi SRIKANDI dilakukan oleh pemerintah pusat. Namun pihak dinas Kearsipan dan Perpustakaan tetap melakukan backup data dengan menyimpan naskah dinas di luar aplikasi SRIKANDI guna meminimalisir saat aplikasi tidak bisa diakses. Serta terkait penyusutan arsip di dalam aplikasi SRIKANDI, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri melakukan kegiatan penyusutan arsip sesuai setiap 1 tahun sekali dengan mensortir surat mana saja yang harus di lakukan penyusutan sesuai dengan JRA.

Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh Marta Bahari, K., & Frinaldi, A. (2023) menjelaskan bahwa penerapan aplikasi di Kabupaten Solok dapat meningkatkan pengelolaan pelayanan publik dan interaksi antara bisnis dan industri. Melalui pemanfaatan teknologi informasi, diharapkan layanan publik dapat bekerja dengan lebih baik, serta dengan adanya teknologi tersebut maka tugas administratif yang berulang dan memakan waktu dapat dipermudah. Penerapan aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok dapat meringkas kegiatan pengelolaan kearsipan, dapat menghemat biaya dan tenaga dalam proses pengelolaan arsip dinamis. Selanjutnya penelitian yang dilaksanakan oleh Rachma, E. A. (2015) menjelaskan bahwa penggunaan aplikasi e-surat SIKD dalam pengelolaan arsip secara elektronik mulai dari penciptaan, penyimpanan, penemuan kembali, pengolahan arsip, pendistribusian arsip, penyusutan serta pemusnahan arsip telah berjalan dengan baik. Penggunaan aplikasi e-surat SIKD ini memiliki kelebihan dan kekurangan. Hal ini tentu dapat digunakan menjadi pertimbangan dalam penggunaan aplikasi tersebut. Selain itu penggunaan aplikasi e-surat SIKD menjadi salah satu pendukung e-government di Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya, hal ini akan mempengaruhi peningkatan hubungan antar pemerintah diseluruh SKPD kota surabaya. Selain itu juga untuk meningkatkan kualitas sumber daya khususnya pada bidang teknologi informasi. Penelitian yang dilakukan oleh Tarigan, A. D L. & Jumino, J. (2018) menjelaskan bahwa aplikasi e-surat dimanfaatkan oleh Dispusip Provinsi Jawa Tengah sebagai suatu sistem atau aplikasi pengelolaan arsip dinamis aktif berdasarkan kemudahan penggunaan yang diberikan oleh aplikasi e-surat. Namun belum adanya pengembangan server yang menjadi infrastruktur aplikasi e-surat yang menjadikan akses aplikasi kurang lancar serta belum semua pejabat structural menggunakan hak akses dalam melakukan disposisi menjadikan pemanfaatan aplikasi e-surat di Dispusip Provinsi Jawa Tengah kurang maksimal. Tetapi aplikasi ini sudah dapat diterima dan dipahami oleh mayoritas pegawai baik arsiparis maupun non-arsiparis.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka pemanfaatan aplikasi SRIKANDI meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan. Pemanfaatan aplikasi SRIKANDI untuk pengelolaan surat menyurat telah dimanfaatkan dengan cukup baik. Selain itu penggunaan aplikasi SRIKANDI juga sangat memudahkan seluruh pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri dalam mengelola surat menyurat, baik surat keluar maupun surat masuk. Penandatanganan naskah surat juga dinilai sangat efektif dan efisien, karena tidak harus menunggu yang bersangkutan hadir melainkan dapat dilakukan dengan jarak jauh agar menyingkat waktu.

2. Kendala yang terjadi saat penerapan aplikasi SRIKANDI

Dalam penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri terdapat kendala yang menghambat proses penerapan aplikasi SRIKANDI. Kendala tersebut yaitu aplikasi yang sering mengalami maintance (perbaikan) versi, selain itu kendala selanjutnya yang terjadi yaitu surat seringkali menjadi terlambat saat proses pengiriman karena aplikasi tersebut tidak hanya diakses di lingkup Kota Kediri namun juga diakses oleh seluruh Indonesia. Hal tersebut mengakibatkan kegiatan surat menyurat menjadi terhambat. Masalah teknis dan kinerja aplikasi dapat menghambat penggunaan yang lancar. Bug atau kerentanan keamanan dalam aplikasi dapat menjadi penghalang, kinerja menjadi buruk atau lambat. Format yang error dalam aplikasi SRIKANDI juga mempengaruhi proses tugas yang dikerjakan. Serta perbaikan versi menyebabkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri belum melaksanakan BIMTEK terkait SRIKANDI versi 3.

Hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Marta Bahari, K., & Frinaldi, A. (2023) menunjukkan bahwa kendala yang sering dihadapi baik permasalahan internal maupun eksternal, yaitu seperti aplikasi yang error atau maintance dan dalam faktor eksternal dapat dilihat dari ketersediaan alat dan jaringan internet untuk mengakses aplikasi tersebut karena Kabupaten Solok masih memiliki wilayah yang belum di akses oleh jaringan komunikasi, dalam penerapan aplikasi SRIKANDI ini bertujuan untuk menghemat waktu dalam penyaluran berkas administrasi seperti surat bisa dengan lancar dan cepat untuk dapat terjangkau oleh pihak instansi yang berada di luar kompleks perkantoran Kabupaten Solok. Tidak hanya itu, keterbatasan biaya untuk pengelolaan kearsipan di setiap SKPD yang ada di Kabupaten Solok sangatlah

sedikit, sehingga untuk pembelian elektronik yang berkaitan dengan aplikasi SRIKANDI menjadi terhambat. Kurangnya sumber daya manusia di setiap SKPD, diharapkan ada operator khusus dalam pengelolaan aplikasi SRIKANDI, tetapi kenyataannya tetap kekurangan ASN, sementara SRIKANDI memerlukan pertanggung jawaban yang besar, sedangkan tenaga yang tersedia yaitu tenaga honorer. Selain itu hasil penelitian yang dilakukan oleh Millenia & RFS, H., (2023) menunjukkan bahwa kendala yang terjadi dalam penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru yaitu terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang mampu melakukan bimbingan teknis kepada OPD di Kota Pekanbaru. Jaringan internet yang kadang kala juga tidak stabil dan server aplikasi SRIKANDI yang down, serta belum adanya notifikasi surat masuk. Sehingga pelaksanaan surat perintah tugas belum dapat langsung dilaksanakan. Hal ini tentunya berdampak pada pelaksanaan pelayanan surat perintah tugas melalui aplikasi SRIKANDI yang belum dapat berjalan maksimal. Serta sarana dan prasarana Dispusip Kota Pekanbaru belum tersedia dengan baik dari seirangnya terjadi gangguan jaringan dan gangguan server yang menghambat pelayanan.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa kendala yang terjadi selama penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yaitu aplikasi yang sering mengalami maintance (perbaikan). Hal ini mengakibatkan kegiatan surat menyurat menjadi sedikit terhambat. Selain itu kendala selanjutnya pada jaringan internet yang harus selalu lancar, hal ini dikarenakan aplikasi SRIKANDI harus tersambung dengan internet yang lancar. Serta Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri belum melaksanakan BIMTEK terkait aplikasi SRIKANDI versi 3.

3. Solusi yang dapat diterapkan dalam mengatasi kendala yang terjadi saat penerapan aplikasi SRIKANDI

Pembaruan dan pemeliharaan merupakan langkah penting dalam menjaga aplikasi tetap optimal dengan fitur terbaru dan peningkatan keamanan. Setiap pegawai perlu melakukan pemeliharaan rutin agar memastikan aplikasi tersebut berfungsi dengan baik dan mengatasi masalah yang mungkin timbul.

Solusi yang dapat dilakukan dalam menghadapi kendala yang terjadi dalam penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yaitu kegiatan surat menyurat sementara menggunakan media konvensional dengan dikirim melalui kantor pos, selain itu juga dapat beralih ke aplikasi milik Pemerintah Kota Kediri yaitu ASN Digital.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa solusi yang terapkan dalam menangani kendala yang terjadi saat penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yaitu beralih menggunakan aplikasi milik Pemerintah Kota Kediri yaitu ASN Digital, jika terdapat surat yang harus dikirim ke luar instansi Kota Kediri maka menggunakan media konvensional atau dengan pengiriman lewat kantor pos.

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian atau pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pemanfaatan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis aktif yang diterapkan di Dinas Kearsipan Kota Kediri mulai diterapkan pada bulan Januari 2024 dan telah digunakan oleh seluruh pegawai di kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri untuk pengelolaan surat menyurat. Selain itu aplikasi SRIKANDI juga dapat digunakan untuk penandatanganan elektronik. Sebelum adanya aplikasi SRIKANDI, Kota Kediri telah menciptakan aplikasi yaitu ASN Digital.
2. Kendala yang terjadi saat penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri yaitu aplikasi yang sering mengalami perbaikan versi yang mengakibatkan surat menjadi terlambat untuk diproses atau dikirim. Selain itu saat akan

- memproses surat sering terjadi loading lama karena aplikasi digunakan oleh seluruh satuan kerja se-Indonesia.
3. Solusi yang dapat diterapkan dalam mengatasi kendala tersebut di Dinas Kearsipan dan Kota Kediri yaitu pengiriman surat di luar satuan kerja Kota Kediri menjadi beralih ke media konvensional.

REKOMENDASI

1. Bagi mahasiswa, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dalam ilmu pengetahuan khususnya arsip elektronik.
2. Bagi peneliti diharapkan menambah wawasan untuk dapat berpikir secara kritis dan sistematis dalam menghadapi suatu permasalahan
3. Bagi pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri diharapkan dapat digunakan sebagai bahan informasi atau masukan dalam upaya pemanfaatan aplikasi SRIKANDI.

UCAPAN TERIMAKASIH

1. Kedua orangtua yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan baik moril ataupun materil
2. Ibu Fitriana Rahmawati, M.Pd selaku dosen pembimbing yang selalu membimbing, mengarahkan, dan memberikan dorongan serta semangat dalam proses penelitian ini.
3. Seluruh pihak yang secara langsung maupun tidak langsung yang telah membantu dalam proses penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Aini, Y. (2023). Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. *Ilmu Administrasi* 7.0.
- Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di kecamatan Padang Utara kota Padang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(16), 319-324
- Fauziyah, L. G. (2019). Pengelolaan Arsip Dinamis oleh Pegawai di Kantor Kepala Desa Lumbang Kecamatan Lumbang Kabupaten Ciamis. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 6(2).
- Gie, T. L. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Legowo, D., Saeroji, A., Prakosa, D. U., Kurniati, Y., Ismiyati, I., & Sholikah, M. A. (2021). Analisis Penataan Arsip Dinamis Berbasis Digital di Universitas Negeri Semarang. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 10(1), 32-38.
- Marta Bahari, K., & Frinaldi, A. (2023). Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI Di Kabupaten Solok. *JIMPS: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah*, 8(2), 874-879.
- Millenia & Tua, H. (2023). Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(15), 403-408
- Moleong, L. J. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. LIBRIA, 8 (1).
- Tarigan, A. D. L., & Jumino, J. (2018). Pemanfaatan Aplikasi E Surat Dalam Mendukung Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 71-80.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009.
- Yani, P., Putri, Y., & Jane, W. (2023). Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. *Journal of Ilmiah Ilmu Pengetahuan Teknologi Dan Seni* , 2(2), 263-274.