

TRANSFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI MELALUI TEKNOLOGI DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU

Emiliani Nindy Diana Rusega Sim^{1*}, Petrus Atong^{2*}, Mita Elisabet^{3*}

^{1*} Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Kapuas Sintang, Jl. Y.C. Oevang Oeray No. 92, Sintang, Indonesia, email: emilianinindy025@gmail.com

^{2*} Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Kapuas Sintang, Jl. Y.C. Oevang Oeray No. 92, Sintang, Indonesia, email : petrus.atong@gmail.com

^{3*} Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Kapuas Sintang, Jl. Y.C. Oevang Oeray No. 92, Sintang, Indonesia,

Abstract: *This research examines how the implementation of technology in the Integrated Dynamic Archiving Information System (SRIKANDI) at the Regional Secretariat of Sekadau Regency has changed the way archives are managed. The purpose of this study is to evaluate how well SRIKANDI functions in improving transparency and efficiency in archive management, speeding up document searches, and digitizing archives to support more efficient government administration. This research was conducted through a descriptive qualitative field study with interviews with relevant sources, such as the Regional Secretary, Head of the General Affairs Section, and the SRIKANDI Administrator. Research shows that SRIKANDI successfully reduced the time spent manually searching for documents. Documents and archives can be stored digitally with this system, improving security, ease of access, and data transparency. Additionally, SRIKANDI accelerates decision-making and optimizes administrative processes. However, there are issues such as employees not yet understanding digital technology and disruptions due to unstable internet connections. These obstacles add to the time required to complete administrative tasks and disrupt the smooth operation of the system in some areas. This study found that SRIKANDI helps modernize archive management in the Regional Secretariat of Sekadau Regency, although there are some issues that need to be addressed. Therefore, continuous training and improvement of technological infrastructure are needed for this application to work better in the future to support effective and transparent government administration.*

Keywords: *Archival Transformation; Technology; SRIKANDI; Archive Digitization*

Abstrak: Penelitian ini mengkaji bagaimana penerapan teknologi dalam Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau telah mengubah cara pengelolaan arsip. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi seberapa baik SRIKANDI berfungsi untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi dalam pengelolaan arsip, mempercepat pencarian dokumen, dan mendigitalisasi arsip untuk mendukung administrasi pemerintahan yang lebih efisien. Penelitian ini dilakukan melalui studi lapangan deskriptif kualitatif dengan wawancara dengan narasumber yang relevan, seperti Sekretaris Daerah, Kepala Bagian Umum, dan Administrator SRIKANDI. Penelitian menunjukkan bahwa SRIKANDI berhasil mengurangi waktu yang dihabiskan untuk mencari dokumen secara manual. Dokumen dan arsip dapat disimpan secara digital dengan sistem ini, meningkatkan keamanan, kemudahan akses, dan transparansi data. Selain itu, SRIKANDI mempercepat pengambilan keputusan dan mengoptimalkan proses administrasi. Namun demikian, ada masalah seperti pegawai yang belum memahami teknologi digital dan gangguan pada koneksi internet yang tidak stabil. Hambatan tersebut menambah waktu yang dibutuhkan

untuk menyelesaikan tugas administratif dan mengganggu kelancaran operasional sistem di beberapa bagian. Kajian ini menemukan bahwa SRIKANDI membantu memodernisasi pengelolaan arsip di Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau, meskipun ada beberapa masalah yang harus diatasi. Oleh karena itu, pelatihan berkelanjutan dan peningkatan infrastruktur teknologi diperlukan agar aplikasi ini dapat bekerja lebih baik di masa depan untuk mendukung administrasi pemerintahan yang efektif dan transparan.

Kata Kunci: Transformasi Kearsipan; Teknologi; SRIKANDI; Digitalisasi Arsip

PENDAHULUAN

Salah satu sumber daya strategis yang dapat membantu menjalankan pemerintahan yang baik dan transparan adalah arsip. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai catatan organisasi, tetapi juga berfungsi sebagai bukti asli yang membantu dalam perencanaan, pengambilan keputusan, dan pelaporan. Kesalahan administrasi, kesulitan untuk memantau dokumen, dan penundaan pelayanan publik semuanya dapat disebabkan oleh pengelolaan arsip yang buruk.

Oleh karena itu, pemerintah membutuhkan sistem pengelolaan arsip yang modern dan terintegrasi. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) membuat inovasi berbasis teknologi yang disebut Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) untuk menangani kondisi ini.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan perseorangan dalam rangka pelaksanaan kearsipan. Arsip yang

digunakan secara langsung dalam proses penciptaan dan disimpan selama jangka waktu tertentu disebut arsip dinamis. Arsip elektronik, di sisi lain, adalah arsip yang dibuat dan diterima dalam bentuk elektronik atau hasil alih media dari arsip kertas.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah organisasi pemerintah yang memberikan layanan kepada pengguna SPBE dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam hal ini, pengguna SPBE adalah pemerintah pusat, pemerintah daerah, pegawai ASN, individu, komunitas, bisnis, dan pihak lain yang memanfaatkan layanan SPBE. Penerapan SPBE di Indonesia adalah upaya untuk mempercepat pelayanan di berbagai bidang, termasuk pengelolaan arsip elektronik yang tertib (Utami dkk, 2024).

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, SRIKANDI merupakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan efisien. Selain itu, SRIKANDI memainkan peran penting dalam mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Arsip dinamis merupakan arsip yang digunakan secara langsung dalam perencanaan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan. Arsip dinamis juga didefinisikan sebagai arsip yang digunakan secara langsung dalam pengelolaan negara. Setiap kantor, terlepas dari apakah itu kantor pemerintahan, swasta, atau organisasi kemasyarakatan, memiliki arsip yang terus berubah yang perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan arsip didukung oleh informasi yang lengkap, akurat, dan bernilai tinggi, yang berdampak pada kualitas yang baik. Arsip yang dinamis dan berkualitas tinggi akan bermanfaat bagi penerima, pengguna, dan bahkan penciptanya (Barthos dalam Lestari, 2022).

Data yang terekam pada arsip dinamis melalui sistem komputer dibuat atau diterima oleh badan korporasi dan individu dalam transaksi kegiatan atau tindakan sebagai bukti dari aktivitas tersebut. Ada beberapa cara arsip dinamis dapat digunakan sebagai sumber data organisasi, seperti: Memfasilitasi proses pengambilan keputusan; Mendukung kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan; Mendukung pengawasan digunakan sebagai alat pembuktian atau bukti sebagai catatan organisasi (menyimpan kegiatan organisasi) digunakan untuk mendukung kepentingan ekonomi dan politik (strategi politik dan ekonomi) (Basuki dalam Laili, 2014).

Tujuan dari aplikasi SRIKANDI adalah untuk melakukan inovasi dalam kearsipan dengan membuat pembuatan naskah lebih mudah, serta proses pengiriman, penerimaan, dan penjadwalan naskah yang diterima sehingga dapat diproses (Priyatmo dan Satria, 2022).

Selanjutnya, proses penandatanganan surat juga mencakup pemberian nomor sebelum penyerahan naskah, dan naskah yang diterima dan diserahkan akan diklasifikasikan sesuai dengan peraturan. SRIKANDI menjadi sebuah platform digital yang dibuat untuk membuat administrasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat menjadi lebih mudah. Di era kemajuan teknologi yang cepat ini, masyarakat sangat membutuhkan pelayanan publik. Pemerintah harus menyediakan layanan digital, yang telah menjadi komponen penting dari layanan publik (Rahmah dan Meirinawati, 2023).

Aplikasi SRIKANDI yang berkaitan dengan sistem digital dan elektronik digunakan melalui penggunaan teknologi. Transformasi digital memungkinkan otomatisasi dan tata kelola administrasi (Puspitasari et al, 2023). Digitalisasi adalah proses menerjemahkan buku, rekaman suara, gambar, dan video ke dalam sistem komputer. Digitalisasi bertujuan untuk inovasi, pengurangan biaya, dan peningkatan produktivitas (Ulas, 2019).

Digitalisasi yang dilakukan tidak hanya membuat penyimpanan dan pencarian dokumen lebih mudah, tetapi juga memungkinkan pengelolaan arsip yang lebih baik dengan menggunakan metadata. Metadata atau informasi tentang deskripsi dan identifikasi data dalam pengarsipan digital membantu mengorganisasi dan mengambil data yang relevan dengan cepat (Dempsey, 2014).

Dalam penerapan aplikasi SRIKANDI, dimensi teknologi dapat mencakup hal-hal seperti kompatibilitas (kesesuaian), kompleksitas (kompleksitas), dan sikap terhadap penggunaan. Aplikasi

SRIKANDI mudah digunakan dan membantu pekerjaan arsiparis (Devina dkk, 2024).

Selain itu, dimensi teknologi juga mencakup elemen inovatif dan teknis yang memungkinkan integrasi teknologi ke dalam sistem manusia, seperti dalam pengembangan antarmuka otak-mesin (Whulanza dkk, 2024). Teknologi adalah sebuah alat atau sistem yang dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan membantu pengambilan keputusan dengan data. Tetapi di satu sisi, terdapat aspek lain yang harus diperhatikan bersamaan dengan adanya teknologi yaitu aspek sosial. Aspek sosial dari teknologi termasuk penerimaan teknologi berdasarkan kepercayaan dan kemudahan penggunaan (Salma dkk dalam Whulanza dkk, 2024).

Dimensi teknologi juga berkonsentrasi pada cara orang berinteraksi dengan teknologi, yang mencakup pengalaman pengguna, kenyamanan, dan keamanan dalam berbagai situasi (Harnaningrum et al, 2024). Dimensi teknologi merujuk pada sistem informasi yang terdiri dari kombinasi dari berbagai sumber daya, individu, dan proses yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mengirimkan informasi. Mendigitalisasi dan menggabungkan proses pengelolaan arsip ke dalam sistem yang otomatis memudahkan akses dan pengelolaan data dalam konteks kerasipan (Laudon dan Laudon, 2014).

Peraturan Bupati Sekadau Nomor 48 Tahun 2023, Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten

Sekadau membagi dimensi teknologi menjadi dua aspek. Aspek pertama adalah kualitas informasi. Kualitas informasi termasuk dalam isi aplikasi. Konten harus lengkap, relevan, mudah dipahami, dan aman. SRIKANDI mampu menampilkan informasi yang lengkap, relevan, mudah dipahami, dan aman untuk pengguna.

Kualitas informasi adalah atribut yang ada dalam informasi. untuk membuat pengguna memahami informasi ini. Selain itu, informasi dapat meningkatkan keyakinan pengguna, yang bermanfaat bagi proses penetapan keputusan yang berbeda. Ini sejalan dengan peluncuran aplikasi SRIKANDI, yang dimaksudkan untuk menyediakan data arsip yang akurat, terpercaya, dan mudah diakses. Oleh karena itu, SRIKANDI membantu proses pengelolaan arsip dengan baik, memastikan data arsip berkualitas tinggi, dan dapat digunakan sebagai dasar untuk membuat keputusan yang bijak (Suwardjono dalam Puspitawati, 2021).

Kualitas informasi diukur berdasarkan output sistem dan nilainya bagi pengguna informasi, (Jansen dkk, 2018). Informasi berkualitas tinggi diperlukan oleh organisasi untuk menghasilkan keputusan yang berkualitas tinggi. Selain itu, jika keluaran sistem informasi tidak memenuhi persyaratan, proses pengambilan keputusan organisasi akan menjadi sulit (Laudon dan Laudon, 2014).

Konten aplikasi adalah semua komponen yang ada di platform digital atau media yang memberikan relevansi dan nilai kepada pengguna (Krug, 2014). Konten juga mencakup segala bentuk materi digital yang digunakan untuk

mendukung komunikasi, seperti teks, gambar, audio, dan video. Dengan kata lain, aplikasi sistem informasi pengarsipan harus dirancang untuk menyediakan informasi kepada pengguna dalam bentuk tulisan, gambar, dan video (Chaffey dan Smith, 2017).

Aspek yang kedua, adalah kualitas sistem. Kualitas sistem informasi terkait dengan tampilan aplikasi yang membuatnya lebih mudah digunakan. Jika tidak menyulitkan pengguna, sistemnya dapat dianggap baik (Kotler dalam Tjiptono dan Chandra, 2016). Kualitas sistem adalah atribut yang diinginkan dari sistem informasi (Delone dan McLean dalam Ridiyanto sebagaimana dikutip Maryana dkk, 2018:216). Ada sejumlah indikator yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kualitas sistem, antara lain:

1. Kemudahan untuk digunakan Apabila sistem dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengguna dan membuatnya mudah digunakan, sistem tersebut dapat dianggap berkualitas.
2. Kecepatan pengaksesan Salah satu kualitas sistem informasi adalah kecepatan aksesnya. Jika sistem informasi memiliki kecepatan akses yang optimal, sistem tersebut dianggap memiliki kualitas yang baik.
3. Keandalan terhadap sistem Sebuah sistem informasi akan dianggap berkualitas jika pengguna dapat percaya padanya. Dalam situasi ini, keandalan sistem informasi adalah ketahanan sistem terhadap kerusakan dan kesalahan. Kerusakan dan kesalahan yang dimaksud adalah ketika sistem informasi berhenti

berfungsi atau menghasilkan keluaran yang tidak sesuai.

4. Fleksibel. Kemampuan sistem informasi untuk menyesuaikan diri dengan kebutuhan pengguna disebut fleksibilitas. Misalnya, sistem informasi dapat menangani jumlah data yang terus meningkat atau kebutuhan yang semakin kompleks.
5. Aman. Keamanan sistem informasi berkaitan dengan program yang tidak dapat diubah oleh pengguna yang bertanggung jawab atau dihapus jika kesalahan pengguna terjadi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa digitalisasi arsip meningkatkan efisiensi, keamanan, dan aksesibilitas melalui penggunaan teknologi dalam aplikasi SRIKANDI. Digitalisasi memungkinkan pencarian arsip yang lebih cepat, pengurangan penggunaan kertas, dan organisasi data yang lebih baik melalui metadata. Faktor teknologi seperti kesesuaian, kompleksitas, dan sikap terhadap penggunaan memengaruhi bagaimana pengguna mengadopsi sistem.

Sebagai salah satu wilayah yang berkembang pesat, Kabupaten Sekadau menghadapi masalah dalam mengelola arsip secara efektif dan sesuai dengan standar nasional. Beberapa unit kerja masih menggunakan pengelolaan arsip secara manual, yang sering menyebabkan kesulitan dalam pencarian dokumen, kurangnya akurasi data, dan keterlambatan dalam proses administrasi.

Di awal penggunaan SRIKANDI di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau, tentu ada beberapa hambatan.

Salah satu contohnya adalah kegagalan pengguna untuk memahami dan menguasai sistem ini. Sebagian besar pegawai administrasi di Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau tidak familiar dengan teknologi digital yang digunakan dalam SRIKANDI. Ketika seorang pengguna mengalami kesulitan menggunakan fitur pencatatan arsip, waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan menjadi lebih lama dari yang seharusnya karena kurangnya pelatihan.

Penggunaan teknologi saat ini terkait dengan digitalisasi kearsipan. Infrastruktur teknologi yang memadai, seperti jaringan internet yang stabil, perangkat keras yang kompatibel, dan keamanan data yang terjamin, sangat penting untuk penggunaan SRIKANDI. Kendala seperti akses internet yang tidak stabil atau perangkat yang belum diperbarui dapat mengganggu operasi SRIKANDI di beberapa kantor di Kabupaten Sekadau.

Keberhasilan penerapan SRIKANDI juga dipengaruhi oleh dukungan sumber daya manusia. Pengguna aplikasi harus dididik secara menyeluruh untuk memahami cara aplikasi berfungsi, seperti mengunggah dokumen, menggunakan tanda tangan elektronik, dan menggunakan fitur pencarian dokumen dengan baik. Kemudian, struktur organisasi dapat berdampak pada penggunaan sistem baru seperti SRIKANDI. Ini karena fungsi masing-masing unit kerja harus berkomitmen untuk memastikan semua bagian perusahaan terlibat aktif dalam proses perubahan ini.

METODE PENELITIAN

Pendekatan ilmiah yang digunakan dalam kajian ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan studi lapangan. Peneliti mengumpulkan informasi-informasi yang relevan dari berbagai narasumber yaitu Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau, Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau, Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau dan Administrator SRIKANDI. Data yang diperoleh kemudian dirangkum, diinterpretasikan dan dianalisis untuk menemukan gambaran menyeluruh tentang Transformasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi melalui Teknologi di Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menurut Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau, dengan teknologi canggih, aplikasi SRIKANDI berintegrasi dengan sistem digital dan elektronik. Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau telah melihat peningkatan yang signifikan dalam manajemen data dan digitalisasi dokumen sejak penggunaan aplikasi ini. Sebelum ini, pengelolaan arsip memerlukan proses yang lama, seperti mencari dokumen di antara tumpukan berkas fisik yang memakan waktu. Penggunaan teknologi dalam SRIKANDI telah mengubah hal ini secara signifikan, menawarkan "kemudahan akses" dan "penyimpanan digital dokumen" yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja.

Pencarian dokumen yang dulunya memakan waktu sehari-hari sekarang dapat dilakukan dalam hitungan menit dengan SRIKANDI. Arsip yang disimpan secara fisik dapat rusak, bocor, atau bahkan kehilangan. Digitalisasi arsip sekarang memastikan bahwa data aman, terorganisir, dan mudah diakses dengan sistem pencarian metadata yang cepat. Karena sebelumnya membutuhkan waktu berjam-jam untuk mencari dokumen penting seperti surat keputusan, notulen rapat, dan lainnya secara manual, penggunaan aplikasi ini sangat efisien, menurut wawancara dengan Tata Usaha Sekretariat Daerah. Selain itu, karena informasi yang diperlukan dapat diakses segera, hal ini sangat membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih cepat.

Namun, masalah yang dihadapi adalah adanya beberapa staf yang masih kurang familiar dengan teknologi digital. Meskipun aplikasi ini terlihat mudah digunakan, beberapa staf yang sebelumnya terbiasa dengan pengelolaan arsip secara manual masih kurang memahami aplikasi berbasis digital. Untuk membuat pengguna lebih "terampil" dalam menggunakan fitur lanjutan aplikasi ini, diperlukan pelatihan berkelanjutan yang lebih mendalam dan lebih sering.

Selain itu, pada beberapa saat, salah satu hambatan dalam kecepatan akses adalah "koneksi internet yang tidak stabil", terutama ketika volume arsip yang diakses sangat besar. Kondisi ini memengaruhi kelancaran operasional aplikasi, yang bergantung pada infrastruktur teknologi yang baik.

Peningkatan jaringan internet dan perangkat keras yang memadai akan sangat membantu aplikasi ini berjalan dengan lancar.

Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah mengatakan bahwa "digitalisasi arsip melalui SRIKANDI" telah memberikan "manfaat besar" dalam hal "keamanan dan kepercayaan data" karena dokumentasi proses administrasi yang lebih "sistematis" telah membuat data lebih mudah diakses dan dipantau oleh setiap unit kerja di Sekretariat Daerah. SRIKANDI tidak hanya mempercepat proses administrasi tetapi juga "menjamin keamanan data".

Sangat penting untuk menjaga kerahasiaan dokumen yang sensitif, seperti arsip terkait anggaran daerah, data pegawai, dan dokumen perencanaan pembangunan, karena sistem ini memastikan bahwa hanya "pegawai yang berwenang" yang dapat mengakses data atau arsip tertentu. SRIKANDI memastikan bahwa setiap dokumen dilindungi dari akses yang tidak sah dan mengurangi risiko kebocoran data. Selain itu, sistem ini memungkinkan "pencatatan riwayat akses", yang memastikan "transparansi" dalam penggunaan arsip.

Enkripsi data yang digunakan dalam sistem ini tidak hanya menjamin keamanan informasi, tetapi juga memberikan rasa aman kepada pegawai dan masyarakat bahwa data yang diakses melalui sistem ini adalah aman. Proses administrasi juga lebih terorganisir dan terdokumentasi, yang memudahkan audit dan pengawasan pihak eksternal dan internal.

Namun, Asisten Administrasi Umum mengatakan bahwa terdapat keterbatasan pelatihan pada beberapa pegawai, yang dapat menghambat pengoperasian aplikasi. Untuk meningkatkan efektivitas penggunaan aplikasi ini, diperlukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Sekretariat Daerah dengan memberikan pelatihan intensif dan evaluasi berkala.

Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah menyatakan bahwa penggunaan "SRIKANDI" sangat "membantu dalam mengelola dokumen dan surat antar unit kerja", terutama dalam mengelola dokumen yang memerlukan "akses cepat" dan "keamanan data" yang lebih baik. Dokumen yang sebelumnya disimpan dalam bentuk fisik dapat dengan mudah diakses secara digital dengan aplikasi ini, tanpa harus menghabiskan banyak berkas fisik.

Kepala Bagian Umum juga menyatakan bahwa SRIKANDI telah mempermudah proses audit dokumen secara elektronik, yang sebelumnya membutuhkan banyak waktu dan tenaga untuk mencocokkan dokumen fisik satu per satu. Sistem ini memungkinkan "transparansi" dalam pengelolaan arsip dan memungkinkan "pemantauan dokumen secara real-time" yang lebih cepat dan efisien. Selain itu, aplikasi ini memberikan "laporan dan catatan yang lebih lengkap" tentang arsip yang telah diproses, disetujui, atau diaudit.

Namun, Kepala Bagian Umum masih mengalami masalah dengan koneksi internet, terutama ketika banyak staf yang mengakses arsip secara bersamaan. Adanya harapan bahwa

dengan koneksi yang lebih stabil, SRIKANDI dapat berfungsi dengan lebih baik dan membantu mengelola arsip di seluruh unit kerja.

Secara teknis, administrator SRIKANDI mengatakan bahwa penggunaan aplikasi ini telah mempermudah proses arsip, mulai dari pembuatan naskah, klasifikasi dokumen, hingga pemusnahan arsip yang lebih terstruktur. Selain itu, dengan menggunakan data yang aktual dan terdokumentasi, aplikasi ini meningkatkan proses pengambilan keputusan. Hal ini menjadi sangat penting karena kelancaran administrasi di seluruh organisasi dapat dipengaruhi oleh kecepatan pengelolaan arsip.

Tetapi aplikasi ini perlu memperbaiki beberapa fiturnya, seperti "pengumpulan nomor surat", agar lebih "efisien" dan "fleksibel". Administrator menekankan pentingnya "fleksibilitas sistem" untuk memenuhi kebutuhan "pengelolaan arsip yang semakin kompleks", terutama untuk organisasi yang lebih besar. Kelancaran penggunaan sistem juga sangat dipengaruhi oleh kecepatan akses, yang sangat bergantung pada infrastruktur teknologi yang ada.

Selain itu, administrator menekankan bahwa SRIKANDI telah menyediakan "kemudahan navigasi" dalam sistemnya, yang memungkinkan karyawan bekerja lebih cepat dan lebih efektif. Namun, peningkatan jaringan internet dan pengembangan fitur lain diperlukan untuk "memaksimalkan kinerja aplikasi" agar sistem lebih fleksibel dan dapat memenuhi

kebutuhan administrasi yang lebih beragam.

KESIMPULAN DAN SARAN

Transformasi kearsipan dinamis melalui teknologi di Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau telah meningkatkan penyederhanaan pengelolaan dokumen, dan memastikan informasi yang akurat. Sistem ini dianggap mudah digunakan, sangat aman, dan dapat diandalkan, dan memiliki dokumentasi sistematis yang meningkatkan keamanan data. Ini dilakukan meskipun terdapat kendala awal dalam adaptasi dan stabilitas jaringan.

SRIKANDI terbukti berguna untuk otomatisasi administrasi, tetapi beberapa fitur perlu disempurnakan untuk menjadi paling fleksibel. Selain itu, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau, seperti kurangnya pemahaman karyawan dan akses internet yang terbatas. Namun, masalah ini diatasi dengan memberikan pelatihan atau sosialisasi kepada karyawan dan meningkatkan jaringan internet di kantor.

DAFTAR PUSTAKA

- Chaffey, D., & Smith, P. (2017). *Digital Marketing Excellence: Planning, Optimizing and Integrating Online Marketing*, 5th Edition. London: Routledge.
- Devina, A. S., Safii, M., Prasetyawan, A., & Ghazali, A. M. (2024). Evaluasi Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota

Batu. *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 8, No. 1, 220-237.

- Harnaningrum, L. N., & Mahardhian, K. N. (2024). Comparison of Mobile Transaction Security using NFC and QR Codes. *Jurnal Nasional Teknik Elektro dan Teknologi Informasi*, Vol. 13, No. 4, 265-271.
- Jansen, C. F., Morasa, J., & Wangkar, A. (2018). Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Dan Keahlian Pemakai Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi (Studi Empiris Pada Pemerintah Kabupaten Minahasa Selatan). *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, Vol. 13, No. 4, 63-71.
- Krug, S. (2014). *Don't Make Me Think, Revisited: A Common Sense Approach to Web Usability*, 3rd Edition. United States: New Riders.
- Rahmah, F., & Meirinawati, M. (2023). Penerapan Electronic Government melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. *Publika: Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, Vol. 11, No. 3, 2341-2350.
- Laili, M. (2014). Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Kantor Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, Vol. 3, No. 3, 551-557.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2016). *Manajemen Information System: Managing the Digital Firm*. New Jersey: Prentice Hall.

- Lestari, A. D. (2022). Pemanfaatan Teknologi Informasi Pada Pengelolaan Arsip Dinamis di Bidang Pencatatan Sipil DISDUKCAPIL Kabupaten Karanganyar. *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, Vol. 4, No. 2, 13-23.
- Maryana, F., Ridhawati, R., & Sayekti, T. A. (Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol. 11, No. 2). *Informasi Terhadap Kepuasan Pengguna Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T) PT PLN (Persero) Wilayah Kalimantan Tengah*. 2018: 213-229.
- Priyatmo, R. & Satria, O. H. (2022). Analisis Aplikasi Srikandi Menggunakan Metode System Usability Scale (SUS) di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. *Jurnal Kearsipan*, Vol.17, No. 1, 21-42.
- Puspitawati, L. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Puspitasari, N., Septiarini, A., Hakim, M. I., Afifah, D. N., Salsabila, Z., Fornia, D. D., . . . Hanif, A. L. (2023). Teknologi Arsip Digital sebagai Upaya Peningkatan Layanan Administrasi di Kelurahan Sungai Pinang Luar Kota Samarinda. *INTEKMAS : Jurnal Inovasi Teknologi Masyarakat*, Vol. 1, No. 1, 8-14.
- Tjiptono, F., & Chandra, G. (2016). *Manajemen Pemasaran, Manajemen Jasa, Consumer Research*, 3rd Edition. Yogyakarta: Andi Offset.
- Ulas, D. (2019). Digital Transformation Process and SMEs. *Procedia Computer Science*, Vol. 158, 662-671.
- Utami, Y., Khairi, H., & Sartika, I. (2024). 2024. "Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Di Pemerintah Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah." *: Action Research Literate*, Vol. 8, No. 4, 649-660.
- Whulanza, Y., Kusrini, E., Sangaiah, A. K., Hermansyah, H., Sahlan, M., Asvial, M., . . . Fitri, I. R. (2024). Bridging Human and Machine Cognition: Advances in Brain-Machine Interface and Reverse Engineering the Brain. *International Journal of Technology*, Vol. 15, No. 5, 1194-1202.