

## ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) PADA DIREKTORAT KETAHANAN IKLIM USAHA INDUSTRI

Fina Novita Sari Simanjuntak<sup>1)</sup> Terrylina Arvinta<sup>2)</sup> Maulana Amirul Adha<sup>3)</sup>

Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis,  
Universitas Negeri Jakarta

|   |                           |                            |
|---|---------------------------|----------------------------|
| Correspondence  |                           |                            |
| Email: <a href="mailto:finasimanjuntak16@gmail.com">finasimanjuntak16@gmail.com</a> |                           | Phone:                     |
| Submitted 23 November 2025  | Accepted 26 November 2025 | Published 27 November 2025 |

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Direktorat Ketahanan Industri. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis tentang bagaimana implementasi SRIKANDI di Direktorat Ketahanan Industri. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan implementasi SRIKANDI sudah dilakukan dengan cukup baik dengan melakukan pendekatan yang terstruktur sesuai dengan peraturan kearsipan. Namun, beberapa kendala teknis, seperti keterbatasan infrastruktur jaringan, kurangnya pemahaman pegawai, dan kebutuhan pelatihan lanjutan, masih menjadi faktor penghambat optimalisasi sistem. Untuk faktor penghambat implementasi SRIKANDI ditingkatkan melalui pelatihan atau bimtek melalui kegiatan pelatihan, untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan keseragaman pemahaman. Solusi untuk mengatasi hambatan tersebut meliputi perbaikan infrastruktur, penguatan dukungan teknis, peningkatan kapasitas SDM, serta penyusunan prosedur yang lebih efisien. Oleh karena itu, diharapkan hasil dari penelitian ini bisa memberikan rekomendasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan rutin, peningkatan jaringan dan perangkat keras, serta pembaruan prosedur operasional standar agar implementasi SRIKANDI dapat berjalan secara konsisten dan efektif.

**Kata kunci:** SRIKANDI, Kearsipan Dinamis, Implementasi Sistem Informasi

### ABSTRACT

*This study aims to analyze the implementation of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) at the Direktorat Ketahanan Iklim Usaha Industri. This study aims to determine and analyze how SRIKANDI is implemented in the Direktorat Ketahanan Iklim Usaha Industri. This study used a qualitative research method with a case study approach. Data collection techniques included observation, interviews, and documentation. The results of this study indicate that the implementation of SRIKANDI has been quite well, using a structured approach in accordance with archival regulations. However, several technical obstacles, such as limited network infrastructure, lack of employee understanding, and the need for further training, remain inhibiting factors in system optimization. To address these inhibiting factors, SRIKANDI implementation can be improved through training or technical guidance activities to acquire knowledge, skills, and a uniform understanding. Solutions to overcome these obstacles include improving infrastructure, strengthening technical support, increasing human resource capacity, and developing more efficient procedures. Therefore, it is hoped that the results of this study can provide recommendations for increasing human resource capacity through routine training, network and hardware improvements, and updating standard operating procedures so that SRIKANDI implementation can run consistently and effectively.*

**Keywords:** SRIKANDI, Dynamic Archiving, Information System Implementation

### PENDAHULUAN

Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi digital, pengelolaan arsip menjadi aspek penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu kategori arsip yang memiliki peranan strategis dalam mendukung aktivitas administrasi di lingkungan pemerintahan maupun organisasi adalah arsip dinamis. Adanya proses pengelolaan arsip dinamis yang baik tentunya memudahkan dalam pengambilan keputusan dan kebutuhan informasi akan berjalan dengan baik dan efisien.

Yunda (2022). Dalam era digitalisasi yang semakin berkembang pemerintah menghadapi berbagai masalah dalam pengelolaan arsip yang dilakukan secara manual termasuk efisiensi waktu, akurasi data, dan keamanan data. Arsip sangat penting untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparan di pemerintahan. Pengelolaan arsip yang buruk dapat menyebabkan kehilangan dokumen penting, proses administrasi yang lebih lambat, dan pelayanan publik yang lebih buruk. Kelemahan sistem termasuk risiko kerusakan dan kehilangan, serta kesulitan menemukan dan menemukan dokumen. Oleh karena itu, sistem kearsipan elektronik sangat diperlukan Transformasi digital pada bidang pemerintahan dalam pengelolaan arsip sangat dibutuhkan. salah satu yang menjadi pendukung inovasi tersebut dari perkembangan transformasi digital ini adalah Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis atau di singkat juga dengan SRIKANDI.

Fitur yang di miliki aplikasi SRIKANDI mempunyai fungsi dalam proses reka cipta Arsip, yang mencakup proses pembuatan, pengiriman, serta penerimaan arsip secara digital dari instansi pemerintahan lainnya. Keberhasilan dalam implementasi aplikasi SRIKANDI ini tergantung pada pihak berkaitan dengan arsip dan tenaga ahli yang siap untuk menangani masalah yang terjadi pada SRIKANDI sehingga tercapai arsip yang teratur, baik dan sesuai dengan transformasi pengarsipan digital.

Sementara itu perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Fadilah & Putra (2024) yaitu dalam penelitian ini membahas permasalahan bagaimana pengimplementasian aplikasi SRIKANDI dengan menggunakan metode penelitian kualitatif serta pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan observasi wawancara, dan dokumentasi. Sehingga penelitian ini bertujuan untuk melengkapi penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dari permasalahan yang ada. Dari penjelasan permasalahan di atas penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian terhadap implementasi SRIKANDI pada Direktorat Ketahanan Iklim Usaha Industri. Oleh karena itu peneliti menetapkan judul yaitu “Analisis Implementasi Sistem Informasi Kearsipan dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Direktorat Ketahanan Iklim Usaha Industri”.

## KAJIAN TEORITIS

### Pengertian Arsip

Arsip merupakan suatu dokumen rekaman suatu peristiwa yang harus dipelihara kelangsungan hidupnya. kehilangan atau kerusakan arsip dapat berpengaruh kepada lembaga pencipta arsip baik secara administrasi maupun secara hukum. Menurut Hendriyani (2021) arsip merupakan catatan kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang dibuat oleh organisasi baik organisasi publik maupun privat yang memiliki informasi penting yang bermanfaat di masa lalu, di masa sekarang dan di masa yang akan datang.

### Arsip Elektronik (E-Arsip)

Arsip Elektronik (E-Arsip) adalah arsip yang dihasilkan, dikirim, disimpan, dan/atau diambil kembali melalui peralatan elektronik dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik (Wulandari, 2023). Arsip elektronik dapat dengan cepat mengambil data yang diperlukan tanpa perlu meninggalkan tempat untuk mencari datanya, dengan arsip elektronik tidak perlu menyimpan salinan asli karena dalam sistem nya sudah terjamin keamanannya.

### Aplikasi SRIKANDI

SRIKANDI merupakan singkatan dari sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi, yang berfokus pada pengelolaan arsip yang efisien dan efektif melalui digitalisasi dan integrasi sistem. Dengan fitur-fitur yang mendukung keamanan, kemudahan penggunaan, dan analisis data, SRIKANDI diharapkan dapat meningkatkan kinerja pengelolaan arsip di instansi pemerintah. Menurut Kurniawan (2017), sistem informasi terintegrasi atau SRIKANDI

merupakan sebuah Platform teknologi yang memungkinkan organisasi/perusahaan mengintegrasikan dan mengkoordinasikan proses bisnis yang dimiliki.

### Tantangan dalam Implementasi

Implementasi merupakan tahap penting dalam proses perencanaan, baik dalam bentuk kebijakan publik, program kerja, maupun penerapan sistem informasi. Namun demikian, pelaksanaannya sering kali menghadapi berbagai hambatan yang dapat mengganggu pencapaian hasil yang optimal. Menurut ahli teknologi informasi pada (2020) tantangan utama dalam implementasi berkaitan dengan kesiapan infrastruktur digital di instansi pemerintah. Banyak perangkat daerah yang masih memiliki jaringan tidak stabil, kapasitas server terbatas, serta perangkat kerja yang belum mendukung aplikasi berbasis web.

### METODE

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian studikases kualitatif. Studi kasus adalah metode penelitian yang digunakan untuk melakukan investigasi mendalam terhadap sebuah fenomena dalam konteks kehidupan nyata, terutama ketika batas antara fenomena dan konteks nya tidak jelas. dengan menggunakan sumber data primer dan sekunder. Pada teknik pengambilan sampel menggunakan metode non-Probability sampling dengan metode pengambilan sampel purposive sampling. Menurut Sugiyono (2019), purposive sampling dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti, sehingga sampel yang dipilih benar-benar memiliki informasi yang dibutuhkan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Sebaliknya, dalam non-probability sampling, sampel dipilih berdasarkan kriteria tertentu, seperti purposive sampling atau snowball sampling (Etikan & Alkassim, 2016).

Adapun peneliti mengambil 4 (empat) sampel tersebut karena dalam desain penelitian studi kasus minimal terdapat satu sampel atau bisa lebih dari satu.

#### Ruler of thumb for Qualitative sample size

| Basic Study Type | Rule of Thumb   |
|------------------|---|
| Ethnography      | 30-50 interviews  |
| Case Study At    | least one, but can be more  |
| Phenomenology    | Six participants  |
| Grounded Theory  | 30-50 interviews  |
| Focus Groups     | Seven to ten per group or more groups per each strata of interest |

Sumber : (Njie & Asimiran, 2014)

### Hasil dan Pembahasan

#### Proses Implementasi Aplikasi SRIKANDI di Direktorat Ketahanan Iklim Usaha

Industri implementasi aplikasi ini dilakukan melalui sosialisasi, pelatihan, uji coba, penyediaan infrastruktur, pendampingan teknis, serta dukungan kebijakan pimpinan sehingga meskipun terdapat hambatan, penerapan dapat berjalan bertahap dan terintegrasi. SRIKANDI ini sangat mendukung proses modernisasi sistem pengarsipan dengan fitur - fitur untuk pencatatan dan penerimaan arsip digital. Sistem ini membantu proses pengarsipan yang lebih mudah dan cepat dan memberikan sistem pengarsipan yang lebih aman. Pengimplementasian SRIKANDI ini sangat membawa dampak yang positif dalam peningkatan efisiensi kerja dan mempermudah untuk pencarian data. Menurut Astuti & Hidayat (2023) Implementasi

SRIKANDI dipahami sebagai perubahan paradigma manajemen arsip, dari manual ke digital, dengan tujuan efisiensi dan transparansi pelayanan publik.

Cara pengelolaan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip proses pengelolaan arsip membutuhkan pengendalian siklus hidup arsip sejak penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Tujuannya adalah menjamin keamanan, keaslian, ketersediaan, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan administrasi, hukum, maupun sejarah. Proses ini dimulai dari bagaimana kesiapan para pegawai untuk mengaplikasikan SRIKANDI tersebut. Setelah dilakukan pelatihan, proses pengarsipan dilakukan secara perlahan dengan cara mengunggah surat masuk ke aplikasi SRIKANDI dan juga suratnya dapat langsung dikirim ke divisi yang lainnya saat itu juga. Setelah suratnya masuk statusnya dapat dipantau dan juga diproses secepatnya sehingga mengurangi risiko kerusakan dan kehilangan arsip tersebut.

Kendala Teknis yang dihadapi dalam pengelolaan aplikasi SRIKANDI Dalam pengelolaan aplikasi SRIKANDI, terdapat beberapa kendala teknis yang sering dialami oleh pegawai yang mempengaruhi efektivitas dalam dan pengelolaan aplikasi SRIKANDI. Kendala pertama berkaitan dengan ketersediaan SDM dan juga kualitas jaringan. Kendala yang kedua berkaitan dengan kapasitas server dan penyimpanan data, di mana ketika arsip sedang meningkat, yang dapat mengakibatkan sistem menjadi lambat dan banyak pengguna sehinggamenyebabkan sistemnya menjadi lambat dan tidak bisa diakses.

Dalam teknologi yang semakin berkembang sangat penting untuk memiliki pengetahuan dan wawasan yang lebih banyak. Pemahaman terhadap SRIKANDI juga perlu ditingkatkan dan memiliki pengetahuan yang lebih mendalam untuk menjalankan fitur dan akses aplikasinya. Pemahaman pegawai terhadap fitur-fitur dalam SRIKANDI menjadi faktor penting dalam meningkatkan pengelolaan arsip. Menurut Fadilah (2024) salah satu kendala utama dalam implementasi SRIKANDI adalah rendahnya pemahaman pegawai terhadap fitur-fitur aplikasi, yang disebabkan oleh kurangnya pelatihan teknis dan resistensi terhadap perubahan sistem digitalisasi arsip. Hal ini menunjukkan bahwa pemahaman pegawai terhadap fitur SRIKANDI sangat bergantung pada kesiapan dan pelatihan yang diberikan kepada mereka.

Solusi untuk mengatasi keterbatasan teknik dalam penggunaan SRIKANDI Untuk mengatasi keterbatasan teknis dalam penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI), langkah-langkah strategis yang dapat dilakukan meliputi peningkatan infrastruktur jaringan dan kapasitas server agar akses aplikasi stabil dan mampu menampung volume arsip serta jumlah pengguna yang tinggi. Menurut Rosdiana Rizal dan Safri Nurmantu (2025) peningkatan kapasitas server dan perbaikan jaringan untuk memastikan aplikasi SRIKANDI berjalan lancar dan responsif. Dukungan teknis dan pemeliharaan rutin oleh tim IT atau pengelola aplikasi, termasuk perbaikan bug, troubleshooting, dan pembaruan sistem, penting untuk menjaga performa aplikasi tetap optimal. Selain itu, pelatihan dan pendampingan pegawai perlu diberikan agar mereka memahami seluruh fitur SRIKANDI, termasuk fitur lanjutan seperti tanda tangan digital dan laporan analitik, sehingga kesalahan input data dapat di minimalkan. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap penggunaan aplikasi membantu mengidentifikasi kendala teknis dan operasional untuk ditindaklanjuti dengan perbaikan sistem dan penyesuaian pelatihan.

## SIMPULAN

Implementasi SRIKANDI pada Direktorat Ketahanan Iklim Usaha Industri sudah dilakukan dengan baik namun masih terdapat beberapa kendala dan juga bergantung pada kesiapan organisasi secara menyeluruh baik dalam aspek manusia, teknologi, maupun kelembagaan dalam proses pengimplementasiannya. Faktor - Faktor yang menghambat

proses implementasi dapat ditangani melalui proses peningkatan infrastruktur jaringan, pemeliharaan sistem, peningkatan kapasitas perangkat, dan kapasitas server agar dapat diakses secara baik dan mampu menampung data yang banyak dan besar. Solusi untuk mengatasi faktor penghambat dalam proses implementasi SRIKANDI dapat diatasi dengan melakukan peningkatan kapasitas jaringan dan perangkat keras, pembaruan rutin sistem, serta pelatihan teknis bagi pegawai. Selain itu juga, disiapkan panduan penggunaan dan tim IT khusus untuk menangani kendala teknis.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Etikan, I., Musa, S. A., & Alkassim, R. S. (2016). Comparison of convenience sampling and purposive sampling. *American Journal of Theoretical and Applied Statistics*, 5(1), 1–4. <https://doi.org/10.11648/j.ajtas.20160501.11>
- Fadilah, M., & Putra, P. (2024). Transformasi praktik pengelolaan arsip dinamis melalui aplikasi SRIKANDI Dinas Perpustakaan dan Arsip Purworejo: Studi kualitatif efek implementasi pada efisiensi dan persepsi pengguna. *Seminar Nasional Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, (Vol.1, pp.282295
- Hendriyani, M. (2021). Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif Di Subbagian Persuratan Dan Arsip Aktif Pada Arsip Nasional Republik Indonesia (Anri). *Kompleksitas: Jurnal Ilmiah Manajemen, Organisasi Dan Bisnis*, 10(01), 11-17.
- Rizal, R., & Nurmantu, S. (2025). Evaluasi Kebijakan Penerapan Aplikasi SRIKANDI di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Tahun 2023-2024. *Reformasi Administrasi*, 12(1), 126-133.
- Wulandari, D. S. (2023). *Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital* (Doctoral dissertation, Universitas Terbuka).