

RINGKASAN

Pengelolaan arsip digital di era perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang begitu pesat sudah menjadi suatu kebutuhan yang penting. Dengan menggunakan teknologi terkini, informasi dapat didokumentasikan dengan lebih terpadu, efektif dan efisien serta menghadirkan informasi yang menarik bagi sektor publik. 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 Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. 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 bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pemilihan infotman dalam penelitian ini menggunakan *purposive sampling*. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan data primer dan sekunder melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian dari evaluasi pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi menunjukkan bahwa pengelolaan SRIKANDI di Biro Hukum menunjukkan implementasi belum optimal. Kendala meliputi masalah jaringan, proses manual yang dominan, dan kesulitan adaptasi staf terhadap sistem baru. Rendahnya kepercayaan terhadap SRIKANDI menyebabkan penggunaan manual yang masih dominan. Kurangnya perencanaan yang memadai dan tidak adanya pengorganisasian khusus terkait pemilihan PIC. Meskipun dilakukan pelatihan terkait SRIKANDI, partisipasi pegawai belum optimal, mengakibatkan pemahaman yang kurang. Pengawasan pengelolaan SRIKANDI belum konsisten, memperlambat implementasi. Evaluasi yang tidak konsisten sulit untuk memahami efektivitas pengelolaan SRIKANDI, menyebabkan proses implementasi memakan waktu lebih lama.

Kata Kunci: Aplikasi, Evaluasi, Sistem Informasi Terintegrasi, SRIKANDI

SUMMARY

The management of digital archives in an era of rapid development in information and communication technology has become an important necessity. By utilizing the latest technology, information can be documented more comprehensively, effectively, and efficiently, while also presenting compelling information for the public sector. The Integrated Dynamic Archival Information System application, hereinafter referred to as SRIKANDI, is a policy established by the Government of the Republic of Indonesia, as conveyed through the National Archive of the Republic of Indonesia Regulation Number 4 of 2021 concerning Guidelines for the Implementation of Integrated Dynamic Archival Information Systems. An archive application named SRIKANDI has been created so that every Ministry/Institution (MI) environment can use a common application to manage dynamic archives within their institution. SRIKANDI is a web-based system used to carry out archiving processes within an organization, such as in the Legal Bureau, General Secretariat, Ministry of Villages, Disadvantaged Regions Development, and Transmigration. The policy of using this application is implemented to realize clean, effective, transparent, and accountable governance in the field of electronic-based dynamic archiving.

This research aims to understand how the management of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) is carried out in the Legal Bureau, General Secretariat, Ministry of Villages, Disadvantaged Regions Development, and Transmigration. The research was conducted using a descriptive qualitative research method. The information selection technique in this research utilized purposive sampling. Data collection techniques involved primary and secondary data through interviews, observations, and documentation.

The research results from the evaluation of the management of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) in the Legal Bureau, General Secretariat, Ministry of Villages, Disadvantaged Regions Development, and Transmigration indicate that the implementation of SRIKANDI in the Legal Bureau is less than optimal. Constraints include network issues, predominantly manual processes, and staff difficulties in adapting to the new system. The lack of confidence in SRIKANDI results in continued predominant manual usage. The lack of adequate planning and the absence of a specific organization regarding the selection of a PIC (Person In Charge) are notable shortcomings. Despite training sessions related to SRIKANDI, employee participation has not been optimal, resulting in limited understanding. The supervision of SRIKANDI management has been inconsistent, slowing down the implementation. Inconsistent evaluations make it difficult to understand the effectiveness of SRIKANDI management, causing the implementation process to take longer.

Keywords: Application, Evaluation, Integrated Information System, SRIKANDI