

Pemanfaatan aplikasi srikandi dalam mewujudkan kearsipan berbasis elektronik

Friska Oliva Natania

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

e-mail: friskaol4555@gmail.com

Kata Kunci:

pemanfaatan aplikasi srikandi; mewujudkan; kearsipan berbasis elektronik

Keywords:

utilization of the srikandi application; realizing electronic; archive-based archives

ABSTRAK

Pengarsipan merupakan proses penyimpanan berkas yang sudah atau telah digunakan namun, masih diperlukan sewaktu-waktu. Di era digitalisasi sekarang pengelolaan kearsipan sangat di permudah dengan adanya kecanggihan teknologi. Kearsipan berbasis teknologi diupayakan dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan Dokumen arsip di lembaga pemerintahan. Dengan munculnya aplikasi Srikandi pada tahun 2020 telah membantu memudahkan para pegawai dalam mengelola dokume penting milik sebuah instansi. Aplikasi Srikandi dirancang untuk mengelola data, mencari data dan mengakses dokumen secara online, sehingga mudah diakses oleh para pengguna terutama para pegawai di sebuah

instansi. Aplikasi srikandi dipercaya dapat menjadi jembatan dalam mewujudkan kearsipan berbasis elektronik yang terintegrasi dan mudah diakses oleh semua kalangan yang ada di sebuah lembaga pemerintahan. Aplikasi Srikandi dilengkapi fitur-fitur yang mempermudah pengguna mencari data yang dibutuhkan secara cepat dan tepat berdasarkan kategori, tanggal maupun kata kunci secara real time. Selain itu, aplikasi Srikandi sangat memperhatikan kemungkinan biaya yang sangat minim dan memerlukan waktu yang sangat singkat dibanding dengan pengarsipan manual yang banyak mengurus energi dan biaya serta waktu yang sangat lama, sehingga menghambat para pengguna untuk melanjutkan tugas yang lain. Dengan adanya aplikasi Srikandi tentu menjadi peluang yang sangat bagus di masa depan untuk mendukung proses pengelolaan arsip berbasis online untuk meningkatkan penggunaan teknologi agar tidak ketinggalan zaman. Jadi, Aplikasi Srikandi sangat berkontribusi besar dalam pengarsipan berbasis online dengan kemudahan dan dilengkapi fitur- fitur dalam mencari, mengelola maupun memproses data secara efektif dan efisien, serta Hemat biaya dan bisa diakses kapanpun dan dimanapun secara Online.

ABSTRACT

Archiving is the process of storing files that are or have been used but are still needed at any time. In the current era of digitalization, archival management is greatly facilitated by sophisticated technology. Technology-based archives are sought to help improve the efficiency and effectiveness of archival document management in government institutions. The emergence of the Srikandi application in 2020 has helped make it easier for employees to manage important documents belonging to an agency. The Srikandi application is designed to manage data, search for data and access documents online, so that it is easily accessed by users, especially employees in an agency. It is believed that the Srikandi application can be a bridge in realizing electronic-based archives that are integrated and easily accessible to all groups in a government institution. The Srikandi application is equipped with features that make it easier for users to search for the data they need quickly and precisely based on categories, dates and keywords in real time. Apart from that, the Srikandi application really pays attention to the possibility of very minimal costs and requires a very short time compared to manual archiving which consumes a lot of energy and costs and takes a very long time, thus preventing users from continuing with other tasks. With the Srikandi application, it is certainly a very good opportunity in the future to support the online-based archive management process to increase the use of technology so that it does not become



This is an open access article under the [CC BY-NC-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) license.

Copyright © 2023 by Author. Published by Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

outdated. So, the Srikandi application makes a big contribution to online-based archiving with ease and is equipped with features for searching, managing and processing data effectively and efficiently, as well as being cost-effective and can be accessed anytime and anywhere online.

Pendahuluan

Pemanfaatan Aplikasi Srikandi dalam mewujudkan kearsipan berbasis elektronik menjadi salah satu jembatan menuju pengelolaan kearsipan yang lebih praktis. Di era yang serba modern ini semua orang dituntut untuk menguasai teknologi supaya tidak ketinggalan zaman, terutama bagi semua pegawai di Lembaga pemerintahan, tentu sangat dituntut untuk menguasai teknologi agar posisi tidak tegeserkan. Dalam Lembaga pemerintahan tentu banyak dokumen- dokumen penting yang membutuhkan tempat penyimpanan yang sangat besar sehingga diperlukan sistem pengarsipan berbasis elektronik sehingga data dapat disimpan secara online untuk menghindari penambahan ruang penyimpanan dan proses pencarian yang lama.

Pentingnya Pengarsipan secara Online untuk mendukung proses pengarsipan yang efektif dan efisien. Sehingga muncul aplikasi srikandi yaitu Aplikasi yang mendukung proses pengarsipan berbasis teknologi. Aplikasi Srikandi sebagai salah satu Strategi Alternatif proses pengarsipan di Lembaga pemerintahan tentunya untuk menunjang kemajuan pengarsipan di suatu Lembaga pemerintahan. Dengan menggunakan teknologi Informasi, Kearsipan elektronik dapat memudahkan proses pengelolaan dokumen secara cepat dan tepat sesuai sasaran untuk mewujudkan kearsipan berbasis elektronik.

Aplikasi Srikandi dikelola Oleh Badan Arsip dan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Aplikasi ini dirancang untuk memudahkan pengelolaan dokumen informasi, serta meningkatkan kualitas pelayanan arsip dan perpustakaan. Adapun undang-undang Nomor 95 Tahun 2018 dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menyebutkan bahwa, sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) yang memungkinkan penggunaan aplikasi srikandi untuk pengelolaan Arsip Dinamis. Sejak tahun 2021 aplikasi Srikandi sudah disahkan dan diterapkan berbagai lembaga pemerintahan, organisasi maupun Perusahaan dalam menangani pengelolaan dokumen informasi.

Oleh karena itu, dengan adanya aplikasi Srikandi dapat berkontribusi mempercepat proses pengarsipan terutama dalam proses mencari data, mengelola data dokumen secara efektif dan efisien. Disisi lain, penggunaan Aplikasi Srikandi juga dapat meminimalisir biaya maupun menghemat waktu dan tenaga yang dibutuhkan, serta dapat dikases kapanpun dan dimanapun. Dengan pengelolaan aplikasi srikandi dimungkinkan untuk mempermudah pengelolaan dokumen, mencari data dokumen yang sudah lama maupun mengolah data dokumen yang sudah tidak terpakai untuk disimpan Ketika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Pembahasan

Pengertian Aplikasi Srikandi

Aplikasi Srikandi merupakan Sistem Informasi tata Kelola Kearsipan Dinamis yang dirancang Untuk memudahkan Suatu Lembaga atau instansi dalam Pengelolaan seperti surat menyurat berbasis Online. Selain itu aplikasi Srikandi dapat mempercepat proses pengarsipan dokumen Penting Perusahaan maupun pemerintah tanpa menguras tenaga, biaya dan tempat yang luas. Dengan adanya Aplikasi Srikandi Pengelolaan Arsip di suatu Lembaga dapat berjalan dengan maksimal tanpa terhambat kendala ruang maupun biaya, serta mudah di cari sewaktu-waktu saat dibutuhkan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Aplikasi Srikandi merupakan aplikasi umum bidang kearsipan yang dikembangkan untuk mendukung pengelolaan Arsip di pemerintahan pusat maupun daerah. Aplikasi Srikandi diharapkan dapat menjadi gerbang dalam peningkatan kualitas dan akuntabilitas dalam bidang kearsipan. Pengelolaan Arsip Menggunakan Aplikasi Srikandi dapat menghasilkan informasi berbasis digital yang dapat terekam dan mudah dicari Ketika sewaktu waktu dibutuhkan.

Fitur dan manfaat aplikasi srikandi

Aplikasi Srikandi memiliki beberapa fitur untuk mempermudah dalam mengolah data baik untuk pengirim maupun penerimaan dokumen serta meningkatkan transparansi dan keterbukaan dalam mengelola surat menyurat dalam sebuah instansi pemerintahan. Adapun Fitur- Fitur utama Aplikasi Srikandi antara lain adalah sebagai berikut.

- a. Fitur Penciptaan Arsip yaitu fitur yang dipakai dalam transfer dokumen, penerimaan dokumen dari pihak pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat Secara Elektronik
- b. Fitur Pemeliharaan Arsip yaitu Fitur yang digunakan untuk menjaga keaslian Dokumen, Keunikan dan Keutuhan Dokumen untuk menghindari Rekayasa atau perubahan Dokumen
- c. Fitur Penggunaan Arsip yaitu fitur yang dirancang guna menjaga dokumen tepat sasaran kepada Orang yang dituju
- d. Fitur Penyusutan Arsip yaitu Fitur yaitu meliputi fitur yang digunakan untuk menghapus dokumen yang keliru atau digunakan untuk file yang sudah tidak terpakai supaya dimusnahkan yang sudah melampaui masa dokumen itu sendiri.

Adapun manfaat Aplikasi Srikandi dalam meningkatkan pengelolaan Kearsipan di pemerintahan yang berbasis elektronik. Aplikasi Srikandi diharapkan mampu mendorong terciptanya tata Kelola Arsip yang praktis dan mudah di akses semua kalangan yang berkepentingan dalam sebuah Lembaga pemerintahan pusat maupun daerah. Adapun manfaat Aplikasi Srikandi dalam pengelolaan Arsip Antara lain adalah sebagai berikut.

- a. Penghematan Biaya, Aplikasi Srikandi dapat mendorong efisiensi dan efektivitas penggunaan biaya karena dokumen dapat tersampaikan secara otomatis kepada pihak yang dituju tanpa melalui kantor pos maupun jasa paket lainnya sehingga memperkecil biaya dan tidak membutuhkan waktu yang lama
- b. Kearsipan yang lebih Praktis dan terintegrasi dengan Penggunaan Aplikasi Srikandi dapat meringankan pekerjaan karena data dapat dikelola dua orang yang saling berkepentingan dan informasi yang didapat lebih akurat serta pengiriman yang cepat.
- c. Meningkatkan Kualitas Layanan, dengan Adanya Aplikasi Srikandi pelayanan semakin cepat karena semakin cepat dokumen surat yang tersampaikan maka, dokumen yang diterima diproses lebih cepat sehingga dapat meningkatkan kepuasan para pengguna layanan.
- d. Memudahkan Akses Dokumen, dalam hal ini Aplikasi Srikandi menyediakan Akses proses Pembuatan Surat, Verifikasi Surat hingga penandatanganan yang dapat dilakukan secara online menggunakan scan barcode tanda tangan pemimpin sehingga tidak menghambat proses pengolahan surat Ketika pimpinan sedang dinas luar Kota.

Hambatan dan tantangan penggunaan aplikasi srikandi

Setiap Aplikasi Digital pasti memiliki Hambatan dan tantangan dalam Penggunaannya. Pentingnya memahami penggunaan Aplikasi dalam kepentingan organisasi maupun Lembaga. Adapun hambatan dan tantangan Aplikasi Srikandi antara lain adalah sebagai berikut ini.

- a. Kurangnya Pelatihan dan Sosialisasi, dikarenakan aplikasi srikandi tergolong baru tentu membuat banyaknya para pegawai yang masih kurang mengerti cara mengoperasikan aplikasi Srikandi sehingga banyak Lembaga pemerintahan yang belum menjalankan program pengarsipan menggunakan aplikasi srikandi
- b. Kendala Proses Disposisi, dikarenakan banyaknya pimpinan yang masih kesulitan dalam mendisposisi surat menggunakan Aplikasi Srikandi sehingga memilih mendisposisi surat secara manual
- c. Keterbatasan dalam penggunaan fitur, hal ini menyebabkan para pengguna enggan menggunakan aplikasi srikandi karena setting aplikasi yang kurang ramah contohnya Ketika surat masuk tidak ada notifikasi sehingga mempersulit para pengguna mengetahui Ketika ada surat masuk.
- d. Tidak Tersedia Fasilitas Penomoran, penomoran otomatis tidak dapat diterapkan pada aplikasi srikandi sehingga pengguna harus menggunakan sistem penomoran konvensional
- e. Kurangnya Kemampuan Penanganan Gangguan, penggunaan aplikasi srikandi menjadi sulit Ketika mengalami gangguan mengakibatkan kesulitan Ketika mengoperasikan Kembali karena fitur yang kurang mendukung dan banyak yang masih kurang mengerti penggunaan aplikasi srikandi.

Dengan demikian, hambatan dan tantangan dapat di Atasi dengan adanya pengaturan oleh pihak pengelola aplikasi srikandi melalui upgrade aplikasi srikandi

untuk mensetting ulang fitur-fitur terkini setiap beberapa bulan sekali untuk meningkatkan pembaharuan dan penambahan fitur- fitur terbaru. Selain itu bagi para pengguna dapat diadakan pelatihan dan sosialisasi terkait penggunaan aplikasi srikandi dalam hal pengarsipan maupun surat menyurat secara elektronik.

Kesimpulan dan Saran

Aplikasi Srikandi merupakan sistem informasi tata Kelola Kearsipan Dinamis yang dirancang untuk memudahkan suatu Lembaga maupun instansi dalam pengelolaan Surat menyurat maupun dokumen arsip berbasis online. Adapun fitur-fitur yang memudahkan dalam penggunaan aplikasi srikandi yaitu, fitur penciptaan arsip, fitur pemeliharaan arsip, fitur penggunaan arsip, fitur penyusutan arsip. Penggunaan aplikasi Srikandi memiliki manfaat yaitu dapat menghemat biaya, meningkatkan kualitas layanan kearsipan yang lebih praktis dan terintegrasi serta kemudahan akses Dokumen tanpa ada Batasan waktu dan tempat. Disisi lain, aplikasi srikandi memiliki hambatan dan tantangan yaitu, kurangnya pelatihan dan sosialisasi, Kendala saat proses disposisi, Keterbatasan fitur, tidak tersedia fasilitas penomoran secara otomatis serta kurangnya kemampuan penanganan gangguan.

Penggunaan Aplikasi Srikandi dapat diwujudkan dengan pengembangan kapasitas berupa pelatihan dan pengawasan efektif kepada para pegawai untuk mendorong kemampuan dalm mengoperasikan aplikasi Srikandi sehingga aplikasi srikandi dapat digunakan secara optimal. Kemudian dengan pengembangan fitur terbaru untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan zaman yang semakin berkembang agar aplikasi Srikandi dapat lebih efektif dan efisien penggunaannya. Selain itu, melalui pengawasan dan evaluasi terus menerus untuk memastikan aplikasi srikandi terus berkembang secara efektif, efisien, transparan dan terbuka dalam mendukung terciptanya Kearsipan berbasis elektronik.

Daftar Pustaka

- Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023). Implementasi kebijakan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (srikandi) di kecamatan Padang Utara kota Padang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(16), 319-324.
- Fresiliasari, O., & Suhardjo, Y. (2023). Interkoneksi aplikasi administrasi perkantoran dengan aplikasi pelayanan perijinan pemerintah daerah. *Solusi*, 21(4), 811-825
- Handayani, T. A. (2023). Dimensi disposisi atau sikap pelaksana dalam implementasi kebijakan sistem kearsipan dinamis terintegrasi (srikandi) dalam mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik. *Media Bina Ilmiah*, 18(4), 867-874.
- Hayati, N. (2023). Analisis kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maluana Malik Ibrahim Malang).
- Juniati, J., & Nurdiansyah, A. (2023). Pola pengelolaan Arsip secara digital dalam mendukung efektivitas organisasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bontang. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi dan Informasi*, 3(1), 28-37.

- Mahfira, Z. P. (2021). Perancangan sistem informasi akuntansi: Studi pada UD. Kuswara Asta Dana di Surabaya (Doctoral Desertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim).
- Nafis, A. C. (2023). Evaluasi pengelolaan Arsip Dinamis pada sub bagian kelompok Kepegawaian dan Tata Usaha Balai Besar Inseminasi Buatan (BBIB) Singosari (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang).
- Rahmi, R. Z. (2023). Implementasi Aplikasi Srikandi dalam mendukung pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman (Doctoral dissertation, Universitas Negeri Padang).
- Utami, Y., Khairi, H., & Sartika, I. (2024). Efektivitas penerapan sisten informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Pemerintah Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah. *Action Research Literate*, 8(4), 649-660.
- Yogopriyatno, J., Nursanty, N., & Roeliana, L. (2024). Kesiapan implementasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (srikandi) di Kota Bengkulu. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*, 9(1), 31 -44.