

**EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI
(SRIKANDI) DALAM MENINGKATKAN INDEKS PENGAWASAN KEARSIPAN PADA
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SINJAI**

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

¹ **Universitas Muhammadiyah Sinjai**
E-mail: hainulnul13@gmail.com

² **Universitas Muhammadiyah Sinjai**
E-mail: syam.sinjaiku@gmail.com

³ **Universitas Muhammadiyah Sinjai**
E-mail: kikirasmalasani313@gmail.com

⁴ **Universitas Muhammadiyah Sinjai**
E-mail: fitrifitriani2909@gmail.com

⁵ **Universitas Muhammadiyah Sinjai**
E-mail: suardimukhlisje@gmail.com

Abstract

This study aims to determine the effectiveness of the implementation of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) in improving the archival oversight index at the Library and Archives Service of Sinjai Regency. The background of this study is based on the importance of archive digitization as part of bureaucratic reform and the realization of an electronic-based government system (SPBE). This study uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The effectiveness analysis refers to four indicators according to Sutrisno, namely: program understanding, on-target, on-time, and real change. The results show that the implementation of the SRIKANDI application has made a positive contribution to the order, efficiency, and accountability of archive management within the agency. However, several obstacles remain, such as network limitations, lack of technical training, and not all OPDs have used this system optimally. In addition, the use of manual letters is still found, especially from external parties such as student organizations and non-governmental agencies that have not been integrated into the SRIKANDI system. In conclusion, the implementation of SRIKANDI is considered effective in improving the archival oversight index, although its implementation still requires optimization, both from a technical and human resource perspective.

Keywords: Effectiveness; SRIKANDI; Archival Supervision; Archives Digitalization

PENDAHULUAN

Pemanfaatan teknologi dan informasi oleh pemerintahan perlu didukung perubahan mendasar dalam bentuk reformasi. Tanpa dukungan reformasi, tujuan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan kualitas pemerintah akan sulit tercapai. Untuk mendapatkan manfaat teknologi informasi, pemerintah Indonesia melakukan reformasi birokrasi dengan revolusi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau E-Government, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

komunikasi (TIK) untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat dan pihak-pihak lainnya (Aristriya & Tuswoyo, 2024). 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 (Puspitasari, 2025).

Dengan berkembangnya teknologi yang semakin canggih, perlu adanya kemampuan beradaptasi agar tidak tergerus oleh zaman. Masyarakat pada saat ini sedang dihadapkan dengan era double disruption yang memaksa setiap individu harus menguasai kemampuan dapat beradaptasi dan eksploratif (Alhadi & Rahmawati, 2024). Perkembangan Teknologi Informasi (TI) berkembang dengan pesat dan menguasai semua bidang kehidupan. Salah satunya adalah penerapan TI dalam dunia bisnis yang digunakan sebagai alat bantu dalam usaha memenangkan persaingan (Muhamad Abadi, 2024). Dalam era digital yang semakin berkembang pesat, pemerintah di seluruh dunia mencari cara untuk meningkatkan aksesibilitas pelayanan publik bagi masyarakat. Di Indonesia, sebagai negara yang menjadi salah satu negara dengan jumlah penduduk terbesar di dunia dan mereka semua tinggal di seluruh wilayah penjurusan Indonesia, tantangan dalam menyediakan akses pelayanan publik yang merata dan efisien sangatlah kompleks. Namun, sistem pemerintah berbasis elektronik telah muncul sebagai solusi yang potensial untuk mengatasi tantangan ini dan meningkatkan aksesibilitas pelayanan publik di Indonesia (Choirunnisa et al., 2023).

Untuk menjawab tantangan tersebut, implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) menjadi solusi strategis dalam mendukung keterbukaan, efisiensi, dan aksesibilitas layanan publik. Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi bahwa Kebermanfaatan sistem dimaknai dengan sejauh mana seseorang atau suatu entitas percaya bahwa menggunakan sistem tertentu akan meningkatkan kinerja pekerjaannya. Sistem diberlakukan guna mempercepat pekerjaan, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas, efektivitas, mempermudah pekerjaan dan bermanfaat. Meskipun sistem pemerintah berbasis elektronik menawarkan banyak potensi dan manfaat, masih ada beberapa tantangan yang perlu diatasi. Misalnya, ketersediaan saluran internet yang tersebar rata di hampir seluruh penjurusan wilayah Indonesia masih menjadi kendala dalam memastikan bahwa semua lapisan masyarakat dapat mengakses pelayanan publik secara online. Selain itu, literasi digital yang rendah di beberapa daerah juga mempengaruhi efektivitas penggunaan sistem ini (Choirunnisa et al., 2023).

Pemerintah kemudian memperkuat dasar hukum tersebut dengan mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE). Kebijakan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) direspon langsung oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah dengan melakukan berbagai inovasi layanan digital dan memberikan peluang bagi

pemerintahan untuk melakukan berbagai inovasi dalam memberikan pelayanan sesuai dengan visi yang ingin dicapai. Pemerintah berupaya mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, dan efektif serta keandalan pelayanan publik yang berkualitas yang sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) untuk mengatur transformasi layanan digital yang terintegrasi (ALVI, 2025).

Kebijakan tersebut menyebutkan bahwa setiap instansi pusat maupun daerah diharuskan beralih menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam penciptaan naskah dinas, pendistribusian serta pengarsipannya. Dalam merespon terbitnya kebijakan tersebut, Pemerintah Kabupaten Kendal bersedia menjadi pilot project penerapan aplikasi SRIKANDI (Anggraini et al., 2025). Peraturan Arsip Nasional Republik kearsipan dinamis. Penerapan kebijakan Indonesia (ANRI) Nomor 4 Tahun 2021 SRIKANDI merupakan wujud dukungan tentang SRIKANDI merupakan Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem serangkaian petunjuk penerapan sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan informasi kearsipan dinamis berbasis aplikasi umum bidang kearsipan dinamis agar elektronik dalam sistem pemerintahan yang terwujud tata kelola pemerintahan yang bersih terintegrasi yaitu digunakan secara bertahap dan efektif (Tyas Ari Handayani, 2021).

Aplikasi Srikandi merupakan kolaborasi antara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai pihak yang menyusun proses bisnis dan data/informasi pengelolaan arsip dinamis, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB) sebagai koordinator dan penyusun regulasi, Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia (Kemkominfo) sebagai pihak yang mengembangkan aplikasi dan menyediakan infrastruktur TIK, dan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) sebagai pihak yang menyediakan pengamanan aplikasi dan sertifikasi elektronik (Yulia Nurul Aini, 2023).

SRIKANDI merupakan aplikasi umum yang telah ditetapkan oleh Kemenkominfo Republik Indonesia yang sudah ditingkatkan bersama Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) guna melengkapi keperluan penciptaan surat menyurat dan arsip digital secara terautomasi serta berkesinambungan (Dinas & Dan, 2024). Tujuan dari penerapan aplikasi Srikandi menciptakan kelancaran serta memfasilitasi arsip elektronik yang efektif dalam administrasi pemerintahan. Aplikasi Srikandi dapat memenuhi keperluan ketika membuat persuratan dan arsip elektronik disimpan di pusat data nasional (Ningsih, 2024). Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dibuat untuk menghadirkan kelancaran dalam persuratan dan kearsipan secara elektronik yang efektif dalam penyelenggaraan pemerintahan. SRIKANDI memungkinkan pembuatan surat menyurat dan arsip elektronik secara online serta terekam pada pusat data nasional (Alhadi & Rahmawati, 2024).

Pengelolaan arsip yang efektif sangat diperlukan dalam mendukung efisiensi administrasi dan akuntabilitas lembaga pemerintah maupun swasta. Menurut UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip memiliki peran sentral sebagai bukti otentik dan akuntabel atas kinerja pemerintah.

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

Setiap lembaga negara wajib melaksanakan pengelolaan arsip yang baik, tertib, dan terintegrasi untuk menjamin ketersediaan dokumen, melindungi keamanan informasi, dan mendukung transparansi administrasi publik.

Dalam konteks ini, pemerintah Indonesia melalui Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) mengembangkan SRIKANDI yang bertujuan untuk mendigitalisasi arsip dinamis pada semua Lembaga pemerintah, baik di level pusat atau daerah. Aplikasi SRIKANDI merupakan bagian dari rencana nasional untuk menciptakan sistem kearsipan yang efisien, transparan, dan terpusat. Sesuai Perpres No.95 Tahun 2018 mengenai SPBE, setiap institusi pemerintah diharuskan untuk mengintegrasikan layanan berbasis teknologi guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien. Menurut Sugiharto (2015), digitalisasi merupakan metode untuk mengubah arsip konvensional dalam arsip elektronik atau digital. Digitalisasi arsip memberikan berbagai manfaat signifikan, termasuk efisiensi dalam pengelolaan dan penyimpanan arsip. Dengan arsip digital, proses pencarian dan penemuan kembali informasi menjadi lebih cepat dan akurat, mengurangi waktu yang dibutuhkan dibandingkan dengan metode manual. Selain itu, digitalisasi arsip dapat menghemat ruang penyimpanan fisik dan meminimalkan risiko kerusakan atau kehilangan arsip akibat bencana alam atau degradasi material.

Selanjutnya, Peraturan Kepala ANRI No. 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi menegaskan pentingnya penggunaan sistem ini dalam rangka mendukung penyelenggaraan kearsipan yang lebih tertib, efisien, dan terkoordinasi. SRIKANDI dirancang untuk mempermudah proses pencatatan, penyimpanan, pengelolaan, hingga pelacakan arsip secara elektronik di berbagai lembaga pemerintahan, baik pusat maupun daerah. Untuk mempercepat proses pencarian, dan meningkatkan keamanan serta kemudahan pencarian arsip. Dispusip Kota Batu dapat mengetahui keberadaan dokumen, siapa saja yang memiliki akses, dan statusnya melalui fitur pelacakan dokumen dan manajemen hak akses. Manajemen hak akses memastikan keamanan informasi dengan hanya mengizinkan orang yang berwenang untuk melihat arsip yang sensitif atau terbatas.

Efektivitas penerapan aplikasi SRIKANDI dalam digitalisasi arsip tentunya memerlukan evaluasi lebih lanjut. Beberapa indikator menurut Sutrisno (2010) yang bisa digunakan untuk mengukur efektivitas suatu program aplikasi ini diantaranya adalah ketepatan waktu, terwujudnya visi bahkan pemahaman program. Sebagai contoh, jika setelah penerapan SRIKANDI waktu yang diperlukan untuk menemukan arsip tertentu berkurang secara signifikan, hal ini menunjukkan bahwa aplikasi tersebut berhasil meningkatkan efisiensi kerja. Selain itu, pengurangan jumlah arsip fisik yang harus disimpan dan peningkatan keamanan data menunjukkan bahwa aplikasi ini juga berhasil menyelesaikan permasalahan di sistem pengelolaan arsip manual (Anggraini et al., 2025).

Aplikasi SRIKANDI atau Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi merupakan aplikasi umum PERTAMA yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD) dan juga merupakan salah satu penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam bidang kearsipan dan tata naskah dinas elektronik yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Aplikasi Aplikasi SRIKANDI merupakan suatu platform digital yang dikembangkan oleh pemerintah Indonesia untuk mendukung proses pengelolaan arsip di instansi pemerintah secara lebih efektif dan efisien. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) mengatur penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan yang terintegrasi secara bertahap oleh Lembaga negara dan / atau seluruh Indonesia (Dzulfian Syafrian, 2025).

Berdasarkan data awal yang diperoleh dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai, Pelaksanaan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai melibatkan satu orang pengawas dan 20 orang pengguna aktif. Pengawas berperan dalam memantau, mengawasi, serta memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan arsip melalui aplikasi SRIKANDI berjalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Sementara itu, sebanyak 20 orang pengguna aktif terlibat langsung dalam penggunaan aplikasi ini untuk berbagai kegiatan kearsipan, seperti penciptaan, pengelolaan, pencarian, dan penyimpanan arsip dinamis. Status aktif menunjukkan bahwa para pengguna secara rutin dan konsisten memanfaatkan aplikasi dalam mendukung tugas dan fungsi administrasi di lingkungan dinas. Kolaborasi pengawas dan pengguna ini menjadi indikator penting dalam mendukung keberhasilan sistem kearsipan digital yang efektif dan akuntabel.

Dalam struktur pengelolaan aplikasi ini, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (Kominfo) Kabupatein Sinjai berperan sebagai admin kabupaten yang bertanggung jawab dalam hal manajemen teknis, pemberian akses pengguna, pelatihan, serta pendampingan dalam operasional aplikasi di tingkat daerah. Sedangkan di tingkat nasional, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berfungsi sebagai admin nasional, yang memiliki wewenang dalam pengembangan sistem, pemeliharaan server pusat, pembaruan aplikasi, serta pengawasan terhadap pelaksanaan SRIKANDI di seluruh instansi pemerintah di Indonesia. Kolaborasi antara admin kabupaten dan admin nasional menjadi fondasi penting dalam mewujudkan pengelolaan arsip yang modern, efisien, dan terintegrasi secara digital di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai. Implementasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupatein Sinjai dimulai pada tahun 2023. SRIKANDI mampu mereduksi pola kerja lama yang cenderung birokratik dan kurang efisiensi dalam hal waktu pelaksanaan pekerjaan. SRIKANDI menuntut penyelenggara pemerintahan untuk familiar dengan berbagai perangkat teknologi informasi (Anik Suyani, Winarti, 2025).

Meskipun teknologi pengarsipan elektronik menjanjikan peningkatan efisiensi dan transparansi, implementasi sistem seperti SRIKANDI masih menghadapi berbagai tantangan (Fairuz Azzahra et al., 2025). Dalam implementasinya, aplikasi SRIKANDI masih menghadapi beberapa

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

kendala teknis yang meimeingaruihi keilancaran peingeilolaan arsip seicara digital. Salah satu masalah yang seiring muncul adalah gangguan pada server, di mana akses terhadap aplikasi Selain itu aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi baru dalam pelaksanaan kearsipan sehingga masih asing ditelinga penggunanya, dan informasi pelaksanaan layanan kearsipan melalui aplikasi SRIKANDI yang masih terbatas, serta masih adanya keterbatasan sarana dan prasarana pelaksanaan layanan kearsipan melalui aplikasi Srikandi turut serta menjadi kendala dalam pelaksanaan kearsipan melalui aplikasi Srikandi menjadi lambat atau bahkan tidak dapat diakses pada waktu-waktu tertentu (Wicaksana & Rachman, 2018).

Gangguan ini dapat disebabkan oleh beban akses yang tinggi atau permasalahan pada pusat data nasional yang menjadi host aplikasi. Selain itu, jaringan internet yang tidak stabil di beberapa instansi, khususnya di daerah, turut menjadi hambatan serius. Ketergantungan aplikasi SRIKANDI terhadap koneksi internet yang baik membuat proses unggah dokumen, pencarian arsip, atau disposisi elektronik menjadi terganggu ketika jaringan mengalami gangguan. Masalah lain yang juga perlu dicermati adalah terkait pembaruan sistem aplikasi SRIKANDI yang dilakukan secara berskala jika ada pemberitahuan dari ANRI jika ada masalah atau pembaharuan. Meskipun pembaruan ini bertujuan untuk meningkatkan performa dan menambah fitur baru, namun dalam praktiknya sering menimbulkan masalah kompatibilitas, eror sistem, atau tampilan yang berubah tanpa disertai pelatihan atau sosialisasi yang memadai kepada pengguna. Akibatnya, pengguna merasa kesulitan beradaptasi dengan versi terbaru, dan proses pengarsipan bisa terganggu sementara waktu. Ketiga permasalahan ini server, jaringan, dan pembaruan berkala menjadi tantangan yang perlu dikelola dengan baik agar implementasi SRIKANDI dapat berjalan optimal dan berkelanjutan di lingkungan pemerintah daerah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan menggambarkan kondisi apa adanya berdasarkan fakta di lapangan tanpa menghubungkan atau membandingkan dengan variabel lain (Moleong,2012:11). Penelitian dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai selama kurang lebih 45 hari. Jenis data yang digunakan terdiri atas data primer yang diperoleh melalui observasi, wawancara, serta jajak pendapat, dan data sekunder yang berasal dari dokumen, arsip, buku, maupun laporan lain yang relevan. Teknik pengumpulan data mencakup observasi langsung sebelum, selama, dan setelah penelitian; wawancara dengan pihak-pihak terkait; serta dokumentasi terhadap berbagai dokumen tertulis maupun arsip pendukung. Informan penelitian meliputi Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip, dan pegawai DISPUSIP Sinjai. Analisis data dilakukan melalui proses reduksi data, pengumpulan kembali data relevan, penyajian data dalam bentuk pola yang mudah dipahami, serta penarikan kesimpulan berdasarkan kategori dan pola yang muncul melalui interpretasi terhadap pandangan para informan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sebuah langkah strategis telah diupayakan dalam pemanfaatan teknologi di bidang kearsipan dengan peluncuran aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Sebuah aplikasi inovatif yang dibuat bertujuan untuk kemudahan akses dokumen serta mewujudkan birokrasi yang paperless. Dikembangkan berkat kolaborasi antara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kemenkominfo), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), Serta Kementerian PAN RB. Aplikasi SRIKANDI hadir sebagai wadah inovatif yang menyediakan solusi bagi para ASN dalam menjalankan pekerjaan. Fitur unggulan dari aplikasi SRIKANDI yaitu registrasi surat keluar, registrasi surat masuk serta disposisi surat masuk. Selain itu, aplikasi SRIKANDI juga menyediakan akses agar proses pembuatan surat, verifikasi surat dan penandatanganan surat dapat dilakukan dengan mudah, dimana saja dan kapan saja.

Pemahaman Program

Hasil observasi dan wawancara menunjukkan bahwa Pemerintah Kabupaten Sinjai telah menerapkan aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari kebijakan nasional dalam mendukung transformasi digital dan pengelolaan arsip secara elektronik. Para informan, mulai dari pimpinan hingga staf, umumnya memiliki pemahaman yang baik mengenai tujuan dan fungsi SRIKANDI sebagai sistem kearsipan digital yang bertujuan meningkatkan efisiensi, ketertiban, dan akuntabilitas administrasi. Sebagian besar pegawai telah mengikuti sosialisasi atau pelatihan yang diselenggarakan ANRI, meskipun pelatihan internal belum dapat dilakukan secara optimal karena keterbatasan anggaran. Kondisi ini menyebabkan tingkat pemahaman pegawai masih beragam, terutama dalam penggunaan fitur pengelolaan surat masuk dan keluar secara elektronik.

Informasi terkait pembaruan sistem diperoleh melalui ANRI dan Dinas Kominfo, namun penyebarannya belum merata ke seluruh pegawai. Secara umum, implementasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai telah berjalan cukup baik dan mendapat respons positif. Namun, diperlukan peningkatan kapasitas melalui pelatihan berkelanjutan dan pemerataan informasi agar seluruh pegawai memiliki kompetensi yang setara dan mampu mengoperasikan SRIKANDI secara optimal. Pelatihan yang diselenggarakan Dinas Kominfo menjadi bentuk komitmen pemerintah daerah dalam mendorong transformasi digital di bidang kearsipan. Adapun daftar peilatihan dari masing-masing OPD Kabuipatein Sinjai dapat dilihat pada tabeil beirikut:

Tabel 1 Pelatihan Dan Bimtek Aplikasi SRIKANDI

No	Kegiatan	Penyelenggara	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta
1	Bimtek Peineirapan Aplikasi Srikandi Tingkat Kabuipatein Sinjai	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	23/Mei/2023	20 orang

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

2	Peindampingan Peineirapan Aplikasi Srikandi	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	19/Juini 2023	24 orang
3	Peindampingan Peineirapan Aplikasi Srikandi dan TTE	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	12/Juili–7 Aguistuis/2023	862 orang
4	Bimbingan Teiknis Peingguinaan Aplikasi Srikandi Tingkat Kecamatan Kabuipatein Sinjai	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	12 Desember 2023	20 orang
5	Bimbingan Teiknis Peingguinaan Aplikasi Srikandi V3	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	15 Mareit 2024	83 orang
6	Workshop Impleimeintasi Srikandi Dan TTE Tahap 1	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	4–22 Noveimbeir 2024	140 orang
7	Workshop Impleimeintasi Srikandi Dan TTE Tahap 2	Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian	9-23 Deseimber 2024	104 orang

Sumber: Dinas Informatika Komunikasi dan Persandian

Berdasarkan Tabel 1 menampilkan data daftar hadir pelatihan dan bimbingan teknis (BIMTEK) penggunaan aplikasi SRIKANDI yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai. Kegiatan ini diikuti oleh perwakilan dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di Kabupaten Sinjai serta kecamatan. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman teknis mengenai penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis secara digital, agar setiap OPD mampu mengimplementasikan sistem ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Melalui kehadiran peserta dari masing-masing OPD, diharapkan terjadi peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan arsip, serta tercipta keseragaman dan keterpaduan dalam tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai.

Tepat Sasaran

Tepat sasaran dalam efektivitas SRIKANDI berarti bahwa sistem ini benar-benar menjawab kebutuhan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai. Sistem harus mendukung pengelolaan arsip secara efisien dan sesuai tujuan utama lembaga. SRIKANDI dikatakan tepat sasaran jika mampu menyelesaikan permasalahan yang sebelumnya dihadapi, seperti kesulitan penataan arsip, keterlambatan akses, atau tidak terpantau dengan baik. Dengan sistem ini, proses pengelolaan arsip diharapkan menjadi lebih tertib dan transparan. Selain itu, tepat sasaran juga terlihat dari pemanfaatan sistem oleh pegawai. Jika seluruh unit kerja benar-benar menggunakan SRIKANDI sesuai SOP, maka sistem ini telah diterapkan kepada sasaran yang tepat, yakni pelaksana utama kearsipan. Sistem juga harus memberi dampak terhadap peningkatan Indeks Pengawasan Kearsipan. Jika dampak tersebut dirasakan, maka SRIKANDI dianggap efektif dan tepat sasaran. Penerapan

SRIKANDI secara strategis ditujukan untuk mempercepat proses tata naskah dinas dan digitalisasi arsip di lingkungan OPD. Hal ini tercermin dari keberadaan akun pengguna aktif yang telah digunakan oleh sebagian besar ASN di dinas tersebut. Selain itu, terdapat pemetaan tugas secara terstruktur di mana pengguna aplikasi meliputi pencatat surat, pengelola arsip, verifikator, hingga pejabat penandatanganan yang menjalankan proses digital secara bertahap dan saling terintegrasi.

Hasil wawancara dengan para informan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI telah berjalan efektif dan tepat sasaran dalam mendukung pengelolaan arsip. Seluruh informan, mulai dari pimpinan hingga pegawai pelaksana, menyatakan bahwa SRIKANDI memberikan manfaat nyata dalam percepatan, ketertiban, serta kemudahan akses dan pelacakan dokumen. Aplikasi ini dinilai mampu menjawab berbagai permasalahan kearsipan sebelumnya, seperti keterlambatan pencatatan, kesulitan pencarian dokumen, dan kurangnya integrasi data. Selain itu, fitur pengiriman surat resmi antarinstansi secara digital dipandang sangat membantu karena lebih cepat, efisien, tertib, dan terdokumentasi dengan baik. Pembaruan sistem yang dilakukan secara berkala juga dianggap relevan dan berkontribusi pada kelancaran pelaksanaan tugas harian. Hal ini menunjukkan adanya upaya perbaikan berkelanjutan untuk menyesuaikan kebutuhan operasional. Secara keseluruhan, implementasi aplikasi SRIKANDI terbukti meningkatkan kualitas tata kelola arsip dan efisiensi administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Sinjai. Aplikasi ini tidak hanya memperbaiki proses pengelolaan arsip, juga memperkuat kepatuhan terhadap prosedur administrasi modern berbasis digital.

Data berikut ini berisi informasi mengenai ketersediaan sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai. Ketersediaan SDM merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan penerapan sistem kearsipan berbasis digital. Dalam konteks ini, sumber daya manusia mencakup jumlah pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip, tingkat pemahaman mereka terhadap penggunaan aplikasi, serta pelatihan atau pendampingan yang telah diberikan untuk meningkatkan kompetensi dalam mengoperasikan SRIKANDI.

Tabel 2. Data Pengguna Aplikasi Srikandi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sinjai

Hak Akses	Nama Lengkap	Instansi/Unit Kerja	Jabatan
User	Abdu Aziz Amin, SH	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai
User	Risnawati, S.Sos	Pemerintah Kabupaten Sinjai /Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Pustakawan Muda Ahli
User	Andi mappintjara, S.S.,MM	Pemerintah Kabupaten Sinjai /Kepala Dinas Perpustakaan	Pustakawan Muda Ahli

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

		Dan Kearsipan Kab.Sinjai		
User	Syarifuddin, S.T	Pemerintah Kabupaten Sinjai /Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Pustakawan Ahli Muda	
User	Drs. Jusri	Pemerintah Kabupaten Sinjai /Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Pustakawan Ahli Muda	
User	Sukmawati,S.Sos	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Sekretariat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Sinjai	
User kearsipan satker	Unit A.Fenny febriany,A.Md	Pemerintah Kabupaten Sinjai / unit kearsipan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Administrator Kearsipan Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Sinjai	Unit Dinas dan Kearsipan Kab.Sinjai
Tata Usaha/Sekretaris, Administrator Instansi	Asdar, SE	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Sekretariat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Administrator Kearsipan Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai	Unit Dinas Dan Kearsipan Kab.Sinjai
User	Karlinah, S.Sos	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Bidang Layanan, Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dan Kerjasama Perpustakaan Kab. Sinjai	Pustakawan Muda	Ahli
User	Andi Sainal Odde, S.Km	Pemerintah Kabupaten Sinjai/ Bidang Layanan, Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dan Kerjasama Perpustakaan Kab. Sinjai	Pustakawan Muda	Ahli
User	Kurniah, S.Pd	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Bidang Pembinaan Dan Pengembangan Perpustakaan Kab.Sinjai	Pustakawan Ahli Muda	
User	Hj. Hasniah	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Bidang Pembinaan Dan Pengembangan Perpustakaan Kab.Sinjai	Pustakawan Ahli Muda	
User	Asdar,A.Md	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Bidang Pengelolaan Arsip Kab.Sinjai	Pustakawan Ahli Muda	
User	Jumaedi Salam,S.Pd.,M.Pd	Pemerintah Kabupaten Sinjai / Bidang Pengelolaan Arsip Kab.Sinjai	Pustakawan Ahli Muda	

Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab.Sinjai

Berdasarkan Tabel 2 jumlah dan kategori pengguna aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai menunjukkan bahwa sebagian besar pengguna berasal dari bidang pengelolaan arsip sebagai pihak utama dalam penerapan sistem kearsipan digital. Selain itu, terdapat pula pegawai dari bidang layanan teknologi informasi yang berperan sebagai pendukung teknis. Jumlah pengguna yang tercantum menggambarkan tingkat partisipasi pegawai dalam proses digitalisasi arsip dan menjadi indikator pemerataan pemahaman terhadap aplikasi. Tingkat penggunaan yang tinggi menunjukkan implementasi yang berjalan baik, sedangkan jumlah pengguna yang masih terbatas dapat menjadi dasar perlunya peningkatan pelatihan atau pendampingan teknis.

Tepat Waktu

Penerapan indikator tepat waktu dalam efektivitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai menunjukkan bahwa aplikasi ini mampu mendukung percepatan proses administrasi, pengelolaan arsip, serta penyampaian surat jika dibandingkan dengan cara manual. Hal ini terlihat dari kemampuan aplikasi dalam mempercepat pencatatan arsip, pemrosesan surat masuk dan keluar, serta mempermudah akses informasi arsip sehingga proses kearsipan dapat dilakukan sesuai jadwal.

Meskipun demikian, pelaksanaan aplikasi SRIKANDI masih menghadapi beberapa kendala teknis seperti jaringan tidak stabil, sistem yang lambat, dan error aplikasi yang sesekali menghambat pekerjaan. Namun, hambatan tersebut dinilai tidak terlalu mengganggu keseluruhan pelaksanaan tugas, karena pembaruan sistem dilakukan oleh ANRI secara terjadwal dan selalu disertai pemberitahuan setiap ada perbaikan. Secara keseluruhan, berbagai informan dari kepala dinas hingga staf menyatakan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI telah berjalan tepat waktu dan membantu meningkatkan efisiensi kerja. Aplikasi ini terbukti memberikan dampak positif terhadap kecepatan layanan administrasi serta pengelolaan arsip secara elektronik, sehingga mendukung peningkatan kualitas kearsipan dan pengawasan arsip di tingkat instansi. Tepat waktu menunjukkan kemampuan sistem dalam menyelesaikan tugas sesuai jadwal tanpa keterlambatan yang berarti, sehingga mencerminkan efisiensi dan responsivitas terhadap kebutuhan pengguna. Dalam konteks aplikasi SRIKANDI, ketepatan waktu dapat dilihat dari kecepatan sistem dalam memproses surat masuk dan keluar, pencatatan arsip, serta penyusunan laporan kearsipan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai, penerapan aplikasi SRIKANDI telah berjalan tepat waktu dan memberikan dampak signifikan terhadap percepatan proses administrasi. Seluruh informan, mulai dari kepala dinas hingga staf pelaksana, menilai bahwa aplikasi ini mampu mempercepat pekerjaan jika dibandingkan dengan metode manual yang sebelumnya digunakan. Proses penyampaian surat, pencatatan arsip, serta akses informasi dapat dilakukan lebih cepat sehingga mendukung pencapaian target kerja harian maupun periodik.

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

Meskipun demikian, beberapa hambatan teknis masih ditemukan, seperti jaringan tidak stabil, sistem yang lambat, dan error aplikasi. Namun, hambatan ini tidak menghambat pelaksanaan tugas secara keseluruhan karena pembaruan sistem dilakukan ANRI secara berkala dan disertai pemberitahuan. Dengan demikian, secara umum implementasi SRIKANDI menunjukkan efektivitas yang baik dalam aspek ketepatan waktu. Aplikasi ini dinilai mampu meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat layanan administrasi, dan mendukung tata kelola kearsipan yang lebih akuntabel dan sesuai dengan standar nasional.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai telah menyiapkan infrastruktur teknologi yang memadai untuk mendukung penggunaan aplikasi SRIKANDI. Namun, kendala jaringan wifi dan server aplikasi masih sering terjadi, sehingga menghambat proses surat-menyurat antarinstansi. Kondisi ini menegaskan bahwa stabilitas jaringan internet masih menjadi tantangan utama dalam pengoptimalan penggunaan aplikasi SRIKANDI di dinas tersebut.

Tabel 3. Infrastruktur Teknologi Informasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai

No	Jenis Sarana Teknologi	Jumlah
1	Komputer	39
2	Printer	18
3	Jaringan Wifi/LAN	3

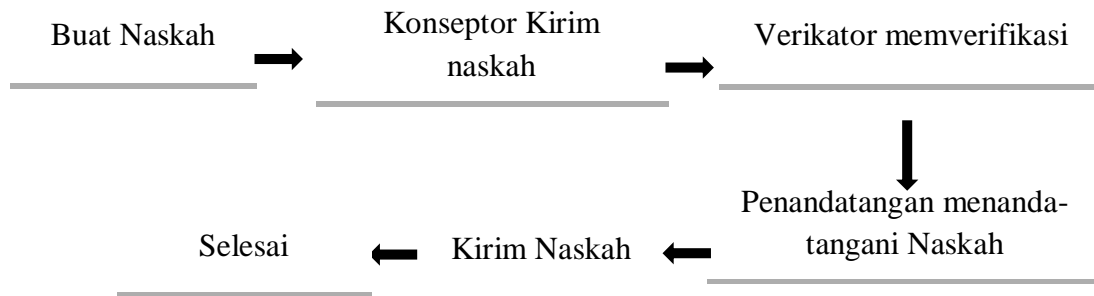
Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sinjai

Tabel 3 Infrastruktur teknologi informasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai pada penerapan aplikasi SRIKANDI memerlukan dukungan sarana yang memadai karena proses kerja kini beralih dari sistem manual ke sistem berbasis web secara online. Secara umum, sarana infrastruktur yang tersedia sudah cukup mendukung penggunaan aplikasi SRIKANDI. Adapun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pengelolaan naskah masuk melalui aplikasi SRIKANDI disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dalam menerima, mencatat, mendisposisi, hingga menindaklanjuti surat atau dokumen yang diterima secara digital. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap naskah masuk dapat dikelola dengan tertib, cepat, dan akuntabel sesuai dengan alur kerja yang telah ditetapkan.

Proses surat masuk pada aplikasi SRIKANDI terdiri dari beberapa tahapan sistematis, dimulai dari penerimaan dan pengunggahan naskah oleh petugas, kemudian dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan data. Setelah itu, pimpinan melakukan disposisi untuk menentukan unit kerja yang harus menindaklanjuti surat tersebut. Unit penerima kemudian memberikan respons atau menyelesaikan tugas sesuai isi surat. Seluruh proses tercatat secara digital sehingga memudahkan pelacakan, monitoring, dan evaluasi. Penerapan alur ini mendukung efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, serta modernisasi administrasi melalui sistem kearsipan digital. Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pengelolaan aplikasi SRIKANDI Salah satu tahapan yang sangat penting dalam

siklus pengelolaan naskah dinas adalah registrasi surat keluar. Tahapan ini bukan hanya sebatas pencatatan administratif, tetapi juga berkaitan erat dengan legalitas, akuntabilitas, serta kemudahan pelacakan dokumen di kemudian hari.

Gambar 1. Proses Surat Keluar



Sumber : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sinjai

Proses registrasi surat keluar pada aplikasi SRIKANDI dimulai dari pembuatan konsep naskah oleh unit kerja, kemudian diverifikasi oleh atasan untuk memastikan kesesuaian isi dan format. Setelah itu, surat diajukan untuk mendapatkan persetujuan melalui tanda tangan elektronik (TTE) pimpinan. Setelah disetujui, surat diregistrasi dalam sistem dan diberikan nomor sesuai klasifikasi. Tahap akhir adalah pengiriman surat kepada pihak tujuan serta penyimpanan arsip digital sebagai dokumentasi resmi. Dengan mengikuti tahapan ini secara tertib, pengelolaan surat keluar menjadi lebih efektif, akuntabel, dan mendukung pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Indikator tepat waktu dalam penerapan aplikasi SRIKANDI telah menunjukkan hasil yang cukup efektif dalam mendukung pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai. Melalui aplikasi ini, proses surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar dapat dilakukan lebih cepat, tertib, dan efisien dibandingkan dengan cara manual sebelumnya yang sering membutuhkan waktu lebih lama karena harus melewati proses pencatatan dan distribusi fisik. Aplikasi SRIKANDI mempermudah alur administrasi, sebab surat yang dikirim dapat langsung diterima oleh pihak yang dituju dalam hitungan menit serta dapat disahkan melalui tanda tangan elektronik, sehingga tidak lagi bergantung pada keberadaan fisik pejabat di kantor.

Perubahan Nyata

Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai menunjukkan perubahan nyata dalam efektivitas pengelolaan arsip. Transformasi dari sistem manual ke digital membuat proses surat menyurat menjadi lebih cepat, tertib, efisien, dan mudah diawasi. Arsip tersimpan secara sistematis, tidak mudah hilang, serta dapat diakses kapan saja sehingga mendukung peningkatan ketertiban administrasi, kemudahan pelacakan dokumen, dan kepatuhan terhadap standar kearsipan ANRI. Efisiensi waktu, tenaga, dan

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

biaya juga semakin meningkat, sekaligus memperkuat Indeks Pengawasan Kearsipan melalui sistem dokumentasi yang lebih rapi dan akuntabel.

Hasil wawancara dengan berbagai informan, termasuk Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan pegawai lainnya, secara konsisten menunjukkan bahwa SRIKANDI memberikan dampak positif dan signifikan terhadap tata kelola kearsipan. Para informan menegaskan bahwa aplikasi ini meningkatkan ketertiban, kerapian, kecepatan, serta transparansi proses surat masuk dan keluar. Meskipun beberapa pembaruan sistem belum dirasakan sepenuhnya oleh seluruh pegawai, SRIKANDI dinilai berhasil memperkuat pengawasan arsip dan berkontribusi terhadap peningkatan indeks pengawasan kearsipan secara umum. Dengan demikian, penerapan SRIKANDI dapat dikatakan efektif dalam mendorong modernisasi, efisiensi, dan akuntabilitas sistem kearsipan di instansi tersebut.

Penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai membuat proses administrasi persuratan menjadi lebih tertib, cepat, dan terdokumentasi secara digital. Melalui pencatatan dan pengiriman naskah dinas secara elektronik yang dilengkapi tanda tangan elektronik (TTE), alur disposisi dan tindak lanjut menjadi lebih efisien. Pengelolaan surat masuk maupun keluar dapat dipantau secara real-time, sehingga meningkatkan efisiensi kerja serta mendukung terciptanya birokrasi yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.

Tabel 4. Data Surat Masuk Dan Keluar Sesudah Menggunakan Aplikasi Srikandi

Tahun	Jumlah Surat masuk	Jumlah surat keluar
2023	76	17
2024	331	68
2025/Sekarang	190	49

Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sinjai

Berdasarkan tabel 4 menggambarkan perkembangan jumlah surat masuk dan surat keluar di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai setelah penerapan aplikasi SRIKANDI, yang dimulai secara bertahap sejak tahun 2023. Berdasarkan data tersebut, terjadi peningkatan signifikan dalam jumlah surat yang dikelola secara digital dari tahun ke tahun. Pada tahun 2023, jumlah surat masuk sebanyak 76 dan surat keluar hanya 17. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI pada tahun tersebut masih dalam tahap awal implementasi dan adaptasi, sehingga pemanfaatannya belum maksimal. Namun, pada tahun 2024, terjadi lonjakan cukup besar, di mana surat masuk meningkat menjadi 331 dan surat keluar menjadi 68.

Peningkatan ini menunjukkan bahwa pegawai mulai terbiasa menggunakan sistem, dan alur administrasi persuratan sudah berjalan lebih aktif melalui platform digital. Sementara itu, pada tahun 2025 sampai sekarang, tercatat jumlah surat masuk sebanyak 190 dan surat keluar sebanyak 49.

Meskipun secara total belummelampaui angka tahun sebelumnya, data ini menunjukkan konsistensi dalam penggunaan aplikasi dan menandakan bahwa SRIKANDI telah menjadi bagian dari sistem kerja yang stabil dan terintegrasi. Penurunan jumlah dibanding tahun 2024 kemungkinan disebabkan oleh perubahan kebutuhan administrasi, pergeseran volume kegiatan, atau karena data tahun 2025 belum mencakup keseluruhan periode tahunan. Secara umum, data ini menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI berdampak positif terhadap peningkatan volume dan keteraturan pengelolaan surat dinas, baik masuk maupun keluar, serta mendukung terwujudnya sistem administrasi yang lebih modern, efektif, dan efisien

PENUTUP

Efektivitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam Meningkatkan Indeks Pengawasan Kerasipan pada Perpustakaan dan Kerasipan Kabupaten Sinjai disimpulkan bahwa, penerapan aplikasi SRIKANDI telah membawa perubahan signifikan dalam tata kelola kearsipan di instansi. Aplikasi ini mampu menciptakan pengelolaan arsip yang lebih tertib, rapi, terorganisir, serta mudah diakses, sehingga mempermudah proses administrasi dan pencarian dokumen. Selain itu, implementasi SRIKANDI terbukti berkontribusi dalam meningkatkan indeks pengawasan kearsipan, dengan menghadirkan sistem yang lebih sistematis, transparan, serta terdokumentasi dengan baik sesuai standar kearsipan nasional. Pembaruan sistem yang dilakukan secara berkala turut memperkuat efektivitas dan kualitas pengelolaan arsip, meskipun dalam praktiknya masih ditemui kendala teknis seperti gangguan jaringan dan keterbatasan pelatihan bagi pegawai. Namun demikian, pemanfaatan SRIKANDI dalam proses surat masuk dan keluar terbukti lebih cepat, efisien, tertib, dan akuntabel dibandingkan sistem manual sebelumnya. Dengan demikian, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sinjai dinilai efektif dalam mendorong modernisasi pengelolaan arsip sekaligus meningkatkan indeks pengawasan kearsipan secara signifikan, meskipun masih membutuhkan optimalisasi dari sisi teknis maupun peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- Alhadi, M., & Rahmawati, R. (2024). Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Arsip Nasional Republik Indonesia. *ANTASENA: Governance And Innovation Journal*, 2(2), 167–185. <https://doi.org/10.61332/Antasena.V2i2.243>
- ALVI, A. K. (2025). *Transformasi Digital Pengelolaan Arsip Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru*. [http://repository.uin-suska.ac.id/91471/%0Ahttp://repository.uin-suska.ac.id/91471/2/SKRIPSI AMNAH KASHIF ALVI - Amnah Kashif Alvi Administrasi Negara.Pdf](http://repository.uin-suska.ac.id/91471/%0Ahttp://repository.uin-suska.ac.id/91471/2/SKRIPSI%20AMNAH%20KASHIF%20ALVI%20-%20Amnah%20Kashif%20Alvi%20Administrasi%20Negara.Pdf)
- Anggraini, D. P., Affuddin, & Ilyas, T. R. (2025). EFEKTIVITAS APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM DIGITALISASI ARSIP (Studi Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Batu) Program Studi Administrasi Publik , Fakultas Ilmu Administrasi , Universitas Islam Malang. *Jurnal Respon Publik*, 19(4),

Hainul¹, Syamsuddin², Kiki Rasmala Sani³, Fitriani⁴ & Suardi Mukhlis⁵

19–29.

- Anik Suyani, Winarti, A. T. H. (2025). *IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN Tertuang Dalam Pasal 34 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan , Bahwa Dikumpulkan Dalam Membantu Pekerjaan (Putra & Merliana , 2021). Dengan Menggunakan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun. 5(1), 302–317.*
- Aristriya, D., & Tuswoyo, T. (2024). Implementasi Kebijakan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Terintegrasi (Srikandi) Sebagai Upaya Mitigasi Arsip Kebencanaan. *Reformasi Administrasi, 11(2)*, 141–147. <https://doi.org/10.31334/Reformasi.V11i2.4182>
- Choirunnisa, L., Hajar, T., Oktaviana, C., Ridlo, A. A., Rohmah, E. I., Sunan, U., & Surabaya, A. (2023). Sosio Yustisia: Jurnal Hukum Dan Perubahan Sosial PERAN SISTEM PEMERINTAH BERBASIS ELEKTRONIK (SPBE) DALAM MENINGKATKAN AKSESIBILITAS PELAYANAN PUBLIK DI INDONESIA. *Sosio Yustisia: Jurnal Hukum Dan Perubahan Sosial, 3(1)*, 71–95. <https://jurnalpps.uinsa.ac.id/index.php/sosioyustisia/article/view/401>
- Dinas, D. I., & Dan, P. (2024). *EFEKTIVITAS PENERAPAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH Nurfadila. 01(04)*, 83–90.
- Dzulfian Syafrian, Dkk. (2025). EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (STUDI KASUS PADA BAPPEDA LITBANG KOTA PALEMBANG). *Sustainability (Switzerland), 11(1)*, 1–14. http://sciteca.caf.com/bitstream/handle/123456789/1091/RED2017-Eng-8ene.pdf?sequence=12&isallowed=Y%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/j.regsciurbeco.2008.06.005%0Ahttps://www.researchgate.net/publication/305320484_SISTEM_PEMBETUNGAN_TERPUSAT_STRATEGI_MELESTARI
- Fairuz Azzahra, A., Deliarnoor, N. A., & Kasman, A. (2025). Evaluasi Efisiensi Sistem Kearsipan Elektronik Dalam Penanganan Arsip Dinamis: Studi Kasus Aplikasi SRIKANDI Di Institusi Pemerintah. *Ranah Research : Journal Of Multidisciplinary Research And Development, 7(2)*, 1303–1317. <https://doi.org/10.38035/Rrj.V7i2.1320>
- Moleong 2012 Metode Penelitian Kualitatif : PT Remaja Rosdakarya, Bandung
- Muhamad Abadi, R. S. (2024). *AUDIT SISTEM INFORMASI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 4.1 DOMAIN MONITOR AND EVALUATE. 2(9)*, 722–730.
- Ningsih, S. J. (2024). Pemanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Oleh Arsiparis Dalam Pengelolaan Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Payakumbuh. *JIPIS Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam, 3(2)*, 136. <https://doi.org/10.31958/Jipis.V3i2.13079>
- 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. <https://doi.org/10.25157/J-Kip.V6i1.16349>
- Tyas Ari Handayani. (2021). *DIMENSI DISPOSISI ATAU SIKAP PELAKSANA DALAM IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM MENDUKUNG SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK. 18(1978)*, 167–186.
- Wicaksana, A., & Rachman, T. (2018). Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru Millenial1. *Angewandte Chemie International Edition, 6(11)*, 951–952., 3(1), 10–27. <https://medium.com/@arifwicaksanaa/pengertian-use-case-a7e576e1b6bf>
- Yulia Nurul Aini. (2023). Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Badan Meteorologi, Klimatologi, Dan Geofisika. *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 7.0, 7(95)*, 84–88.