SKRIPSI

PENGELOLAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM PENERTIBAN ARSIP DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SINGKAWANG

Program Studi Administrasi Publik

Kajian Manajemen Publik

Disusun Oleh:

Putri Astari

E1011211043

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PONTIANAK

2025

SKRIPSI

PENGELOLAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM PENERTIBAN ARSIP DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SINGKAWANG

Untuk Memenuhi Persyaratan

Memperoleh Gelar Sarjana

Program Studi Administrasi Publik

Kajian Manajemen Publik



Oleh: Putri Astari

E1011211043

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PONTIANAK

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

PENGELOLAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM PENERTIBAN ARSIP DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SINGKAWANG

Tanggung Jawab Yuridis Pada:

Putri Astari
NIM. E1011211043

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing Utama

Dr. Ira Patriani, S.IP., M.Si
NIP. 19761130 200312 2 001

Tanggal: 03/2/2025

Dosen Pembimbing Pendamping

Ahirul Habib Padilah, S.IP., M.I.Pol
NIP. 199205 2 202203 1 003

Tanggal: 23/01-2025

LEMBAR PENGESAHAN

PENGELOLAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM PENERTIBAN ARSIP DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SINGKAWANG

OLEH :

Putri Astari
NIM. E1011211043

Dipertahankan di : Pontianak
Pada Hari/Tanggal : Jumat, 14 Februari 2025
Waktu : 09.30 WIB – selesai
Tempat : Ruang Seminar Fisip Untan

Tim Penguji

Ketua

Dr. Ira Patriani, S.IP., M.SI
NIP. 197611302003122001

Sekretaris

Ahirul Habib Padilah, S.IP., M.I.Pol
NIP. 199205122022031003

Penguji Utama

Dr. H. Arifin, M.AB
NIP. 197105021997021002

Penguji Pendamping

Martinus, S.Sos, M.AB
NIP. 197212272006041002

Disahkan oleh :
Dekan FISIP Untan

Dr. Herlan, S.Sos, M. Si
NIP. 197205212006041001

ABSTRAK

Putri Astari: Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Dalam Penertiban Arsip Di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang. **Skripsi: Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Polituk Universitas Tanjungpura Pontianak 2025**

Penulisan artikel ini membahas tentang Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Dalam Penertiban Arsip Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Singkawang. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) dalam penertiban arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang. Adapun metode penelitian yang digunakan yaitu jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah Teori Pengelolaan oleh George R Terry dalam bukunya Dasar-Dasar Manajemen (2019). Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Perencanaan, dalam perencanaan terkait aplikasi SRIKANDI yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang sudah terkelola dengan baik. 2) Pengorganisasian, dalam pengorganisasian terkait pengelola aplikasi di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang sudah terkelola dengan optimal baik dari segi pembagian kerja maupun dari koordinasi masing masing pengelola aplikasi SRIKANDI. 3) Pengarahan, dalam pengarahan terkait penggunaan Aplikasi SRIKANDI yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang belum optimal, karena minimnya pelatihan dan sosialisasi yang dilakukan. 4) Pengawasan, terkait pengawasan terhadap penggunaan Aplikasi SRIKANDI yang dilakukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang masih belum optimal. Dikarenakan pengawasan yang dilakukan tidak konsisten sehingga sulit mendapatkan gambaran yang komprehensif tentang pengelolaan SRIKANDI. Adapun saran yang direkomendasikan oleh peneliti adalah lebih meningkatkan lagi perencanaan terkait aplikasi SRIKANDI, lebih meningkatkan lagi komunikasi antar anggota pengelola aplikasi SRIKANDI, mengadakan sosialisasi hingga bimbingan teknis secara berkala mengenai Aplikasi SRIKANDI kepada seluruh pegawai, meningkatkan upaya monitoring dan evaluasi secara berkala mengenai penggunaan Aplikasi SRIKANDI.

Kata kunci: Manajemen Publik; Pengelolaan; Aplikasi SRIKANDI

ABSTRACT

Putri Astari: Management of Integrated Dynamic Archival Information System Applications (SRIKANDI) in Organizing Archives at the Communication and Informatics Office of Singkawang City. ***Thesis: Public Administration Study Program, Faculty of Social Sciences and Political Sciences, Tanjungpura University Pontianak.***

This article examines the management of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) in organizing archives at the Department of Communication and Informatics in Singkawang City. The study aims to provide an overview of how the SRIKANDI application is managed to regulate archival processes within the department. The research utilizes a qualitative descriptive approach and is grounded in George R. Terry's management theory, as outlined in his book Fundamentals of Management (2019). The findings indicated that: (1) Planning: The planning process for the SRIKANDI application at the Department of Communication and Informatics, Singkawang City, has been effectively structured. (2) Organizing: The organizational structure for managing the application was efficient, with clear task distribution and coordination among application managers. (3) Directing: Guidance for the use of the SRIKANDI application was suboptimal due to insufficient training and limited socialization efforts. (4) Supervision: Oversight of the SRIKANDI application remained inconsistent, hindering a comprehensive assessment of its management. The study proposes several recommendations, including refining planning strategies, improving communication among SRIKANDI application managers, conducting regular socialization and technical training sessions, and enhancing monitoring and evaluation mechanisms to ensure the effective utilization of the SRIKANDI application.

.

Keywords: Public Management; Management; SRIKANDI Application

RINGKASAN SKRIPSI

Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI ini merupakan sebuah kebijakan yang dibuat oleh Pemerintah Republik Indonesia yang disampaikan melalui Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. Sebuah aplikasi arsip bernama SRIKANDI diciptakan agar setiap lingkungan Kementerian/Lembaga (KL) dapat menggunakan aplikasi umum untuk mengelola arsip dinamis di lingkungan institusinya. SRIKANDI merupakan sistem berbasis web yang digunakan untuk melakukan proses kearsipan suatu organisasi, seperti di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang. Kebijakan penggunaan aplikasi ini diterapkan dengan tujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel pada bidang kearsipan dinamis berbasis elektronik.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan secara deskriptif. Teknik pengumpulan data pada skripsi ini melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori fungsi pengelolaan dari George R. Terry yang terdiri dari aspek perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan. Adapun isi dari skripsi ini menjabarkan dan menjelaskan tentang pengelolaan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) dalam penertiban arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang yang terdiri dari aspek perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Dari aspek perencanaan, pengelolaan arsip menggunakan SRIKANDI di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang menunjukkan bahwa dari aspek pencapaian tujuan sudah dilaksanakan cukup baik.

Dari aspek pengorganisasian, terkait pengelolaan aplikasi SRIKANDI sudah dilaksanakan dengan baik. Setiap anggota tim ditempatkan dalam peran yang sesuai dengan keahlian dan kemampuan masing-masing, sehingga memaksimalkan potensi individu dalam menjalankan tugasnya. Koordinasi dalam pengelolaan SRIKANDI sudah berjalan dengan lancar tetapi trasnformasi digital ini belum sepenuhnya terjadi, terutama karena masih ada beberapa sistem yang seharusnya telah berada dalam format online namun masih mempertahankan proses manual seperti koordinasi dengan pimpinan yang selalu menggunakan proses manual.

Dari aspek pengarahan, pada aspek ini dalam pengelolaan SRIKANDI ditemukan bahwa upaya untuk mengarahkan dan memotivasi para pegawai untuk menggunakan sistem tersebut masih menghadapi beberapa kendala. Sosialisasi dan pelatihan yang dilakukan baru dua kali sejak diterapkannya aplikasi SRIKANDI. Meskipun telah dilakukan pelatihan terkait SRIKANDI, namun partisipasi dari seluruh pegawai belum optimal, menyebabkan sebagian pegawai masih belum memahami secara menyeluruh cara penggunaan aplikasi tersebut.

Dari aspek pengawasan, pengawasan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang dalam pengelolaan SRIKANDI dilaksanakan cukup baik. Tetapi evaluasi oleh Kepala TU Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang dilakukan secara tidak konsisten, sehingga sulit untuk

mendapatkan gambaran yang komprehensif tentang efektivitas pengelolaan SRIKANDI. Hal ini berdampak pada proses implementasi yang memakan waktu lebih lama dari yang diharapkan.

Penelitian ini berupaya memberikan saran kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang perlu melakukan perencanaan strategis yang menyeluruh terkait implementasi SRIKANDI. Ini melibatkan identifikasi tujuan jangka panjang dan jangka pendek, serta langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapainya. Pentingnya untuk mengatasi kendala teknis seperti masalah jaringan dan kerentanan aplikasi agar penggunaan SRIKANDI dapat berjalan lancar dan efisien. Untuk terus memantapkan sistem pengorganisasian maka dari itu perlu mengembangkan program pelatihan yang berkelanjutan, yang tidak hanya berfokus pada peningkatan keterampilan teknis, tetapi juga pada pengembangan soft skills seperti komunikasi dan kolaborasi. Ketidakpercayaan terhadap sistem dapat menghambat penerapan proses yang lebih efisien dalam pengelolaan arsip. Penting untuk mengatasi masalah kepercayaan melalui pelatihan, komunikasi yang efektif, dan pendekatan yang proaktif dalam memperkenalkan teknologi baru dan memastikan bahwa keuntungan serta keandalan dari sistem digital diperjelas dan dipahami oleh semua pihak yang terlibat. Diperlukan langkah-langkah yang lebih terstruktur dan terkoordinasi dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan arsip menggunakan SRIKANDI. Hal ini dapat membantu dalam mengidentifikasi masalah dengan lebih cepat dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa : Putri Astari

Nomor Mahasiswa : E1011211043

Program Studi : Administrasi Publik

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya tulis saya pribadi serta belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana dari suatu Perguruan Tinggi maupun Lembaga Pendidikan yang lainnya. Sejauh yang saya ketahui, tidak terdapat karya maupun hasil tulisan dari orang lain baik itu yang telah diterbitkan ataupun belum diterbitkan, kecuali yang secara tertulis di dalam naskah skripsi ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pontianak, 14 Februari 2025

Yang membuat pernyataan



Putri Astari

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Dia mendapat (pahala) dari (kebajikan) yang dikerjakannya dan mendapat (siksa) dari (kejahatan) yang diperbuatnya." (QS Al-baqarah: 286)

"Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu. Lebarkan lagi rasa sabar itu. Semua yang kau investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kau impikan, mungkin tidak akan selalu berjalan lancar. Tapi, gelombang gelombang itu yang nanti bisa kau ceritakan." (Boy Chandra)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kemampuan bagi peneliti sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan tepat waktu dan peneliti berharap semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi pembacanya.
2. Panutanku, Ayahanda Suhaimi. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan, namun beliau mampu mendidik, memotivasi, memberikan dukungan hingga peneliti mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana
3. Pintu surgaku, Ibunda Listri yang selalu memberikan dukungan, doa yang tak pernah putus untuk anaknya, berupa materi dan motivasi yang baik untuk peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini. Saya persembahkan karya

tulis ini dan gelar untuk Bapak dan Ibu saya tercinta. Terima kasih atas apa yang telah diberikan selama ini tanpa menginginkan imbalan apa pun.

4. Untuk Abang Angga Nur Pratama dan kedua Adikku Khairinnisa Ramadani dan Aisha Nazira. Terima kasih banyak atas dukungannya secara moril maupun materil, terima kasih juga atas segala motivasi dan dukungannya yang diberikan kepada peneliti sehingga mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat, dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan usulan penelitian ini yang berjudul "Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Dalam Penertiban Arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang". Peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun teknik penyajian. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan. Keberhasilan penulisan ususlan penelitian ini tidak terelpas dari berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada peneliti. Untuk itu, perkenankanlah peneliti mengucapkan rasa terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Dr. Herlan. S.Sos. M.Si selaku Dekan FISIP UNTAN yang telah menyediakan fasilitas perpustakaan dan infrastruktur pendukung lainnya yang diperlukan dalam penelitian dan pembelajaran.
2. Dr. Ira Patriani, M.Si selaku Koordinator Jurusan Ilmu Administrasi FISIP UNTAN dan selaku Pembimbing Utama yang telah memberi bimbingan arahan, motivasi, kritik, saran yang membangun kepada peneliti selama penyusunan skripsi
3. Dr. Yulius Yohanes, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik yang telah memberi persetujuan judul skripsi, membantu dalam menentukan dosen pembimbing.

4. Ahirul Habib Padilah, S.IP., M.I.Pol selaku Pembimbing Pendamping yang telah memberi bimbingan, arahan, motivasi, kritik dan saran yang membangun kepada peneliti selama penyusunan skripsi.
5. Dr. H. Arifin, M.AB selaku Dosen Penguji Utama, yang telah memberikan masukan, saran, pengalaman untuk penulisan skripsi yang lebih baik.
6. Martinus, S.Sos, M.AB selaku Dosen Penguji Pendamping, yang telah memberikan masukan, saran, pengalaman untuk penulisan skripsi yang lebih baik.
7. Dr. Azrita Mardhalena, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Akademik (PA) selama penulis menjalani perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Tanjungpura.
8. Wakil dekan, staf Jurusan Ilmu Administrasi, Bapak/Ibu Dosen, staf Tata Usaha dan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak yang telah banyak memberikan dukungan selama dalam kegiatan perkuliahan.
9. Kepada teman-teman Mageran, Mulia 7C, The Shade Room, Pasukan Logarima, dan masih banyak lagi yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu terima kasih atas bantuannya selama kuliah ini, terima kasih atas motivasi dan dukungannya dalam proses penyelesaian penulisan skripsi ini.
10. Teman-teman Administrasi Publik angkatan 2021, terima kasih telah menjadi bagian tak terpisahkan dalam perjalanan panjang menuju penyelesaian skripsi ini.

Akhir kata peneliti mengharapkan semoga usulan penelitian ini dapat bermanfaat untuk mengembangkan Ilmu Pengetahuan, khususnya yang berkaitan dengan Pengelolaan Aplikasi SRIKANDI Dalam Penertiban Arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.

Peneliti

Putri Astari
E1011211043

DAFTAR ISI

COVER……...…ii
LEMBAR PERSETUJUAN iii
LEMBAR PENGESAHAN iv
ABSTRAK v
***ABSTRACT* ..... vi**
RINGKASAN SKRIPSI vii
PERNYATAAN KEASLIAN x
MOTTO DAN PERSEMBAHAN xi
KA TA PENGANTAR xiii
DAFTAR ISI xvi
DAFTAR TABEL xix
DAFTAR GAMBAR xx
DAFTAR LAMPIRAN xxii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang Penelitian 1
1.2. Identifikasi Masalah 10
1.3. Fokus Penelitian 10
1.4. Rumusan Masalah 10
1.5. Tujuan Penelitian 11
1.6. Manfaat Penelitian 11
1.6.1. Manfaat Teoritis 11
1.6.2. Manfaat Praktis 11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA 13
2.1. Manajemen Publik 13
2.2. Pengelolaan 16
2.2.1. Tujuan Pengelolaan 19
2.2.2. Fungsi Pengelolaan 20

2.3. Aplikasi Srikandi 23
2.4. Hasil Penelitian Yang Relevan 26
2.5. Alur Pikir Penelitian 29
2.6. Pertanyaan Penelitian 31
BAB III METODE PENELITIAN **32**
3.1. Jenis Penelitian 32
3.2. Langkah-langkah penelitian 32
3.3. Lokasi dan waktu penelitian 33
3.3.1. Lokasi Penelitian 33
3.3.2. Waktu Penelitian 34
3.4. Subjek dan Objek penelitian 34
3.4.1. Subjek Penelitian 34
3.4.2 Objek Penelitian 35
3.5. Teknik Pengumpulan Data 35
3.6. Instrumen data 37
3.7 Analisis data 38
3.7.1. Keabsahan data 38
3.7.2. Teknik Analisis data 39
BAB V GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN 42
4.1 Gambaran Umum Kota Singkawang 42
4.2. Gambaran Umum Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang 45
4.2.1. Kedudukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang 45
4.2.2. Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang. 46
4.2.3. Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang 47
4.2.4. Tugas Pokok Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang 48
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN 56
5.1. Hasil Penelitian 56
5.2 Analisis 75
BAB VI PENUTUP 86

6.1. Kesimpulan 86
6.2. Saran 88
6.3. Keterbatasan Penelitian 89
DAFTAR PUSTAKA 90
LAMPIRAN 93

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jumlah Naskah Yang ditolak verifikator……8

Tabel 3. 1 Rencana Waktu Penelitian……..34

Tabel 4. 1 Luas Daerah Kecamatan di Kota Singkawang……45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Tampilan Pemeliharaan dan Kecepatan Internet di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang……..….6

Gambar 2. 1 Alur Pikir Penelitian…….…….29

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang……47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Subjek Penelitian……..93

Lampiran 2 Panduan Observasi……..94

Lampiran 3 Panduan Wawancara……...95

Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian Lapangan…….….97

Lampiran 5 Surat Tugas Penelitian……....99

Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup……100

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Keberadaan organisasi tidak lepas dengan dokumen-dokumen informasi. Sudah menjadi keharusan organisasi dalam merekam pelaksanaan kerja oleh organisasi yang sedang aktif beroperasi baik berupa surat, gambar, dan kuitansi. Administrasi maupun transaksi inilah yang tidak akan pernah dipisahkan di setiap kantor manapun berada, dengan harapan dapat memberikan hasil rekaman persitiwa dalam keberlangsungan organisasi. Dalam hal ini pastinya administrasi perlu dikelola oleh suatu unit organisasi, baik itu ruang lingkup kecil maupun besar. Dengan kata lain, perlunya unit kerja khusus mengelola administrasi yang biasa disebut bagian tata usaha administrasi. Dokumen penting di proses secara terstruktur di dalam bidang tata usaha administrasi, sehingga menciptakan arsip yang memiliki nilai guna. (Tiara et al., 2023).

Arsip menjadi wadah pengingat dan pengawasan dari segala hasil dokumen atau surat yang dikeluarkan oleh lembaga atau organisasi yang masih berjalan aktif. Adapun arsip akan menjadi rujukan dalam pengambilan keputusan dan rancangan karena catatan sejarah peristiwa yang tertuang dalam arsip tertulis, rekaman, gambar, maupun tercetak yang tentunnya akan menjadi bahan pelajaran untuk memperbaiki keadaan dan mempertahankan efektivitas dari lembaga atau organisasi di masa yang akan datang.

Sistem informasi berbasis elektronik berbasis aplikasi sebagai salah satu hasil dari perkembangan teknologi yang digunakan pemerintah dalam pelayanan publik. Pentingnya sebuah informasi agar dapat disampaikan dan disajikan secara efektif dan efisien maka diperlukan pengelolaan aplikasi untuk peningkatan kualitas pelayanan. Pengelolaan aplikasi untuk meningkatkan kualitas informasi. Penggunaan aplikasi dalam pelayanan publik memiliki keunggulan yaitu mampu membuat pemerintah dan masyarakat pengguna aplikasi merasa nyaman dalam proses pelayanan dan pertukaran informasi.

Transformasi digital pada sektor pelayanan publik tentu sangat diperlukan. Salah satu inovasi terbaru yang muncul dalam perkembangan ini adalah aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi atau yang di singkat SRIKANDI. Aplikasi SRIKANDI merupakan salah satu aplikasi umum sebagai satu satu inovasi yang diterapkan oleh pemerintahan, baik ditingkat daerah maupun pusat. Fitur SRIKANDI mencakup pengaturan naskah surat dan kearsipan yang dilengkapi dengan tanda tangan elektronik yang secara signifikan mempermudah proses surat-menyurat.

Peluncuran Aplikasi SRIKANDI merupakan perwujudan dari Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) dalam hal ini aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik (Adra & Permana, 2023). Regulasi penerapan Aplikasi SRIKANDI tertuang dalam Keputusan MENPAN-RB Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD) dan Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 4

tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sitem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi.

Aplikasi Srikandi ini berkaitan erat dengan dukungan pemerintahan pada bidang kearsipan. Program Srikandi ini bertujuan untuk menghasilkan pengelolaan kearsipan yang lebih terintegrasi, efisien dan efektif serta Lembaga pemerintah pusat dan daerah tidak perlu untuk membangun aplikasinya masing-masing cukup dengan melakukan pemanfaatan Aplikasi Srikandi. Hal tersebut sangat jelas bahwa penggunaan Aplikasi Srikandi ini adalah penggabungan dari prosedur pengelolaan kearsipan dengan teknologi informasi dalam mewujudkan SPBE khususnya bidang kearsipan.

Sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwasannya arsip adalah 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.

SRIKANDI atau Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi adalahsalah satu inovasi yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Fitur aplikasi SRIKANDI berupa tatanan naskah surat dan kearsipan yang dilengkapi dengan tanda tangan elektronik, yang mana ini akan membantu mempermudah urusan persuratan. Melalui SRIKANDI pekerjaan tidak terkendala waktu dan tempat

karena dapat bekerja dari mana saja dan kapan saja. Aplikasi SRIKANDI memiliki berbagai macam fungsi dalam pengadministrasian tata kelola kearsipan, mempermudah koordinasi, tracking surat, mengangkat mutu layanan publik, dan tentunya terintegrasi denganinstansi pemerintah atau badan lain yang telah memakai aplikasi SRIKANDI (Abrizal Hasan Ritonga, 2023).

Kemudian pentingnya aplikasi SRIKANDI digunakan oleh pegawai untuk arsip dan administrasi adalah (a) meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan arsip dimana SRIKANDI memungkinkan pengelolaan arsip yang lebih efisien dan efektif karena dapat melakukan pengelolaan data secara cepat dan akurat. (b) meningkatkan keamanan data, yaitu SRIKANDI memastikan keamanan data arsip digital dengan memberikan akses yang terbatas hanya untuk orang-orang yang membutuhkan data. (c) meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah, artinya dalam pengelolaan arsip yang memungkinkan penggunaan sistem audit yang merekam semua aktivitas yang terjadi pada data arsip (Millenia, 2023).

Ada beberapa elemen kunci dari aplikasi SRIKANDI yang *pertama* adalah kemampuan untuk membuat arsip yang memungkinkan pembuatan, transmisi, dan penerimaan dokumen resmi secara elektronik di seluruh entitas pemerintah. *Kedua* menjaga kehandalan, keaslian, dan integritasnya, terdapat fitur untuk pemeliharaanarsip. Pemakaian arsip oleh yang berwenang dan unsur penyusutan arsip seperti pemindahan dan pemusnahan arsip juga termasuk dalam program ini.

Pemerintah Kota Singkawang memberikan perhatian yang lebih besar untuk mendukung penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Berdasarkan peraturan wali kota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan SPBE. Maka diharapkan agar seluruh Organisasi Perangkat Daerah dapat menerapkan Aplikasi SRIKANDI dalam menjalankan surat menyurat di Organisasi Perangkat Daerah masing-masing. Aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi internal di seluruh instansi Pemerintah Kota Singkawang.

Aplikasi ini bertujuan untuk membuat pengelolaan arsip di pemerintahan lebih efisien dan efektif dengan menggunakan teknologi informasi komunikasi. Melalui penerapan aplikasi SRIKANDI proses administrasi tidak terbatas jarak dan waktu artinya dimanapun dan kapanpun proses administrasi dapat dilakukan. Dengan penerapan aplikasi SRIKANDI, diharapkan proses administrasi kearsipan di lingkungan pemerintahan dapat berjalan lebih lancar, cepat, dan akurat.

Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Singkawang adalah salah satu dari sekian banyak instansi pemerintah yang menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan kearsipan. Pengelolaan dan pendayagunaan SRIKANDI di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang sendiri telah dilaksanakan sejak 2021. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang menggunakan aplikasi SRIKANDI sesuai dengan peraturan pemerintah yang telah ditetapkan, sehingga memungkinkan semua instansi pemerintah menerapkan pengarsipan digital secara bertahap dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI.

Dalam penyelenggaraan surat menyurat berbasis elektronik di Dinas Komunikasi dan Infomatika Kota Singkawang sudah digunakan sebagai penunjang kegiatan serta fungsi administrasi, namun penggunaan aplikasi SRIKANDI untuk arsip dan surat menyurat masih terdapat beberapa masalah.

Permasalahan pertama berkaitan dengan kurangnya perencanaan untuk pengembangan infrastruktur jaringan yang memadai. Hal tersebut mengakibatkan keterbatasan kapasitas jaringan, selain itu gangguan pada jaringan dapat terjadi lebih sering, yang berdampak pada operasional aplikasi penting yang digunakan oleh para pegawai. Hal ini sesuai dengan pra penelitian penulis dengan supervisor aplikasi SRIKANDI Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang tanggal 12 September 2024.

Gambar 1. 1

Tampilan Pemeliharaan Aplikasi SRIKANDI dan Kecepatan Internet Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang





Sumber: DISKOMINFO Kota Singkawang, 2025.

Hal tersebut menunjukkan bahwa jaringan internet yang tidak optimal menghambat proses surat menyurat dan komunikasi langsung dengan aplikasi

Srikandi. Kinerja jaringan internet yang tidak stabil dan lambat telah menimbulkan berbagai kendala dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Khususnya, hal ini sangat mengganggu proses persuratan elektronik dan komunikasi yang dilakukan melalui aplikasi Srikandi. Para pegawai mengalami kesulitan saat hendak mengunggah dokumen, mengirim surat elektronik, atau melakukan koordinasi real-time melalui aplikasi tersebut.

Permasalahan kedua terkait dengan minimnya kegiatan sosialisasi aplikasi SRIKANDI menghambat pelaksanaan yang efektif di kalangan pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang. Tanpa adanya sesi sosialisasi yang rutin dan interaktif, pegawai tidak memiliki kesempatan yang cukup untuk mendapatkan penjelasan mendalam mengenai fungsi dan fitur aplikasi. Hal ini menyebabkan kebingungan dan ketidakpahaman dalam penggunaan aplikasi, yang pada gilirannya dapat mengurangi efisiensi dalam proses surat menyurat. Hal ini sesuai dengan wawancara penulis dengan kepala TU Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang pada tanggal 12 September 2024.

Permasalahan ketiga terkait kurangnya pengawasan terhadap penggunaan aplikasi SRIKANDI di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang mengakibatkan ketidakpahaman berlanjut di antara pegawai. Tanpa adanya sistem pengawasan yang efektif, kesalahan dan kebingungan dalam penggunaan aplikasi tidak teridentifikasi dan tidak ditangani dengan baik. Hal ini menghambat perkembangan keterampilan pegawai dan memperburuk tingkat adopsi aplikasi. Akibatnya, pemanfaatan aplikasi SRIKANDI belum optimal,

karena pegawai tidak mendapatkan umpan balik yang diperlukan untuk meningkatkan kemampuan mereka. Hal ini sesuai dengan wawancara penulis dengan admin SRIKANDI Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang pada tanggal 12 September 2024.

Tabel 1. 1

Jumlah Naskah Yang Ditolak Verifikator SRIKANDI

NO	Bulan	Jumlah
1	Januari	7
2	Februari	8
3	Maret	9
4	April	6
5	Mei	7
6	Juni	9
7	Juli	10
8	Agustus	9
9	September	8
10	Oktober	10
11	November	5
12	Desember	6

Sumber: DISKOMINFO Kota Singkawang, data diolah Peneliti, 2025.

Pada bulan Januari terdapat 7 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan Februari terdapat 8 naskah surat yang ditolak verifikator. Pada bulan Maret terdapat 9 naskah surat yang ditolak verifikator. Pada bulan April terdapat 6 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan Mei terdapat 7 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan Juni terdapat 9 naskah surat yang ditolak verifikator. Juli terdapat 10 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan Agustus terdapat 9

naskah surat yang ditolak verifikator. September terdapat 8 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan Oktober terdapat 10 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan November terdapat 5 naskah surat yang ditolak verifikator. Bulan Desember terdapat 6 naskah surat yang ditolak verifikator.

Naskah tersebut ditolak oleh verifikator Srikandi, karena ketika ia membuka naskah tersebut, hasilnya tampak sangat berantakan. Format yang tidak konsisten, penomoran yang kacau, dan tata letak yang tidak rapi membuat isi naskah sulit diikuti. Selain itu, banyak bagian yang tampak tidak terhubung satu sama lain, sehingga ide-ide yang disampaikan menjadi tidak jelas.

Permasalahan keempat terkait kurang terampilnya beberapa pegawai dalam menggunakan aplikasi SRIKANDI. Hal ini disebabkan oleh minimnya pelatihan dan sosialisasi mengenai aplikasi SRIKANDI. Sebagai akibatnya, pegawai yang tidak familiar dengan aplikasi tersebut mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka, yang pada akhirnya dapat berdampak negatif pada kinerja keseluruhan organisasi. Hal ini sesuai dengan observasi peneliti di lapangan pada 16 Desember 2024.

Dengan adanya masalah tersebut maka pelaksanaan aplikasi SRIKANDI belum dapat berjalan dengan efektif sebagaimana yang diharapkan. Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk mendalami dan meneliti **“Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Dalam Penertiban Arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang”.**

1.2. Identifikasi Masalah

Berlandaskan dengan latar belakang masalah tersebut, bisa kita ketahui bahwa terdapat berbagai persoalan yang penting untuk diselesaikan dan juga diteliti secara detail dan terperinci. Adapun persoalan yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut:

1. Jaringan yang tidak stabil, sehingga menghambat penggunaan aplikasi SRIKANDI.
2. Minimnya kegiatan sosialisasi aplikasi SRIKANDI menghambat pelaksanaan yang efektif di kalangan pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.
3. Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan aplikasi SRIKANDI di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.
4. Kurangnya adaptasi staf terhadap sistem baru.

1.3. Fokus Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka peneliti menetapkan fokus penelitian ini pada proses pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam penertiban arsip pada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.

1.4. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan dalam latar belakang diatas, maka peneliti merumuskan masalah yang akan dibahas dalam proposal

penelitian ini yaitu Bagaimana pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam penertiban arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang?

1.5. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam kegiatan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana pengelolaan aplikasi SRIKANDI dalam penertiban arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.

1.6. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang disebutkan diatas, penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat atau kegunaan baik secara teoritis maupun secara praktis.

1.6.1. Manfaat Teoritis

a. menjadi landasan pengembangan wawasan pengetahuan secara ilmiah, terkait proses pengelolaan aplikasi SRIKANDI yang akan berguna di sebuah lembaga instansi/organisasi.
b. dapat dijadikan sebagai kajian teoritis dalam pengembangan dan pedoman untuk melakukan pengelolaan aplikasi SRIKANDI bagi dunia organisasi, agar menemukan sebuah konsep baru sebagai pengembangan pengelolaan aplikasi agar lebih efektif dan tepat guna.

1.6.2. Manfaat Praktis

a. Sebagai kontribusi yang positif bagi perbaikan pengelolaan aplikasi SRIKANDI pada Dinas komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.

b. Sebagai bahan masukan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang dalam melakukan pengembangan pengelolaan aplikasi SRIKANDI yang sesuai dengan peraturan dan prosedur.