

ABSTRAK

Skripsi dengan judul “Pengelolaan Arsip Dinamis pada Aplikasi SRIKANDI dalam Membentuk Kualitas Pelayanan Publik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung”. Ditulis oleh Sarbela Pebya Sari, NIM. 1860207222069, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, di bimbing oleh, Ibu Arista Dwi Saputri, S.Pd.I., M.Pd.I.

Kata kunci : *Pengelolaan, Arsip Dinamis, Aplikasi SRIKANDI, Kualitas Pelayanan Publik*

Konteks penelitian ini adalah pentingnya pengelolaan arsip dinamis dalam mendukung kualitas pelayanan publik, khususnya di era digitalisasi pemerintahan. Penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagai sistem kearsipan berbasis elektronik menjadi salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan publik. Namun, dalam implementasinya masih terdapat berbagai kendala yang mempengaruhi optimalisasi pengelolaan arsip dinamis di tingkat daerah.

Pertanyaan penelitian ini adalah: 1) bagaimana penciptaan arsip dinamis pada aplikasi SRIKANDI dalam membentuk kualitas pelayanan publik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung? 2) bagaimana penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis pada aplikasi SRIKANDI dalam membentuk kualitas pelayanan publik? 3) bagaimana disposisi akhir atau penyusutan arsip dinamis pada aplikasi SRIKANDI dalam membentuk kualitas pelayanan publik?

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data berupa wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan kepala bidang kearsipan, arsiparis mahir, arsiparis terampil dan arsiparatur muda. Teknik analisis data dilakukan melalui kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji melalui kredibilitas, triangulasi, dependabilitas, dan konfirmabilitas.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) penciptaan arsip dinamis pada aplikasi SRIKANDI dilakukan melalui proses yang terstruktur, baik naskah masuk maupun naskah keluar, yang mencakup registrasi, verifikasi, penandatanganan elektronik, serta pencatatan aktivitas dalam sistem sehingga mendukung keaslian dan keandalan arsip; 2) penggunaan dan pemeliharaan arsip dilakukan secara terintegrasi melalui distribusi surat, disposisi, fitur pelacakan, serta pengamanan sistem berbasis hak akses dan autentikasi, sehingga meningkatkan efisiensi kerja, transparansi, dan kemudahan temu kembali arsip; 3) disposisi akhir arsip telah difasilitasi melalui sistem, namun belum berjalan optimal karena belum tersedianya Jadwal Retensi Arsip (JRA), sehingga berpotensi menimbulkan penumpukan arsip digital. Secara keseluruhan, pengelolaan arsip dinamis melalui aplikasi SRIKANDI mampu mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik, meskipun masih memerlukan penguatan pada aspek sumber daya manusia, infrastruktur, dan regulasi pendukung.

ABSTRACT

Thesis with the title "Dynamic Archive Management on the SRIKANDI Application in Shaping the Quality of Public Services at the Tulungagung Regency Library and Archives Office". Written by Sarbela Pebya Sari, NIM. 1860207222069, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Sayyid Ali Rahmatullah State Islamic University Tulungagung, supervised by, Mrs. Arista Dwi Saputri, S.Pd.I., M.Pd.I.

Keywords: *Management, Dynamic Archive, SRIKANDI Application, Public Service Quality*

The context of this research is the importance of dynamic archive management in supporting the quality of public services, especially in the era of government digitalization. The use of the SRIKANDI application as an electronic-based archiving system is one of the government's efforts to improve the effectiveness, efficiency, transparency, and accountability of public services. However, in its implementation, there are still various obstacles that affect the optimization of dynamic archive management at the regional level.

The questions of this research are: 1) how to create dynamic archives in the SRIKANDI application in shaping the quality of public services at the Tulungagung Regency Library and Archives Office? 2) How is the use and maintenance of dynamic archives in the SRIKANDI application in shaping the quality of public services? 3) How is the final disposition or depreciation of dynamic archives in the SRIKANDI application in shaping the quality of public services?

The research approach used is qualitative with the type of case study research. Data collection techniques are in the form of in-depth interviews, observations, and documentation. Interviews were conducted with the head of archives, skilled archivists, skilled archivists and young architects. Data analysis techniques are carried out through data condensation, data presentation, and conclusion drawn. The validity of the data is tested through credibility, triangulation, dependability, and confirmability.

The results of the study show that: 1) the creation of dynamic archives in the SRIKANDI application is carried out through a structured process, both incoming and outgoing manuscripts, which includes registration, verification, electronic signing, and recording of activities in the system so as to support the authenticity and reliability of archives; 2) the use and maintenance of archives is carried out in an integrated manner through the distribution of letters, dispositions, tracking features, and security of systems based on access rights and authentication, thereby increasing work efficiency, transparency, and ease of retrieval of archives; 3) the final disposition of archives has been facilitated through the system, but it has not run optimally because the Archive Retention Schedule (JRA) is not yet available, so it has the potential to cause a buildup of digital archives. Overall, dynamic archive management through the SRIKANDI application is able to support the improvement of the quality of public services, although it still requires

strengthening in the aspects of human resources, infrastructure, and supporting regulations.

المُلخَص

عنوان الأطروحة "إدارة الأرشيف الديناميكية في تطبيق نظام معلومات أرشيفي ديناميكي متكامل في تشكيل جودة الخدمات العامة في مكتبة ومكتب أرشيف مقاطعة تولونغونغ". كتبها ساربيلا بيبيا ساري، نيم. ١٧٦٠٢٠٧٢٢٢٠٦٩ ، برنامج دراسة إدارة التعليم الإسلامي، كلية التربية وتدريب المعلمين، جامعة السيد علي رحمت الله الحكومية الإسلامية في تولونغ اجونج ، تحت إشراف السيدة أريستا دوي سابوتري، بكالوريوس التربية الإسلامية، ماجستير التربية الإسلامية

الكلمات الرئيسية : الإدارة، الأرشيفات الديناميكية، تطبيق نظام المعلومات الأرشيفية الديناميكي المتكامل، جودة الخدمات العامة

سياق هذا البحث هو أهمية إدارة الأرشيف الديناميكية في دعم جودة الخدمات العامة، خاصة في عصر الرقمنة الحكومية. يعد استخدام تطبيق نظام أرشيفي ديناميكي متكامل كنظام أرشيفي إلكتروني أحد جهود الحكومة لتحسين فعالية وكفاءة وشفافية ومساءلة الخدمات العامة. ومع ذلك، لا تزال هناك عدة عقبات تؤثر على تحسين إدارة الأرشيفات الديناميكية على المستوى الإقليمي.

أسئلة هذا البحث هي: (١) كيف يمكن إنشاء أرشيفات ديناميكية في تطبيق أنظمة المعلومات الأرشيفية الديناميكية المتكاملة في تشكيل جودة الخدمات العامة في مكتبة ومكتب أرشيف تولونغ اجونج ؟ (٢) كيف يكون استخدام وصيانة الأرشيفات الديناميكية في تطبيق أنظمة المعلومات الأرشيفية الديناميكية المتكاملة في تشكيل جودة الخدمات العامة؟ (٣) كيف يكون التوزيع النهائي أو الانخفاض في الأرشيفات الديناميكية في تطبيق أنظمة المعلومات الأرشيفية المتكاملة في تشكيل جودة الخدمات العامة؟

النهج البحثي المستخدم نوعي مع نوع بحث دراسة الحالة. تقنيات جمع البيانات تأتي على شكل مقابلات معمقة، وملاحظات، وتوثيق. أجريت مقابلات مع رئيس الأرشيف، وأمناء الأرشيف المهرة، وأمناء الأرشيف المهرة، والمعماريين الشباب. تجرى تقنيات تحليل البيانات من خلال تكتيف البيانات، وعرض البيانات، واستخلاص الاستنتاجات. يتم اختبار صحة البيانات من خلال المصادقية، والتثليث، والموثوقية، والتأكيد.

تظهر نتائج الدراسة أن: (١) إنشاء أرشيفات ديناميكية في تطبيق نظام معلومات أرشيفية ديناميكي متكامل يتم من خلال عملية منظمة، سواء المخطوطات الواردة أو الصادرة، والتي تشمل التسجيل والتحقق والتوقيع الإلكتروني وتسجيل الأنشطة في النظام لدعم أصالة وموثوقية الأرشيفات؛ (٢) يتم استخدام وصيانة الأرشيفات بطريقة متكاملة من خلال توزيع الرسائل، والتصرفات، وميزات التتبع، وأمان الأنظمة بناء على حقوق الوصول والتوثيق، مما يزيد من كفاءة العمل والشفافية وسهولة استرجاع الأرشيفات؛ (٣) تم تسهيل التوزيع النهائي للأرشيفات من خلال النظام، لكنه لم يعمل بشكل مثالي لأن جدول الاحتفاظ بالأرشيفات غير متوفر بعد، لذا قد يؤدي إلى تراكم الأرشيفات الرقمية. بشكل عام، تستطيع إدارة الأرشيف الديناميكي من خلال تطبيق نظام معلومات أرشيفي ديناميكي متكامل دعم تحسين جودة الخدمات العامة، رغم أنها لا تزال تتطلب تعزيزاً في جوانب الموارد البشرية والبنية التحتية واللوائح الداعمة.