

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan teknologi yang pesat ini menuntut adaptasi agar aktivitas sehari-hari tetap berjalan lancar. Pemerintah, sebagai penyedia layanan publik, juga wajib memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanannya. Dengan kemajuan teknologi ini, pemerintah dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat, sehingga pelayanan menjadi lebih efektif dan responsif terhadap kebutuhan warga (Wiranti & Frinaldi, 2023). Kemudian untuk mendukung efisiensi dan kualitas layanan tentunya pemerintah selalu membutuhkan suatu informasi dan data dokumen baru maupun lama untuk meningkatkan kualitas layanan yang mana biasanya disimpan dalam bentuk arsip. Karena semua organisasi menghasilkan arsip dalam kegiatan administrasi mereka. Arsip sangat penting bagi kelangsungan suatu organisasi, karena berfungsi sebagai bukti kepemilikan aset, rekaman kegiatan, dan media komunikasi (Putri & Setyawan, 2020).

Efektivitas adalah ukuran keberhasilan suatu kegiatan atau program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik sesuai target maupun melampauinya. Tidak hanya berfokus pada hasil akhir, efektivitas juga mempertimbangkan bagaimana proses tersebut dijalankan, yaitu sejauh mana pemanfaatan sumber daya seperti waktu, tenaga, dan biaya dilakukan secara efisien dan tepat sasaran. Dengan demikian, suatu kegiatan dikatakan

efektif apabila mampu mencapai hasil yang diharapkan sambil tetap menjaga proses pelaksanaannya agar tidak menimbulkan tekanan berlebihan atau hambatan bagi individu maupun tim yang terlibat. Artinya, efektivitas menuntut adanya keseimbangan antara pencapaian tujuan dan cara mencapainya, sehingga hasil yang diperoleh dapat berkelanjutan dan memberi manfaat optimal (Rasyidin & Pahlevi, 2020).

Menurut Mutiawatul (2016) arsip dinamis (aktif) adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan sehari-hari di kantor, seperti surat masuk, surat keluar, dan dokumen terkait pekerjaan. Arsip ini disimpan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan operasional. Setelah jangka waktu tersebut berakhir, arsip dinamis akan menjadi arsip statis (inaktif) yang tidak lagi digunakan secara langsung dalam kegiatan operasional. Keberadaan arsip dinamis sangatlah penting. Mengakui pentingnya arsip sebagai sumber informasi diatur secara tegas dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan, yang melindungi arsip nasional yang penting untuk perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan bangsa (Mutiawatul, 2016).

Instansi pemerintah, dalam menjalankan tugasnya untuk melayani kepentingan publik, memerlukan pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien. Kecepatan, ketepatan, dan keakuratan dalam proses pengarsipan sangat penting untuk menjamin kualitas pelayanan publik. Karena jika pelayanan tidak tepat dapat mengakibatkan dampak yang negatif pada pelayanan publik (Fadilah et al., 2024). Kemudian dengan meningkatnya

kebutuhan akan informasi yang cepat dan akurat di berbagai organisasi menuntut pengelolaan arsip yang lebih efisien. Mengingat kendala sumber daya manusia dalam sistem arsip konvensional, migrasi ke sistem arsip elektronik merupakan solusi yang tepat. Sistem ini memanfaatkan teknologi informasi untuk menyimpan dan mengelola informasi secara digital (Putra, 2024).

Menurut Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), sistem Informasi Kearsipan Terintegritas atau bisa disingkat dengan sistem SRIKANDI ini adalah suatu sistem yang mendukung modernisasi pengelolaan arsip dinamis dalam bentuk digital. Dengan adanya sistem SRIKANDI ini dapat mengelola naskah surat dan kearsipan menjadi lebih efisien, dengan adanya fitur tanda tangan elektronik yang bisa memudahkan proses surat menyurat. Sistem SRIKANDI ini pekerjaan dapat dilakukan secara fleksibel, tanpa terikat waktu dan lokasi (KEMENPANRB RI No. 679 Tahun 2020). Pemerintah telah mengambil langkah yang strategis untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip dan mendukung SPBE dengan meluncurkan sistem SRIKANDI. Karena sistem ini memberikan kontrol penuh atas sistem pengarsipan, sehingga layanan publik dapat disampaikan secara cepat, aman, dan efisien (Mahfud et al., 2024).

Peneliti telah melakukan observasi pengamatan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten tulungagung sudah dikelola menggunakan sistem SRIKANDI sejak tahun 2022. Sebelum adanya sistem

SRIKANDI, arsip dinamis aktif dikelola dengan menggunakan SIMARDI (Sistem Informasi Manajemen Arsip Dinamis). SIMARDI merupakan sebuah aplikasi internal yang dikembangkan untuk membantu pengelolaan arsip surat masuk, surat keluar, dan dokumen dinamis lainnya secara digital, meskipun cakupannya masih terbatas pada lingkup internal instansi. Sistem ini telah digunakan sejak tahun 2016, berfungsi mempermudah pencatatan, pelacakan, dan pemberkasan arsip agar lebih tertib dibandingkan metode manual berbasis kertas. Namun demikian, SIMARDI belum memiliki fitur-fitur terintegrasi seperti tanda tangan elektronik atau disposisi online antar instansi yang dimiliki SRIKANDI, sehingga dalam praktiknya masih terdapat kebutuhan untuk pengembangan sistem yang lebih modern dan terhubung langsung dengan sistem nasional. Sampai saat ini, SIMARDI terkadang masih digunakan sebagai alternatif, terutama ketika terjadi kendala jaringan internet atau gangguan akses ke server PDN (Pusat Data Nasional).

Kemudian peneliti mendapatkan informasi dari bapak Silan sebagai Sub Kor Arsip Dinamis (2024) menjelaskan bahwa ada beberapa tantangan dan kendala dalam pengelolaan arsip dinamis dengan menggunakan sistem SRIKANDI tersebut. Untuk SDM yang mampu mengelola arsip yang berbasis digital masih terbatas, terkadang surat keluar yang sudah diberkaskan di sistem SRIKANDI masih belum terberkaskan, TTD elektronik juga masih sering eror sehingga harus menggunakan tanda tangan manual, server juga terkadang tiba-tiba eror karena gangguan jaringan

internet, dan belum ada fitur notifikasi lewat whatsapp untuk disposisi surat. Kemudian diketahui bahwa beberapa tantangan dalam pengelolaan arsip menggunakan sistem SIKANDI meliputi masalah jaringan yang terkadang tidak stabil. Hal ini menunjukkan bahwa sistem SRIKANDI belum dapat diakses dengan lancar atau optimal dalam beberapa situasi.

Penelitian ini terletak pada pentingnya memastikan pengelolaan arsip dinamis yang lebih tertib, efisien, dan responsif di era digital, terutama pada instansi pemerintah daerah yang menjadi tempat pelayanan publik. Seiring dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan akurat, penggunaan sistem SRIKANDI menjadi solusi strategis untuk mendukung penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Namun, penerapan sistem ini juga dihadapkan pada kendala teknis, keterbatasan SDM, serta adaptasi budaya kerja yang belum sepenuhnya optimal. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan guna mengevaluasi sejauh mana sistem SRIKANDI efektif dalam praktik nyata, serta untuk memberikan rekomendasi yang dapat meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan, mendukung reformasi birokrasi, dan memperkuat akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Tulungagung.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut peneliti tertarik untuk meneliti hal tersebut dengan judul “Efektivitas Penggunaan Sistem Srikandi Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut peneliti menyimpulkan sebuah rumusan masalah yaitu,

1. Bagaimana Efektivitas Penggunaan Sistem Srikandi dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung ?
2. Apa saja faktor yang mendukung dan menghambat efektivitas penggunaan sistem SRIKANDI dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan diatas peneliti tentunya memiliki sebuah tujuan yaitu,

1. Untuk dapat mengetahui Penggunaan Sistem Srikandi dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung.
2. Untuk mengetahui faktor yang mendukung dan menghambat Efektivitas Penggunaan Sistem SRIKANDI dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Kabupaten Tulungagung.

D. Manfaat Penelitian

Diharapkan penelitian ini dapat memeberikan manfaat yaitu :

- 1) Untuk penulis, Penelitian ini memberikan pengalaman serta pemahaman langsung tentang implementasi sistem informasi

kearsipan berbasis digital, khususnya sistem SRIKANDI. Penulis juga memperoleh wawasan praktis tentang proses pengelolaan arsip dinamis di lingkungan instansi pemerintah, serta dapat meningkatkan kemampuan dalam melakukan penelitian ilmiah yang sistematis dan kritis.

- 2) Untuk pembaca, penelitian ini dapat menjadi sumber informasi dan referensi untuk memahami bagaimana sistem SRIKANDI diterapkan dalam pengelolaan arsip dinamis di instansi pemerintah. Selain itu, pembaca dapat memperoleh gambaran mengenai kelebihan, kekurangan, serta faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas penggunaan sistem ini, yang dapat dijadikan bahan pertimbangan atau acuan dalam pengembangan sistem serupa di instansi lain.
- 3) Untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sistem SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis, sehingga pelayanan administrasi dan dokumentasi menjadi lebih tertib, cepat, dan akuntabel.