PESHUM : Jurnal Pendidikan, Sosial dan Humaniora
Vol.5, No.2, Februari 2026

Implementasi Penggunaan Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Pusat Data dan Informasi DDT

Kinanti Amelia Puspitasari[1], Erwing Wahyu Millensyah[2]
[1]Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
E-mail: 23041010122@studentupnjatim.ac.id[1], erwing.wahyu.fisip@upnjatim.ac.id[2]

Article History:
Received: 15 Januari 2026
Revised: 23 Januari 2026
Accepted: 30 Januari 2026

Keywords: *Sistem Kearsipan Dinamis, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Implementasi Kebijakan, Arsip Digital.*

Abstract: *Perkembangan teknologi menuntut instansi pemerintah untuk mengelola arsip secara lebih modern, efisien, dan akuntabel. Salah satu upaya digitalisasi tersebut diwujudkan melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), termasuk penggunaan aplikasi Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Pusat Data dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana implementasi SRIKANDI diterapkan di lingkungan Pusdatin DDT serta mengidentifikasi faktor pendukung dan kendala yang muncul selama pelaksanaannya. Pendekatan penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, studi literatur, dan dokumentasi. Analisis dilakukan menggunakan model interaktif Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum SRIKANDI telah membantu mempercepat proses surat-menyurat, mempermudah pencarian arsip, serta meningkatkan efektivitas dan keteraturan alur kerja. Berdasarkan teori implementasi Edward III, indikator komunikasi, sumber daya, disposisi pelaksana, dan struktur birokrasi dasarnya sudah berjalan baik. Akan tetapi, hambatan seperti gangguan pada jaringan, server aplikasi yang tidak stabil, serta keterlambatan proses verifikasi yang masih ditemukan. Upaya perbaikan dilakukan melalui peningkatan fasilitas jaringan, penyiapan dokumen cadangan, serta koordinasi berkelanjutan antarunit kerja. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi untuk pengembangan tata kelola kearsipan yang lebih optimal kedepannya.*

PENDAHULUAN

Di zaman yang semakin digital dan informasi yang lebih transparan ini, pengelolaan arsip memiliki suatu peran yang sangat penting dalam pemerintahana agar bisa berjalan dengan lebih efisien, termasuk di tingkat pusat sampai daerah. Di masa globalisasi seperti sekarang, penerapan tata kelola yang baik sering disebut sebagai *good governance* menjadi kebutuhan penting untuk mendorong kemajuan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dengan meningkatkan kualitas kinerja aparat pemerintah, proses pemerintahan dapat berjalan lebih transparan dan akuntabel.

Salah satu cara yang dilakukannya yaitu dengan Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) menjadi langkah nyata dalam mengimplementasikan e-government. Pada dasarnya, peraturan ini mengatur penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang memfasilitasi penerapan SPBE dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ini mempunyai 2 (dua) jenis layanan sesuai yaitu, layanan publik berbasis elektronik dan juga layanan administrasi pemerintah berbasis elektronik. Salah satu aplikasi yang menjadi wujud nyata dari SPBE ini adalah Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang bergerak di layanan administrasi pemerintah berbasik elektronik. Aplikasi SRIKANDI ini memiliki kaitan yang kuat dengan upaya pemerintah dalam memperkuat pengelolaan arsip.

Melalui program ini, diharapkan tercipta sistem kearsipan yang lebih terhubung, efisien, dan efektif, sehingga instansi pemerintah baik pusat maupun daerah tidak perlu lagi membangun aplikasi kearsipan masing-masing. Cukup dengan memanfaatkan aplikasi SRIKANDI, proses tersebut dapat dijalankan dengan mudah dan efisien. Dalam hal ini bisa terlihat sangat jelas bahwa aplikasi SRIKANDI ini merupakan perpaduan antara prosedur kearsipan dan teknologi informasi sebagai bagian dari penerapan SPBE dalam jenis layanan administrasi pemerintah di bidang kearsipan.

Aplikasi SRIKANDI berlandaskan pada kebijakan yang sudah tercantum dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 yang mengenai Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis. Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi ini dibuat untuk memudahkan proses surat-menyurat dan pengelolaan arsip secara elektronik, sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan efisien dalam mendukung jalannya pemerintahan. Melalui SRIKANDI, pembuatan hingga penyimpanan surat dapat dilakukan secara online, menggantikan cara kerja lama yang masih manual. Seluruh data yang diproses juga tersimpan dan terdokumentasi di Pusat Data Nasional (PDN).

Implementasi aplikasi SRIKANDI pada lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal ini juga sudah diterapkan pada seluruh Unit Kerja Eselon II, seperti di Pusat Data dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal (Pusdatin DDT). Penerapan aplikasi SRIKANDI di Pusdatin DDT tidak hanya membawa kemudahan dari sisi teknis, tetapi juga mendorong perubahan budaya kerja di kalangan pegawai. Jika sebelumnya proses disposisi surat dilakukan secara manual dengan memindahkan berkas fisik dari satu meja ke meja lainnya yang tentu memakan waktu dan tenaga kini seluruh proses tersebut bisa dilakukan secara elektronik.

Dengan berbagai perubahan yang dibawa oleh aplikasi SRIKANDI, pengelolaan arsip di Pusdatin DDT kini berada pada tahap yang lebih modern dan terstruktur. Transformasi ini bukan hanya mendukung efisiensi kerja, tetapi juga memastikan bahwa setiap dokumen yang dikelola memiliki akuntabilitas yang jelas. Melalui penerapan sistem ini, Pusdatin DDT semakin siap menghadapi tuntutan era digital yang membutuhkan ketepatan informasi dan kecepatan layanan. Oleh karena itu, implementasi SRIKANDI menjadi suatu hal yang penting untuk melihat sejauh mana sistem ini berjalan efektif serta memahami tantangan yang muncul dalam proses penerapannya. Dalam penulisan penelitian ini diharapkan dapat membantu memberikan kontribusi bagi pengembangan tata kelola kearsipan yang lebih baik di masa mendatang.

Terdapat beberapa penelitian yang juga relevan dengan pengimplementasian SRIKANDI, yaitu penelitian oleh (Hikmah & Dharma, 2024) tentang "Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Kabupaten Tabalong". Penelitian ini memakai metode deskriptif kualitatif yang dilakukan dengan Teknik pengumpulan data secara wawancara dan observasi lapangan. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa Implementasi SRIKANDI di

Kabupaten Tabalong sudah cukup baik jika dilihat dari empat indikator, seperti komunikasi, sumber daya manusia, disposisi, dan struktur birokrasi walaupun memang masih ada beberapa kendala yang terjadi dalam penerapannya.

Penelitian oleh (Fauzan & Suriyani, 2025) tentang "Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong Pada Bagian Organisasi". Jenis Penelitian yang dipakai penulis untuk menjalankan penelitian ini yaitu deskriptif pendekatan kualitatif. Untuk teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis berupa wawancara, observasi dan dokumentasi. Untuk hasilnya menunjukkan bahwa implementasi pengelolaan arsip melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong, khususnya pada Bagian Organisasi, secara umum telah berjalan dengan baik dan dapat dikategorikan sudah terimplementasi.

Penelitian oleh (Aini, 2023) yang berjudul "Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika". Metode pengumpulan data untuk penelitian ini meliputi observasi langsung, wawancara, serta penelaahan berbagai dokumen terkait. Dari rangkaian proses tersebut, diperoleh hasil penelitian bahwa "Penggunaan aplikasi Srikandi di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika" belum berjalan optimal.

LANDASAN TEORI

Menurut (Harsono, 2006) implementasi merupakan proses penerjemahan suatu rencana atau kebijakan ke dalam tindakan nyata dalam konteks administrasi dan politik. Tahap ini menjadi bagian penting dari upaya mengembangkan dan menyempurnakan sebuah kebijakan agar program yang dirancang dapat berjalan sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut teori implementasi (Edward III, 1980) ia mengatakan bahwa keberhasilan ataupun kegagalan suatu proses implementasi sangat dipengaruhi oleh beberapa indikator. Edward III menyebutkan empat indikator utama, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi atau sikap para pelaksana, dan struktur birokrasi. Keempat indikator ini saling berkaitan dan membentuk satu kesatuan yang menentukan apakah sebuah implementasi kebijakan dapat berjalan efektif atau justru mengalami hambatan.

1. Komunikasi, yaitu proses menyalurkan informasi, ide, perasaan, atau pesan dari satu pihak ke pihak lainnya melalui berbagai cara, baik secara lisan maupun nonverbal. Inti dari komunikasi adalah menciptakan pemahaman bersama dan berbagi makna antara kedua belah pihak. Dalam konteks kebijakan publik, komunikasi memegang peranan penting karena sangat menentukan kelancaran pelaksanaan kebijakan tersebut. Proses komunikasi sendiri mencakup tiga aspek utama, yaitu transmisi atau penyampaian pesan, konsistensi informasi, serta kejelasan yang diterima oleh pihak yang dituju.
    a. Transmisi berkaitan dengan proses menyampaikan informasi antar pelaksana, agar setiap pihak memiliki pemahaman yang sama dan tidak terjadi salah tafsir terhadap keputusan yang telah ditetapkan.
    b. Konsistensi berhubungan dengan adanya kepastian dan kejelasan dalam setiap instruksi yang harus dijalankan oleh para pelaksana. Maksudnya, seperti adanya perintah yang diberikan itu tidak boleh sampai berbeda atau tidak sama agar tidak menimbulkan kebingungan saat dilaksanakan
    c. Kejelasan berhubungan dengan kemampuan memahami sesuatu secara tepat dan apa adanya, tanpa menimbulkan kebingungan atau keraguan. Kejelasan ini penting agar

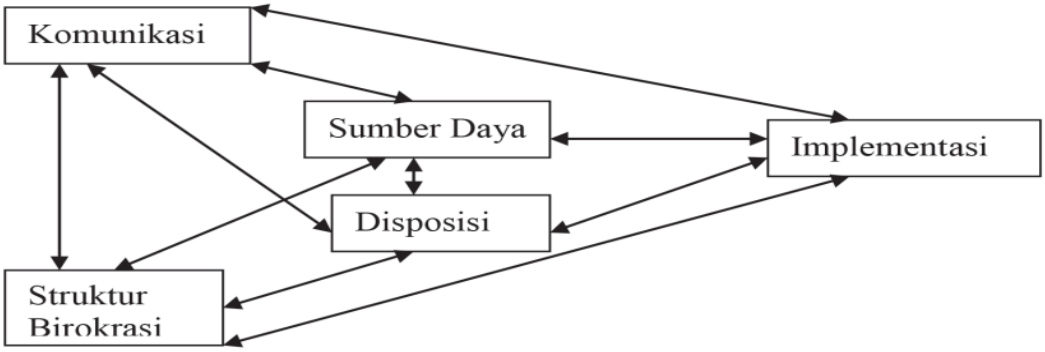
kebijakan yang dijalankan dapat diarahkan dengan benar dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Sumber Daya, merupakan elemen yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan suatu kebijakan. Sumber daya ini mencakup kemampuan individu yang menjalankan kebijakan serta dukungan anggaran yang diperlukan. Tanpa dukungan tersebut, kebijakan sulit diwujudkan dalam praktik. Secara umum, sumber daya yang dimaksud di teori ini mencakup Sumber Daya Manusia (SDM) serta Sumber Daya Finansial.

3. Disposisi, adalah suatu sikap dari pelaksana kebijakan, faktor yang ketiga ini sangat penting untuk keberlangsungan implementasi kebijakan. Agar sebuah kebijakan bisa dijalankan secara efektif, para pelaksana tidak cukup hanya memahami apa yang harus dilakukan, tetapi juga perlu memiliki keterampilan dan kapasitas untuk menjalankannya dengan baik. Dengan begitu, pelaksanaan di lapangan bisa berjalan sesuai rencana dan terhindar dari penyimpangan atau kesalahan. Ada 2 (dua) faktor penting yang ikut menentukan keberhasilan dari disposisi, yaitu pelaksana dan intensif.

4. Struktur Birokrasi, meliputi berbagai hal seperti bagaimana birokrasi disusun, bagaimana kewenangan dibagi, serta bagaimana hubungan antarunit dalam organisasi terjalin dan dijalankan. Struktur organisasi memainkan peran penting dalam keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Ada 2 (dua) unsur utama dari suatu birokrasi, yaitu, *Standard Operational Procedure* (SOP) dan fragmentasi.

Jika dikaitkan dengan teori implementasi Edward III, aspek komunikasi menjadi faktor awal yang sangat berpengaruh di lapangan. Dalam penerapan SRIKANDI di Pusdatin DDT, penyampaian informasi terkait tata cara penggunaan sistem, alur pengelolaan arsip, hingga perubahan mekanisme kerja dari manual ke digital perlu disampaikan secara jelas kepada seluruh pegawai. Konsistensi instruksi dari pimpinan dan pengelola sistem juga penting agar tidak terjadi perbedaan pemahaman antarunit kerja, sementara kejelasan informasi membantu pegawai memahami peran dan tanggung jawabnya masing-masing dalam pengelolaan arsip melalui SRIKANDI.



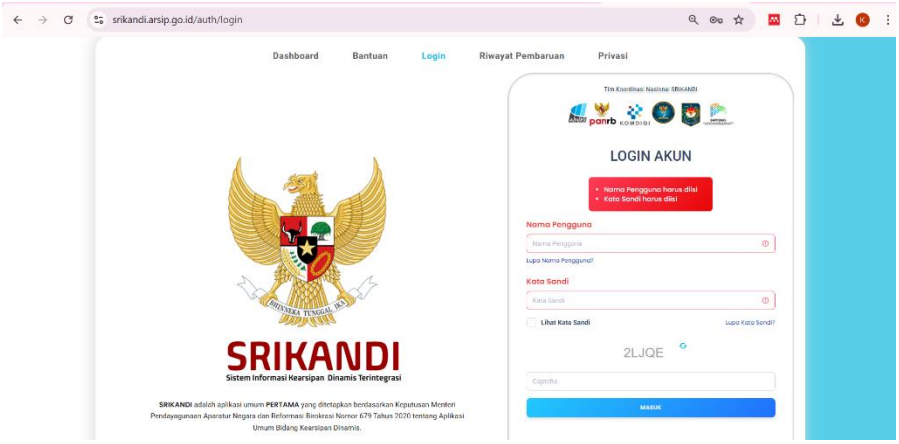
METO ersifat deskrip untuk memaparkan, menjelaskan, dan memahami suatu objek atau fenomena sesuai dengan kondisi nyata di lapangan (Sugiyono, 2013). Penelitian ini bertujuan fokus memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi, situasi, atau permasalahan yang sedang berlangsung saat ini secara objektif. Penelitian ini memanfaatkan dua jenis data, yaitu data primer dan data sekunder. Untuk memperoleh informasi tersebut, peneliti menggunakan beberapa cara, seperti melakukan wawancara, observasi langsung di lapangan, menelaah berbagai literatur dan sumber pustaka, serta

mengumpulkan dokumentasi. Wawancara sendiri dilakukan melalui percakapan antara peneliti dan narasumber yang dianggap memiliki informasi relevan, sehingga data yang dibutuhkan dapat diperoleh secara lebih mendalam. Narasumber dalam penelitian ini dipilih dengan menggunakan metode pemilihan narasumber yang ditetapkan berdasarkan tujuan penelitian. Melalui cara ini, peneliti memilih narasumber yang dinilai paling memahami dan mampu memberikan informasi yang relevan serta sesuai dengan kebutuhan penelitian.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data model ineraktif (Miles & Huberman, 2014). Pendekatan ini menekankan bahwa Teknik analisis dilakukan secara interaktif, berulang, dan terus-menerus hingga peneliti benar-benar memperoleh pemahaman yang utuh mengenai temuan yang dikaji. Analisis data dalam penelitian ini diawali dengan menemukan serta mengumpulkan berbagai informasi yang diperlukan sebagai bahan utama penelitian.

Setelah data terkumpul, peneliti melakukan penyaringan untuk memilah mana yang relevan, Tahap berikutnya adalah menyajikan secara rapi dan terstruktur sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan serta menetapkan langkah atau tindakan yang diperlukan. Metode studi literatur dilakukan dengan menelaah berbagai sumber tertulis, seperti buku, laporan penelitian, maupun artikel jurnal yang memuat informasi relevan dengan persoalan yang sedang diteliti. Melalui sumber-sumber tersebut, peneliti memperoleh pemahaman tambahan untuk memperkuat analisis penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN



Gambar 2. Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

Adanya Peraturan Presiden tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dibuat dengan bertujuan untuk mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien, transparan, inovatif, dan dapat dipertanggungjawabkan, sekaligus menghadirkan layanan publik yang lebih baik, terpercaya, dan mudah diakses oleh masyarakat melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini sejalan dengan yang disampaikan oleh (KEMENPANRB, 2019.) bahwa SPBE merupakan upaya integrasi proses kerja pemerintahan berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas layanan publik dan efisiensi kinerja birokrasi. Sasaran utamanya meliputi peningkatan mutu pelayanan, penyatuan data antarinstansi, penggunaan anggaran yang lebih hemat, serta pengembangan kompetensi aparatur yang siap bekerja dalam sistem pemerintahan yang berbasis digital.

Dalam hal ini, Pusat Data dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal sebagai salah satu Unit Kerja II dalam Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal menggunakan

Aplikasi Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai salah satu wujud dari implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam seluruh unit kerja Kementerian Desa PDT ini sudah dimulai dari tahun 2022. Penggunaan Aplikasi SRIKANDI ini sejalan dengan pendapat yang disampaikan oleh (ANRI, 2021) yang menekankan bahwa sistem kearsipan elektronik berperan penting dalam menjaga keautentikan dan keandalan arsip pemerintahan.

Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh (Edward III, 1980), terdapat beberapa faktor yang dapat memengaruhi proses implementasi, antara lain komunikasi, ketersediaan sumber daya, sikap atau disposisi, serta struktur birokrasi yang berlaku.

1. Komunikasi,

   Pada indikator pertama ini, ada 3 (tiga) aspek penting dalam prosesnya, yaitu transmisi, konsistensi, dan kejelasan. Untuk mengetahui apakah indikator komunikasi pada ketiga aspek tersebut sudah terlaksana atau belum, maka berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pegawai Pusat Data dan Informasi DDT yang merupakan Arsiparis ahli pertama, ia mengatakan;

   > "Kalau untuk penyampaian informasi memang biasanya selalu ada sosialisasi atau bimbingan teknis untuk penggunaan SRIKANDI dan informasi mengenai prosedur tiap fiturnya, terus kalau arahan pasti setiap butuh surat yang perlu di tanda tangani sama kepala pusat, maka kasubbag TU juga harus memverifikasi jadi pasti mengetahui juga dan biar bisa mencegah miskomunikasi"

   Dari hasil wawancara, terlihat bahwa dari aspek transmisi atau penyampaian informasi terkait penggunaan SRIKANDI sudah berlangsung dengan baik. Hal ini tampak dari adanya sosialisasi dan bimbingan teknis yang diberikan kepada para pegawai untuk memahami cara pengoperasian aplikasi. Lalu, dari aspek kejelasannya dapat disimpulkan sudah cukup baik, karena ketika ada surat yang memerlukan tanda tangan Kepala Pusat, para pegawai memahami bahwa surat tersebut harus diverifikasi terlebih dahulu oleh Kasubbag TU melalui SRIKANDI ataupun secara manual. Selain itu, dapat disimpulkam bahwa dari aspek konsistensi prosedur yang diterapkan juga sudah cenderung konsisten terutama terkait verifikasi surat dan alurnya, dengan konsistensi ini membantu pelaksanaan dalam pengoperasianya tidak menimbulkan kebingungan.

2. Sumber Daya

   Pada indikator kedua ini sumber daya mencakup segala aset yang dimiliki dan dimanfaatkan untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Sumber daya ini bisa berupa tenaga manusia, dana, teknologi, waktu, pengetahuan, dan berbagai unsur pendukung lainnya. Semua elemen tersebut bekerja bersama dan saling berkaitan agar proses pencapaian tujuan dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Berdasarkan hasil wawancara peneliti, informan arsiparis ahli pertama menjelaskan

   > "Semua staf sudah dibuatkan dan memiliki akun srikandi, jadi semuanya sudah bisa melakukan penciptaan atau pembuatan surat menggunakan akun mereka masing-masing, tapi memang kalo mau melakukan penciptaan atau pembuatan

> surat di setiap tim kerja sudah memiliki PIC sendiri yang berfokus pada pengoperasian srikandi, jadi tidak semua staf membuat penciptaan surat sendiri. Kalau untuk sumber daya fasilitas sarana dan prasarana nya juga sih kita masing-masing sudah punya PC dan kalau engga ada PC bisa pakai laptop dari kantor dan aplikasi SRIKANDI ini ikan juga bisa diakses kapanpun dan dimanapun, tapi memang kalau untuk infrastruktur kurangnya itu kadang ada *server down* dan jaringan lemot jadi aplikasinya tidak bisa di akses".

Dari hasil wawancara tersebut, bisa disimpulkan bahwa indikator sumber daya sudah terpenuhi dan cukup baik, namun tetap masih ada kekurangan dalam pengimplementasiannya, seperti adanya gangguan jaringan baik dari jaringan yang dimiliki instansi ataupun langsung dari *server* aplikasi SRIKANDI itu sendiri.

3. Disposisi

Indikator disposisi ini berkaitan dengan sikap, karakter, dan kesiapan para pelaksana dalam menjalankan kebijakan serta menghadapi berbagai kendala yang muncul di lapangan. Penting bagi implementor dan pembuat kebijakan untuk memiliki persepsi yang sejalan dan kesepahaman mengenai substansi kebijakan, sehingga pelaksanaannya tidak menimbulkan persoalan. Para pelaksana juga perlu memahami tugas apa saja yang harus dilakukan dan memiliki kemampuan untuk melaksanakannya agar tidak terjadi penyimpangan dalam praktiknya. Dalam wawancara informan arsiparis ahli pertama di Pusdatin DDT mengatakan;

> "SRIKANDI ini juga sudah sangat memudahkan pegawai jika ada situasi dimana membutuhkan verifikasi atau tanda tangan yang bersangkutan tapi sedang dinas diluar, dengan adanya SRIKANDI ini kan kita jadi bisa tetap memberikan dokumen dan mendapatkan tanda tangan elektronik dan memverifikasi".

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dilihat sejauh ini tidak ada hambatan terkait sikap atau komitmen pelaksana. Pegawai tampak mau bekerja sama, memahami perannya masing-masing, dan menjalankan proses verifikasi sesuai aturan. Bahkan ketika ada pejabat yang sedang dinas luar, mereka tetap dapat memberikan tanda tangan elektronik, menunjukkan komitmen terhadap kelancaran proses administrasi.

4. Struktur Birokrasi

Pada indikator ini terdapat 2 (dua) aspek yang juga menentukan kelancaran dari struktur birokrasi ini, yaitu Standard *Operational Procedure* (SOP) dan fragmentasi. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan, mendapatkan informasi sebagai berikut;

> "Nah, kalau tadi kan ada kendala yang secara sistem, misalnya seperti error dan server down. Lalu, kadang juga kendala kita ini ada di proses verifikasi yang cukup lama

> jadi harus menunggu dan juga harus mengecek secara berkala karena kadang juga terjadi error pada sistemnya".

> Dari hasil keterangan informan diatas dan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa struktur dan alur kerja pada implementasi SRIKANDI di Pusdatin DDT ini sudah terlihat jelas dan baik, seperti prosedur verifikasi surat harus melalui Kasubbag TU sebelum sampai pada Kepala Pusat. Selain itu, penunjukan khusus penanggung jawab akun SRIKANDI pada Unit Kerja II/Pusat Data dan Informasi DDT juga menunjukkan adanya aturan formal terkait tugas dan kewenangan. SOP ini membantu menjaga ketertiban dan memastikan alur pengerjaan surat berjalan tertib. Namu, pada beberapa kondisi juga menyebabkan keterlambatan, seperti yang sudah dijelaskan bahwa terkadang proses verifikasi yang membutuhkan waktu lebih lama karena harus menunggu pihak yang bersangkutan.

Berdasarkan keterangan dari seluruh wawancara dan observasi dalam penelitian Implementasi SRIKANDI di Pusdatin DDT ini masih ada hambatan yang dimilikinya, hambatan yang paling sering dialami yaitu masalah terkait jaringan, baik jaringan internal dari instansi ataupun eksternal dari aplikasi SRIKANDI tersebut, hal ini sesuai dengan pandangan (Edward III, 1980) bahwa permasalahan teknis, khususnya terkait jaringan dan infrastruktur pendukung, kerap menjadi tantangan dalam pelaksanaan kebijakan yang memanfaatkan teknologi, karena faktor ini juga sangat penting mendukung keberhasilan dalam implementasi aplikasi SRIKANDI. Di sisi lain juga ada hambatan berupa butuh waktu lebih lama dalam memverifikasi persuratan karena harus menunggu yang bersangkutan dan juga bisa jadi karena sistem dari aplikasi nya yang sedang bermasalah. Kondisi ini sejalan dengan pendapat (Edward III, 1980) bahwa SOP yang jelas dapat mempermudah koordinasi, tetapi struktur birokrasi yang terlalu panjang dapat memperlambat proses implementasi, selain itu (Winarno, 2018) mengatakan bahwa fragmentasi birokrasi dapat menjadi pemicu keterlambatan dalam pelaksanaan kebijakan.

Untuk mengatasi beberapa hambatan yang terjadi pada Unit Kerja II/ Pusat Data dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal dalam Implementasi Aplikasi SRIKANDI ini, Pusdatin DDT selalu berusaha untuk memperbaiki fasilitas pendukung, terutama pada kualitas jaringan internet yang menjadi kunci dalam penggunaan sistem digital Aplikasi SRIKANDI. Untuk menangani hal itu para pegawai juga selalu menyiapkan *back up* berupa dokumen fisik jika sewaktu-waktu sistem pada aplikasi ini sedang maintenance. Selain itu, untuk mempersingkat waktu dalam verifikasi, upaya yang dilakukan dengan mengecek secara berkala dan mengingatkan pada pihak yang bersangkutan untuk keperluan verifikasi pada Aplikasi SRIKANDI.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI di Pusat Data dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal mendapat sambutan yang cukup baik dari para pegawai. Mereka merasakan langsung manfaatnya, terutama dalam hal efisiensi waktu, biaya, serta tenaga saat membuat maupun mendistribusikan surat. Proses pencarian arsip juga jauh lebih sederhana karena pegawai cukup memasukkan nomor atau asal surat pada fitur pencarian yang tersedia, sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan terorganisir.

Secara umum, penerapan SRIKANDI di lingkungan Pusdatin DDT dapat dikatakan telah berjalan dengan efektif. Sistem ini membantu memperlancar alur kerja dan mendukung upaya digitalisasi administrasi perkantoran. Meski begitu, penelitian ini juga menemukan bahwa masih ada beberapa kendala, baik dari aspek teknis maupun nonteknis, yang sesekali menghambat kelancaran penggunaan aplikasi. Berbagai hambatan tersebut perlu menjadi perhatian dan

ditindaklanjuti agar proses kerja yang berbasis digital dapat semakin stabil dan optimal. Dengan adanya perbaikan berkelanjutan, diharapkan layanan administrasi yang diberikan kepada pihak internal maupun eksternal dapat semakin cepat, tepat, dan berkualitas.

DAFTAR REFERENSI

Aini, Y. (2023). Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. *Jurnal Ilmu Administrasi*.

ANRI. (2021). *Arsip Nasional RI*. https://www.anri.go.id/en/publications/news/anri-gelar-sosialiasi-aplikasi-srikandi-bagi-pegawai-di-lingkungan-anri

Edward III, G. (1980). *Implementing Public Policy*. Congressional Quarterly Press.

Fauzan, R. (2025). IMPLEMENTASI PENGELOLAAN ARSIP MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI KANTOR SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TABALONG PADA BAGIAN ORGANISASI. *Jurnal Administrasi Publik & Bisnis*, *8*.

Harsono, H. (2006). *Implementasi Kebijakan dan Politik.* Grafindo Jaya.

Hikmah Norul. (2024). IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI KABUPATEN TABALONG. *Jurnal Keuangan Daerah, Pusat Dan Kearsipan*, *1*.

KEMENPANRB. (n.d.). *Babak Baru Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*. 2019. https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/babak-baru-sistem-pemerintahan-berbasis-elektronik

Miles. (2014). *Analisis Data Kualitatif.* Unversitas Indonesia Press.

Sugiyono. (2013). *METODE PENELITIAN KUANTITATIF KUALITATIF DAN R&D* (19th ed.). Alfabeta.

Winarno. (2018). *Kebijakan Publik: Teori dan Proses*. Media Pressindo.