

Efektivitas Penggunaan Sistem Srikandi dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung

Nadia Arista Putri^{1*}, Nurul Setyawati Handayani²

^{1,2} Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, Jl. Mayor Sujadi No. 46, Kudsusan, Plosokandang, Kec. Kedungwaru, Kab. Tulungagung

^{*)} Corresponding Author (e-mail: nadiaarsita209@gmail.com)

Received: 21-06-2025; Revised: 25-09-2025; Accepted: 26-09-2025

Abstract

The background of this research is based on the need of government agencies for an efficient, responsive, and digital-based archive management system in line with the demands of bureaucratic reform and the implementation of the Electronic-Based Government System (SPBE). The purpose of this study is to evaluate the effectiveness of the use of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) at the Tulungagung Regency Library and Archives Office and the supporting and inhibiting factors for the use of the SRIKANDI system at the Tulungagung Regency Library and Archives Office. The approach used is descriptive qualitative with data collection techniques in the form of semi-structured interviews, direct observation, and documentation of three informants, namely the head of the archives division, the Dynamic Archives Sub-Division, and the Archivist. The data was analyzed using the Miles and Huberman model through reduction, presentation, and conclusion drawing. The research findings indicate that SRIKANDI has a positive impact on improving productivity, work efficiency, employee satisfaction, digital technology adaptation, and the system's sustainability in archive management. However, challenges such as network disruptions, limited human resources, and suboptimal system features remain. Overall, SRIKANDI has proven effective in supporting modern and sustainable dynamic archive management, contributing to administrative orderliness and improved public services.

Keywords: Effectiveness, SRIKANDI, Dynamic Archives, Digitization, Archiving

Abstrak

Latar belakang penelitian ini didasari oleh kebutuhan instansi pemerintah akan sistem pengelolaan arsip yang efisien, responsif, dan berbasis digital seiring dengan tuntutan reformasi birokrasi serta penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Tujuan penelitian ini adalah mengukur efektivitas penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung dan faktor pendukung dan penghambat penggunaan sistem SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. Pendekatan yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara semi-terstruktur, observasi langsung, dan dokumentasi terhadap tiga informan yaitu kepala bidang kearsipan, Sub Kor Arsip Dinamis, dan Arsiparis. Data dianalisis dengan model Miles dan Huberman melalui reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SRIKANDI berdampak positif terhadap peningkatan produktivitas, efisiensi kerja, kepuasan pegawai, adaptasi teknologi digital, dan eksistensi sistem dalam pengelolaan arsip. Beberapa kendala seperti gangguan jaringan, keterbatasan SDM, dan belum optimalnya fitur tetap menjadi tantangan. Secara keseluruhan, SRIKANDI terbukti efektif mendukung pengelolaan arsip dinamis yang modern dan berkelanjutan, serta berkontribusi pada tertib administrasi dan peningkatan layanan publik.

Kata Kunci : Efektivitas, SRIKANDI, Arsip Dinamis, Digitalisasi, Kearsipan



How to cite:

Putri, N. A., & Handayani, N. S. (2025). Efektivitas Penggunaan Sistem Srikandi dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. *Librarium: Library and Information Science Journal*, 2(2), 75–90. <https://doi.org/10.53088/librarium.v2i2.1987>

1. Pendahuluan

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).

Efektivitas adalah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sebuah efektivitas akan lebih efektif jika hasilnya sesuai dengan target, yaitu yang mana hasil yang diperoleh harus sesuai, bahkan melampaui rencana awal. Namun efektivitas bukan soal hasil, melainkan juga dengan prosesnya, yaitu dengan sumber daya (waktu, tenaga, uang) harus digunakan secara efisien, dan proses pencapaian tujuan tidak boleh menimbulkan tekanan berlebihan pada individu atau tim yang terlibat (Pusat et al., 2021). Efektivitas penggunaan Sistem SRIKANDI dalam konteks organisasi ini dianalisis berdasarkan teori efektivitas organisasi menurut Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016), yang mencakup lima indikator utama, yaitu: produktivitas, efisiensi, kepuasan, adaptasi, dan eksistensi. Kelima indikator tersebut menjadi tolak ukur untuk menilai sejauh mana sistem ini mampu menunjang pencapaian tujuan organisasi secara menyeluruh.

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).

Salah satu bentuk arsip yang sangat penting bagi organisasi adalah arsip dinamis, yaitu arsip yang digunakan secara langsung dalam aktivitas administratif sehari-hari. Arsip ini meliputi surat masuk, surat keluar, dan dokumen kerja lainnya yang memiliki nilai guna jangka pendek hingga menengah. Pengelolaan arsip dinamis yang tidak efektif dapat menyebabkan keterlambatan layanan dan menghambat pengambilan keputusan. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menegaskan bahwa pengelolaan arsip, termasuk arsip dinamis, merupakan kewajiban yang harus dipenuhi setiap lembaga pemerintah (Wardah Mutiawatul, 2016).

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 (Pemerintah Pusat, 2018).

Berdasarkan penelitian terdahulu diteliti oleh Handayani (2023) berjudul Dimensi Disposisi Atau Sikap Pelaksana Dalam Implementas Kebijakan Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Kotawaringin Barat. Penelitian ini telah menemukan bahwa keberhasilan implementasi SRIKANDI sangat bergantung pada sikap dan kesiapan pelaksana kebijakan, dimana kendala utama berasal dari reistensi pegawai serta kurangnya pemahaman terhadap sistem digitalisasi arsip (Tyas Ari Handayani, 2023). Penelitian selanjutnya juga dilakukan oleh Fadilah (2024) dengan judul Transformasi Praktik Pengelolaan Arsip Dinamis melalui Aplikasi Srikandi Dinas Perpustakaan dan Arsip Purworejo: Studi Kualitatif Efek Impelentasi pada Efisiensi dan Persepsi Pengguna. Penelitian ini telah menemukan peningkatan efisiensi dalam pengelolaan arsip, tetapi masih ada kendala teknis seperti jaringan internet dan adaptasi pegawai (Fadilah et al., 2024). Penelitian yang dilakukan oleh Mahfud, Nurfadhila, Muhammad Irfan (2024) dengan judul Efektivitas Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah menilai efektivitas penerapan SRIKANDI. Penelitian ini menemukan bahwa sistem belum optimal karena masih ada pencampuran antara arsip digital dan manual, meskipun sosialisasi sudah berjalan baik (Mahfud,Nurfadhilah Irfan, Muhammad, 2024).

Penelitian ini berbeda dari penelitian sebelumnya karena fokusnya, metode, dan hasil yang dikaji. Penelitian ini menitikberatkan pada pengukuran efektivitas penggunaan sistem SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. Sementara itu, penelitian sebelumnya lebih banyak membahas aspek kebijakan, persepsi pengguna, atau kendala teknis. Kebaruan penelitian ini terletak pada pendekatan yang lebih praktis dan aplikatif dalam menilai efektivitas sistem. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peningkatan pengelolaan arsip digital di pemerintah daerah.

Namun di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, sistem SRIKANDI masih menghadapi sejumlah kendala seperti keterbatasan 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. Hal tersebut juga masih menjadi kendala dalam Penelitian yang di tulis oleh (Handayani, 2023) dengan judul “Dimensi Disposisi Atau Sikap Pelaksana Dalam Implementasi Kebijakan Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik”. Sedangkan penelitian yang di tulis oleh (Mahfud,Nurfadhilah Irfan, Muhammad, 2024) juga berfokus pada efektivitas penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).

Penelitian ini bertujuan untuk mengukur efektivitas penggunaan sistem SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, serta mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambatnya. Dengan pendekatan yang aplikatif dan sesuai konteks, hasil penelitian ini diharapkan dapat mendukung penguatan sistem arsip digital di pemerintah daerah dan menjadi acuan perbaikan manajemen arsip secara berkelanjutan.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan sumber data primer yang diperoleh dari tiga informan kunci, yaitu Kepala Bidang Kearsipan, Subkoordinator Arsip Dinamis, dan Arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, karena mereka terlibat langsung dalam pengelolaan arsip dinamis dan pemanfaatan sistem SRIKANDI. Data sekunder diperoleh dari dokumentasi dan penelitian terdahulu yang relevan. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara semi-terstruktur, observasi langsung terhadap proses pengarsipan digital, serta dokumentasi berupa kebijakan, laporan, dan pedoman teknis sistem SRIKANDI. Analisis data dilakukan menggunakan model interaktif Miles dan Huberman, yang mencakup reduksi data, penyajian data dalam bentuk naratif, serta penarikan kesimpulan melalui identifikasi pola, hubungan, dan makna dari data yang dikumpulkan. Untuk meningkatkan keabsahan data diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi dibandingkan dan diverifikasi secara triangulasi (Lathifaturahmah, S.H., M. M., & Erlangga, S.Kom., 2024).

3. Hasil dan Pembahasan.

3.1. Hasil

A. Efektivitas Penggunaan Sistem SRIKANDI Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) memberikan dampak positif terhadap pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. Sistem ini mendukung proses penciptaan hingga penyusutan arsip secara elektronik, sehingga meningkatkan efisiensi dan kemudahan akses arsip. Efektivitas sistem dianalisis menggunakan teori efektivitas organisasi Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016), yang mencakup lima indikator: produktivitas, efisiensi, kepuasan, adaptasi, dan eksistensi. Penilaian dilakukan berdasarkan data wawancara dan observasi langsung terhadap implementasi sistem di lapangan.

a. Produktivitas

Produktivitas dalam konteks efektivitas penggunaan sistem SRIKANDI mengacu pada sejauh mana sistem ini mampu meningkatkan hasil kerja pegawai, khususnya dalam pengelolaan arsip dinamis. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, diketahui bahwa sejak diterapkannya sistem ini, terjadi peningkatan signifikan dalam kelancaran dan kecepatan proses

administrasi kearsipan. Hal tersebut dijelaskan oleh informan dengan kutipan wawancara berikut:

“Untuk penggunaannya sistem srikandi sendiri untuk di kita sangat mudah sekali ya disamping itu juga banyak keuntungannya kalau untuk penggunaannya sendiri karena kita masing masing di level seperti kepala dinas, sekertaris, kepala bidang, sampai pengelola seperti mbak anik ini sudah menggunakan semuanya dan itu pun juga gaada masalah ya karena kita memang 2 tahun ini harus merubah mindsite ke digital. Jadi di 2 tahun ini sangat mengurangi beban kita karena biasanya kita itu ngirim surat melalui kurir ya , terus ada kertas juga sekarang enggak. Dimana pun kita berada dengan adanya srikandi ini kita bisa mengakses persuratan tanpa ada kendala” (MR. Jum’at, 9 Mei 2025).”

Berdasarkan kutipan tersebut, sistem SRIKANDI terbukti mempercepat alur kerja, mulai dari pembuatan surat hingga distribusi dokumen secara elektronik. Selain mengurangi beban administratif seperti pencetakan dan pengarsipan fisik, sistem ini juga meningkatkan produktivitas pegawai dan mendukung tata kelola arsip yang lebih efisien dan responsif.

b. Efisiensi

Efisiensi dalam konteks penerapan sistem SRIKANDI mengacu pada seberapa besar sistem ini mampu menghemat penggunaan sumber daya, baik dari segi waktu, tenaga kerja, maupun biaya operasional. Hal tersebut dijelaskan oleh informan dengan kutipan wawancara sebagai berikut:

“Untuk terus terang adanya srikandi ini mempermudah ya mbak kalau dulu itu kita pemberkasan arsip dinamis itu setelah penciptaan itu ada pemberkasan dimana pemberkasan itu pemberkasan surat surat kalau dulu itu kan manual kita nyari surat memilah satu satu kalau sekarang kita by search aja kan kita cari judulnya atu perihalnya atau nomernya saja atau apa itu bisa langsung kelihatan dan bisa langsung diberkaskan seperti itu mempermudah efektivitas waktunya itu bisa lebih efektif seperti itu dan kita juga nggak apa gausah memilah milah bentuknya kertas kita seperti itu tinggal klik nyari terus pencariannya sangat mudah sekali” (AS. Jum’at 9 Mei 2025).”

Berdasarkan kutipan tersebut, sistem SRIKANDI terbukti memberikan dampak nyata terhadap efisiensi kerja. Salah satu bentuk efisiensi yang paling terlihat adalah berkurangnya penggunaan kertas dan alat tulis, karena seluruh proses dilakukan secara digital. Surat menyurat yang dulunya membutuhkan waktu pengiriman satu hingga dua hari kini dapat disampaikan secara elektronik dalam hitungan menit. Selain itu, pencarian dan pemberkasan dokumen menjadi lebih cepat dan terorganisir karena sistem secara otomatis menyimpan arsip berdasarkan metadata. Dengan demikian, penerapan SRIKANDI mampu mendorong efisiensi dalam pelaksanaan tugas, baik dari segi waktu, tenaga, maupun biaya operasional.

c. Kepuasan

Kepuasan dalam konteks ini merujuk pada tingkat kenyamanan dan kemudahan yang dirasakan oleh pengguna dalam mengoperasikan sistem

SRIKANDI. Berdasarkan hasil wawancara, penggunaan sistem ini memberikan pengalaman kerja yang lebih praktis, ringan, dan efisien dibandingkan sistem manual sebelumnya. Informan menyampaikan:

“Dengan adanya ini, dimanapun kita berada, yang penting bawa HP... sekarang ada notifikasi dari websitenya, jadi begitu ada surat masuk, langsung muncul di HP. Ini sangat memudahkan” (MR. Jum’at 9 Mei 2025).

Hal ini menunjukkan bahwa sistem SRIKANDI telah mengubah cara kerja menjadi lebih fleksibel dan modern. Meskipun terdapat kendala teknis seperti koneksi internet yang lambat atau pemeliharaan sistem, hal tersebut tidak mengurangi kenyamanan secara keseluruhan. Informan juga menyampaikan bahwa pegawai mulai terbiasa dan mampu menyesuaikan diri, bahkan menunjukkan inisiatif untuk membantu rekan kerja. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa sistem SRIKANDI memberikan tingkat kepuasan yang tinggi bagi penggunanya karena mendukung efisiensi kerja, kemudahan akses, dan kenyamanan dalam pengelolaan arsip digital.

d. Adaptasi

Adaptasi merujuk pada kemampuan pegawai dan organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan dari sistem manual ke digital melalui aplikasi SRIKANDI. Proses ini mencakup kesiapan teknis, mental, dan budaya kerja. Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa adaptasi berjalan cukup lancar dan mendapat dukungan dari pihak instansi. Informan menyampaikan:

“Ketika Srikandi tidak digunakan tiga bulan berturut-turut, itu sudah dinonaktifkan melalui sistem. Jadi perangkat daerah harus aktif, karena dalam satu hari pasti ada persuratan keluar masuk” (MR. Jum’at 9 Mei 2025).

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa instansi mendorong penerapan sistem secara konsisten. Dukungan lembaga melalui aturan teknis dan dorongan penggunaan aktif memperkuat proses adaptasi pegawai terhadap sistem digital. Dengan demikian, adaptasi terhadap sistem SRIKANDI berlangsung secara terstruktur dan berkelanjutan, baik pada tingkat individu maupun kelembagaan.

e. Eksistensi

Eksistensi dalam konteks efektivitas organisasi menekankan pada keberlanjutan, penerimaan, dan pengembangan sistem dalam jangka panjang. Dalam hal ini, sistem SRIKANDI telah menjadi bagian dari mekanisme kerja pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. Hal ini dibuktikan melalui komitmen instansi untuk terus menggunakan sistem meskipun menghadapi tantangan teknis. Seperti disampaikan oleh informan:

“Srikandi bisa terus dikembangkan supaya lebih user-friendly dan lebih cepat dalam pengoperasiannya. Semoga juga ada fitur-fitur baru yang bisa makin memudahkan kami dalam mengelola arsip, terutama yang bisa terintegrasi dengan sistem lain” (TS. Jum’at 9 Mei 2025).

Pernyataan tersebut mencerminkan keseriusan dalam mempertahankan keberlangsungan sistem. Komitmen terhadap pembaruan dan penerimaan terhadap perkembangan sistem menjadi bukti bahwa SRIKANDI telah memiliki eksistensi yang kuat dan berpotensi untuk terus berkembang sesuai kebutuhan digitalisasi kearsipan di masa depan.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Efektivitas Penggunaan Sistem SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung

Penerapan Sistem SRIKANDI telah membawa perubahan signifikan dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. Efektivitas sistem ini dipengaruhi oleh sejumlah faktor pendukung seperti infrastruktur teknologi, dukungan kebijakan, serta komitmen manajemen dan staf. Namun, masih terdapat hambatan seperti keterbatasan SDM, minimnya pelatihan lanjutan, dan kendala teknis. Penelitian ini mengkaji efektivitas SRIKANDI dengan mengacu pada indikator Marjono (2023), yaitu keberhasilan tujuan, sinkronisasi, dan adaptasi. Ketiga aspek tersebut dianalisis berdasarkan data lapangan dan wawancara dengan informan kunci.

1. Faktor Pendukung

Efektivitas penggunaan Sistem SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung dipengaruhi oleh kesiapan internal organisasi, seperti dukungan kebijakan, sarana prasarana, dan sumber daya manusia. Penelitian ini mengacu pada indikator efektivitas pengelolaan arsip dinamis menurut Marjono (2023), meliputi keberhasilan tujuan, sinkronisasi, dan adaptasi. Dalam aspek keberhasilan tujuan, SRIKANDI telah meningkatkan efisiensi, meskipun masih terdapat kendala teknis seperti gangguan sistem. Informan menyatakan:

“Kadang SRIKANDI error saat dibutuhkan, jadi proses pemberkasan terhambat” (TS. Jum’at 9 Mei 2025).

Pada aspek sinkronisasi, sistem SRIKANDI telah diterapkan di seluruh jenjang organisasi, namun integrasi dengan instrumen pendukung seperti JRA dan SKKD masih terbatas. Informan menyebutkan:

“Semua jenjang sudah menerapkannya... Proses adaptasinya juga lancar, tidak ada kendala berarti” (AS. Jum’at 9 Mei 2025).

Dalam aspek adaptasi, keberhasilan sistem dipengaruhi oleh dukungan pimpinan, kesiapan sarpras, dan komitmen internal. Informan menyampaikan:

“Yang pertama komitmen, terus sarpras yang memadai, sama komitmen pimpinan itu sangat besar sekali pengaruhnya”.(MR. Jum’at 9 Mei 2025).

Dengan demikian, Sistem SRIKANDI telah menunjukkan efektivitas yang cukup baik dalam mendukung pengelolaan arsip dinamis, meskipun masih diperlukan penyempurnaan pada aspek teknis dan integrasi sistem untuk mencapai optimalisasi kearsipan digital secara menyeluruh.

2. Faktor Penghambat

Meskipun implementasi Sistem SRIKANDI telah membawa dampak positif, pelaksanaannya masih menghadapi berbagai hambatan teknis, keterbatasan SDM, dan infrastruktur yang belum optimal. Hambatan-hambatan ini berkaitan dengan tiga indikator efektivitas pengelolaan arsip dinamis menurut Marjono (2023): keberhasilan tujuan, sinkronisasi, dan adaptasi.

Dalam aspek keberhasilan tujuan, ditemukan kendala teknis yang mengganggu proses pemberkasan dan distribusi arsip. Sebagaimana disampaikan oleh informan:

“Kadang SRIKANDI error saat dibutuhkan, jadi proses pemberkasan terhambat” (TS. Jum’at 9 Mei 2025).

Pada aspek sinkronisasi, keterpaduan sistem SRIKANDI dengan instrumen pendukung seperti JRA dan SKKD masih belum optimal, sehingga proses pengelolaan arsip belum berjalan secara menyeluruh dan digital sepenuhnya. Sementara dalam aspek adaptasi, tantangan muncul dari keterbatasan kemampuan pegawai, terutama yang kurang akrab dengan teknologi. Informan menjelaskan:

“Kadang yang lebih senior itu kesulitan pas mau input, jadi harus kita bantu” (TS. Jum’at 9 Mei 2025).

Fakta ini di dukung oleh terbatasnya akses jaringan internet di beberapa unit kerja yang menghambat kelancaran operasional sistem. Dengan demikian, meskipun sistem SRIKANDI telah diterapkan dan memberikan kontribusi positif, berbagai hambatan yang masih dijumpai menunjukkan perlunya peningkatan pada aspek teknis, integrasi sistem, serta penguatan kapasitas SDM agar efektivitas pengelolaan arsip dinamis dapat tercapai secara optimal.

3.2 Diskusi

A. Efektivitas Penggunaan Sistem SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) memberikan dampak positif terhadap pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung. Sistem ini mendukung proses penciptaan hingga penyusutan arsip secara elektronik, sehingga meningkatkan efisiensi dan kemudahan akses arsip. Efektivitas sistem dianalisis menggunakan teori efektivitas organisasi Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016), yang mencakup lima indikator: produktivitas, efisiensi, kepuasan, adaptasi, dan eksistensi. Penilaian dilakukan berdasarkan data wawancara dan observasi langsung terhadap implementasi sistem di lapangan.

a. Produktivitas

Penggunaan sistem SRIKANDI terbukti meningkatkan produktivitas pegawai dalam pengelolaan arsip dinamis. Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan, diketahui bahwa sejak diterapkannya sistem ini,

terjadi peningkatan signifikan dalam kelancaran dan kecepatan proses administrasi kearsipan. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dijelaskan oleh para informan dapat kita lihat bahwa sistem SRIKANDI dinilai sangat membantu dalam mempercepat alur kerja, mulai dari proses pembuatan surat dinas secara digital, pengarsipan elektronik yang terdokumentasi secara sistematis, hingga pendistribusian dokumen yang sebelumnya dilakukan secara manual kini dapat disampaikan secara elektronik hanya dalam hitungan detik. Ungkapan para informan menjelaskan bahwa penggunaan sistem ini tidak hanya mempercepat proses kerja, tetapi juga menurunkan beban kerja administratif yang berulang, seperti pencetakan, penggandaan, dan pengarsipan fisik. Salah satu informan menyebutkan bahwa dengan adanya sistem SRIKANDI, waktu yang sebelumnya digunakan untuk menyortir dan mencari arsip fisik kini dapat dialihkan untuk menyelesaikan pekerjaan lain yang lebih produktif. Hal ini menunjukkan bahwa implementasi sistem SRIKANDI telah berkontribusi dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai, sekaligus mendorong terciptanya tata kelola arsip yang lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan administrasi pemerintahan.

Temuan tersebut sejalan dengan dimensi produktivitas dalam teori efektivitas organisasi menurut Gibson (1984:28) yang dikutip oleh Yulianti (2016), yang menyatakan bahwa organisasi dinilai efektif apabila mampu menghasilkan output secara maksimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks instansi pemerintah, keluaran tersebut mencakup layanan administrasi seperti pengelolaan surat-menyurat dan pemberkasan arsip. Sistem SRIKANDI memungkinkan proses penciptaan, pendistribusian, dan penyimpanan naskah dinas dilakukan secara digital, cepat, dan terdokumentasi sistematis, sehingga meningkatkan volume kerja yang terselesaikan dalam waktu singkat. Hal ini diperkuat oleh indikator keberhasilan pengelolaan arsip menurut Marjono (2023) yang menekankan pentingnya percepatan proses pencatatan dan pencarian arsip, yang dalam praktiknya didukung oleh fitur seperti metadata, klasifikasi otomatis, dan pelacakan riwayat surat. Selain itu, hasil penelitian ini juga senada dengan temuan Fadilah et al. (2024), yang menyatakan bahwa penggunaan sistem SRIKANDI mampu meningkatkan efisiensi dan mempermudah pencarian dokumen. Dibandingkan dengan daerah lain yang masih dalam tahap awal penerapan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung menunjukkan produktivitas lebih tinggi karena pegawainya telah terbiasa dan terampil menggunakan sistem ini. Dengan demikian, pengalaman, keterampilan, serta kesiapan pengguna menjadi faktor kunci yang turut mendorong efektivitas dan produktivitas dalam implementasi sistem SRIKANDI secara optimal.

b. Efisiensi

Penerapan sistem SRIKANDI terbukti meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Tulungagung. Efisiensi ini terlihat dari pengurangan penggunaan kertas, percepatan proses surat-menyurat, serta kemudahan dalam pengarsipan dan pencarian dokumen. Seluruh proses administrasi kini dilakukan secara digital, sehingga menghemat waktu, tenaga, dan biaya operasional. Hal ini sejalan dengan dimensi efisiensi dalam teori efektivitas organisasi oleh Gibson (1984) dalam Yulianti (2016), yang menyatakan bahwa organisasi dinilai efisien apabila mampu memanfaatkan sumber daya secara optimal untuk mencapai tujuan.

Selain itu, efisiensi ini juga tercermin dalam indikator sinkronisasi menurut Marjono (2023), di mana sistem SRIKANDI mampu mengintegrasikan seluruh proses kearsipan dalam satu platform. Penemuan ini mendukung hasil penelitian Mahfud, Nurfadilah, dan Muhammad (2024), yang menyatakan bahwa sistem digital seperti SRIKANDI dapat memangkas pengeluaran operasional secara signifikan. Efisiensi yang dicapai menunjukkan bahwa instansi telah berhasil menyesuaikan teknologi dengan kebutuhan kerja, sehingga pelayanan administrasi menjadi lebih cepat, tertib, dan akuntabel.

c. Kepuasan

Tingkat kepuasan pengguna menjadi indikator penting dalam menilai efektivitas sistem SRIKANDI. Kepuasan dalam konteks ini merujuk pada tingkat kenyamanan dan kemudahan yang dirasakan oleh pengguna dalam mengoperasikan sistem SRIKANDI. Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan, diketahui bahwa secara umum penggunaan sistem ini memberikan pengalaman kerja yang lebih praktis, ringan, dan efisien dibandingkan dengan sistem manual sebelumnya. Para pegawai merasa terbantu karena aplikasi ini dapat digunakan kapan saja dan dari mana saja, tanpa harus bergantung pada dokumen fisik ataupun kehadiran secara langsung di kantor. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa sistem SRIKANDI memberikan tingkat kepuasan yang cukup tinggi bagi para penggunanya. Hal ini tidak hanya karena kemudahan dalam penggunaan, tetapi juga karena sistem tersebut mampu menjawab kebutuhan kerja yang sebelumnya dianggap menyulitkan dalam sistem pengarsipan manual. Walaupun terdapat beberapa kendala teknis seperti koneksi jaringan yang tidak stabil atau pemeliharaan sistem dari pusat, hal itu tidak mengurangi secara signifikan kepuasan pengguna terhadap sistem. Ketiga informan sepakat bahwa secara keseluruhan, sistem SRIKANDI telah memberikan kemudahan, kenyamanan, dan kepastian dalam proses kerja sehari-hari, khususnya dalam pengelolaan arsip dinamis secara digital.

Hal ini sejalan dengan dimensi kepuasan dalam teori efektivitas organisasi menurut Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016), yang menekankan bahwa keberhasilan organisasi tidak hanya dilihat dari hasil kerja, tetapi juga dari tingkat kenyamanan dan kepuasan yang dirasakan oleh individu dalam bekerja. Kepuasan kerja muncul ketika

pegawai merasa bahwa sistem atau lingkungan kerja mendukung mereka untuk bekerja dengan lancar, nyaman, dan tidak terbebani. Dalam konteks penggunaan sistem SRIKANDI, kepuasan ini terlihat dari bagaimana pegawai merasa terbantu dengan kemudahan akses, kejelasan alur kerja, dan fleksibilitas waktu. Sistem ini memungkinkan pegawai untuk mengelola arsip tanpa harus datang langsung ke kantor atau menangani dokumen fisik yang rumit. Adanya fitur notifikasi, pencarian cepat, dan pengiriman surat secara digital membuat pekerjaan terasa lebih ringan dan efisien. Semua hal tersebut memberikan pengalaman kerja yang lebih menyenangkan dan mengurangi tekanan dalam menyelesaikan tugas.

Temuan dalam penelitian ini selaras dengan hasil studi (Azzahra, Indah, Natalia, 2024), yang menyatakan bahwa mayoritas pengguna sistem SRIKANDI merasakan kemudahan dalam mengoperasikan aplikasi tersebut. Pengguna merasa sistem ini cukup ramah, tidak terlalu rumit, serta mendukung pekerjaan administrasi secara praktis dan cepat. Hal ini menunjukkan bahwa SRIKANDI berhasil memberikan pengalaman penggunaan yang positif, terutama dalam hal kemudahan akses dokumen, kecepatan proses surat-menyurat, dan kerapihan pemberkasan digital. Namun, masih terdapat kendala teknis yang perlu mendapat perhatian, seperti gangguan jaringan internet atau server yang terkadang tidak stabil. Masalah ini bisa menghambat proses kerja, terutama ketika pengguna tidak bisa mengakses sistem saat dibutuhkan. Meskipun tidak terlalu sering terjadi, hal tersebut tetap menjadi faktor yang berpengaruh terhadap tingkat kepuasan pengguna. Oleh karena itu, meskipun secara umum pengguna merasa terbantu dengan sistem ini, perlu adanya upaya peningkatan infrastruktur dan sistem pendukung agar kendala teknis tersebut tidak mengurangi kenyamanan dalam bekerja. Jika hal ini terus ditingkatkan, maka kepuasan pengguna terhadap sistem SRIKANDI dapat tetap terjaga bahkan meningkat.

d. Adaptasi

Kemampuan pegawai dan organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap sistem kerja digital menjadi aspek penting dalam keberhasilan implementasi SRIKANDI. Adaptasi dalam konteks ini merujuk pada sejauh mana pegawai dan organisasi mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan sistem kerja, dari metode manual yang selama ini digunakan menuju sistem berbasis digital yang diimplementasikan melalui aplikasi SRIKANDI. Adaptasi ini bukan hanya mencakup kemampuan teknis individu dalam mengoperasikan aplikasi, tetapi juga mencerminkan kesiapan mental, budaya kerja, dan dukungan kelembagaan dalam menghadapi transformasi digital di bidang pengelolaan arsip dinamis. Berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga informan, proses adaptasi tersebut berlangsung secara bertahap namun menunjukkan kemajuan yang positif. Pegawai yang semula belum familiar dengan sistem digital secara

perlahan mulai terbiasa menggunakan fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi. Hal ini tentu tidak terlepas dari upaya pendampingan, pelatihan internal, dan dorongan dari pimpinan agar seluruh staf aktif terlibat dalam pemanfaatan sistem SRIKANDI secara konsisten.

Dari berbagai pernyataan yang disampaikan oleh informan, dapat disimpulkan bahwa proses adaptasi terhadap sistem SRIKANDI di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung telah berlangsung cukup baik dan terus berkembang. Pegawai menunjukkan respons yang positif dengan berusaha memahami dan menyesuaikan diri terhadap perubahan, bahkan beberapa di antaranya telah mampu menjadi penggerak internal untuk membantu rekan-rekannya dalam penggunaan sistem. Di sisi lain, instansi juga memberikan dukungan penuh melalui pelatihan teknis, pembentukan grup komunikasi khusus, serta penyampaian informasi terkini mengenai sistem kepada seluruh perangkat daerah. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa adaptasi terhadap penggunaan sistem SRIKANDI tidak hanya berjalan secara individual, tetapi juga difasilitasi secara kelembagaan, sehingga menciptakan ekosistem kerja yang lebih siap dalam menghadapi era digitalisasi administrasi dan kearsipan pemerintahan.

Hal ini sesuai dengan dimensi adaptasi dalam teori efektivitas organisasi menurut Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016), yang menjelaskan bahwa organisasi yang efektif adalah organisasi yang mampu menyesuaikan diri dengan perubahan, baik dari lingkungan internal maupun eksternal. Dalam konteks ini, adaptasi berkaitan erat dengan kemampuan individu dan organisasi untuk menerima serta menguasai teknologi baru yang diterapkan, seperti sistem SRIKANDI.

Indikator adaptasi menurut Marjono (2023), juga menekankan bahwa keberhasilan sistem pengelolaan arsip digital sangat bergantung pada dua hal utama, yaitu kesiapan pengguna dalam memahami dan menggunakan teknologi, serta tersedianya infrastruktur yang memadai, seperti jaringan internet, perangkat komputer, dan dukungan teknis lainnya. Dalam implementasi sistem SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, terlihat bahwa pengguna telah menunjukkan kesiapan yang baik dalam beradaptasi, ditunjukkan dengan keterlibatan semua jenjang jabatan dalam penggunaan sistem ini. Mereka secara bertahap mampu memahami fungsi-fungsi utama aplikasi dan memanfaatkannya dalam pekerjaan sehari-hari. Namun demikian, dukungan infrastruktur seperti koneksi internet yang stabil masih menjadi tantangan. Meskipun sistem ini sudah diterapkan dengan cukup baik, keberhasilannya masih sangat dipengaruhi oleh faktor teknis tersebut. Jika jaringan terganggu, maka proses surat-menyurat dan pengelolaan arsip otomatis akan terhambat. Oleh karena itu, keberhasilan adaptasi tidak hanya bergantung pada kesiapan SDM, tetapi juga memerlukan dukungan teknologi yang stabil dan berkelanjutan.

Dengan demikian, baik teori Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016) maupun indikator Marjono (2023) menekankan bahwa adaptasi terhadap sistem digital seperti SRIKANDI tidak hanya membutuhkan pelatihan bagi pengguna, tetapi juga harus didukung oleh kesiapan infrastruktur agar sistem bisa berjalan dengan maksimal dan berkelanjutan.

Penelitian ini memperkuat temuan yang dikemukakan oleh (HIKMAH, Norul , Dharma, Agus Surya, Arsyad, 2024), yang menyatakan bahwa proses adaptasi terhadap sistem digital akan berjalan lebih lancar jika dibarengi dengan kebijakan internal yang mendukung serta adanya pembinaan teknis yang dilakukan secara berkelanjutan. Artinya, perubahan menuju sistem kerja digital seperti penggunaan aplikasi SRIKANDI tidak bisa hanya mengandalkan kesiapan individu semata, tetapi juga membutuhkan dukungan dari organisasi, baik melalui peraturan, arahan pimpinan, maupun pelatihan rutin.

Dalam konteks Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, keberhasilan adaptasi terhadap sistem SRIKANDI terlihat karena adanya komitmen dari pimpinan yang aktif mendorong penggunaan sistem ini, serta kebijakan internal yang mengatur agar semua unit kerja menggunakan aplikasi secara konsisten. Selain itu, dinas juga secara rutin memberikan pendampingan teknis kepada pegawai, terutama bagi mereka yang baru atau belum terbiasa dengan sistem digital.

Langkah-langkah ini sangat penting karena memudahkan proses penyesuaian pegawai terhadap cara kerja baru. Jika tidak ada arahan atau pelatihan yang jelas, maka kemungkinan terjadinya kebingungan, kesalahan penggunaan, atau bahkan penolakan terhadap sistem bisa lebih besar. Dengan adanya kombinasi antara kebijakan internal yang tegas dan pembinaan teknis yang berkelanjutan, adaptasi dapat berlangsung secara bertahap namun stabil. Temuan ini menunjukkan bahwa suksesnya transformasi digital tidak hanya ditentukan oleh teknologi itu sendiri, tetapi juga oleh strategi manajemen perubahan yang diterapkan oleh organisasi.

e. Eksistensi

Eksistensi dalam konteks efektivitas organisasi tidak hanya mengukur apakah suatu sistem telah digunakan, tetapi juga menilai sejauh mana sistem tersebut dapat terus bertahan, diterima, dan berkembang secara berkelanjutan dalam organisasi. Dalam hal ini, eksistensi sistem SRIKANDI merujuk pada kemampuan sistem untuk menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari mekanisme kerja, khususnya dalam pengelolaan arsip dinamis. Berdasarkan hasil wawancara, sistem ini telah digunakan secara konsisten dan menjadi bagian penting dalam proses digitalisasi kearsipan. Meski masih terdapat kekurangan seperti infrastruktur dan integrasi, instansi terus berkomitmen mengembangkan dan mempertahankan sistem ini melalui melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, dapat disimpulkan

bahwa eksistensi sistem SRIKANDI telah terbentuk dan berpeluang besar untuk terus berkembang sebagai solusi jangka panjang dalam pengelolaan arsip dinamis yang modern, efisien, dan terintegrasi.

Temuan ini sesuai dengan teori Gibson (1984:28) yang dikutip oleh (Yulianti, 2016), bahwa sistem dinilai efektif bila mampu bertahan jangka panjang dan menyesuaikan diri dengan kebutuhan zaman. Komitmen untuk mengintegrasikan sistem SRIKANDI dengan JRA dan SKKD menunjukkan keseriusan dalam mempertahankan sistem. Hal ini juga diperkuat oleh penelitian (Kartiana & Indrahti, 2024), yang menegaskan bahwa sistem digital harus dikembangkan secara berkelanjutan untuk mendukung prinsip good governance. Maka, eksistensi SRIKANDI tidak hanya tercermin dalam keberlangsungan penggunaan, tetapi juga dalam strategi peningkatan dan pembaruan berkelanjutan yang diterapkan instansi.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Efektivitas Penggunaan Sistem SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung

Faktor-faktor yang mendukung efektivitas penggunaan sistem SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung meliputi kesiapan sumber daya manusia (SDM), dukungan pimpinan, serta pelatihan teknis yang rutin. Para pegawai menunjukkan kemampuan beradaptasi yang baik terhadap sistem digital, yang menjadi modal utama dalam keberhasilan implementasi SRIKANDI. Dukungan pimpinan juga berperan penting dalam mendorong penggunaan sistem secara menyeluruh dan menciptakan iklim kerja yang kondusif untuk transformasi digital. Selain itu, pelatihan dan pendampingan teknis secara berkala memberikan pemahaman praktis yang mempercepat proses adaptasi serta meminimalkan kesalahan penggunaan.

Namun demikian, terdapat beberapa hambatan yang memengaruhi efektivitas sistem. Gangguan jaringan internet menjadi kendala utama yang berdampak langsung terhadap kelancaran akses sistem. Di samping itu, sinkronisasi sistem SRIKANDI dengan instrumen lain seperti JRA dan SKKD masih belum optimal, menyebabkan beberapa fungsi belum berjalan otomatis. Fitur notifikasi juga belum maksimal, sehingga informasi penting tidak selalu terpantau tepat waktu. Berdasarkan temuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa efektivitas sistem tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada kesiapan internal organisasi, terutama SDM, manajemen, dan infrastruktur yang mendukung.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai efektivitas penggunaan sistem SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulungagung, dapat disimpulkan bahwa sistem ini telah berjalan secara cukup efektif. Hal ini ditunjukkan dengan meningkatnya produktivitas, efisiensi, kepuasan pengguna, kemampuan adaptasi pegawai, serta eksistensi sistem dalam proses administrasi kearsipan. Sistem

SRIKANDI memudahkan proses penciptaan, pemberkasan, pencarian arsip, serta komunikasi antar unit kerja secara digital, yang pada akhirnya mempercepat alur kerja dan meningkatkan tata kelola kearsipan yang lebih responsif dan modern.

Kemudian, efektivitas sistem ini juga dipengaruhi oleh berbagai faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung utamanya meliputi kesiapan SDM, dukungan kelembagaan, pelatihan internal, serta kemudahan akses sistem. Sementara itu, kendala yang dihadapi antara lain gangguan jaringan internet, fitur tanda tangan elektronik yang belum stabil, serta keterbatasan integrasi dengan instrumen kearsipan lain seperti JRA dan SKKD. Meskipun demikian, upaya perbaikan dan pengembangan sistem terus dilakukan agar SRIKANDI dapat berfungsi secara optimal dan berkelanjutan sebagai alat utama dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan pemerintah daerah.

Referensi

- Azzahra, Indah, Natalia, I. N. (2024). *Studi Pengguna Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Pada Pemerintah Kota Palopo*. 4(4), 1–23.
- Fadilah, M., Putra, P., D-iv, M. P. S., Terbuka, U., Pembimbing, D., & Terbuka, U. (2024). *Transformasi Praktik Pengelolaan Arsip Dinamis melalui Aplikasi Srikandi Dinas Perpustakaan dan Arsip Purworejo: Studi Kualitatif Efek Impelentasi pada Efisiensi dan Persepsi Pengguna*. 282–295.
- Hikmah, Norul, Dharma, Agus Surya, Arsyad, M. (2024). *Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Kabupaten Tabalong*. 1, 121–130.
- Kartiana, R. F., & Indrahti. (2024). *Pemanfaatan Aplikasi Srikandi terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis dalam rangka Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Direktorat Standardisasi Pangan Olahan Badan Pengawas Obat dan Makanan*. 5(2), 436–447.
- Lathifaturahmah, S.H., M. M., & Erlangga, S.Kom., M. K. (2024). *Metode Penelitian Kualitatif* (M. M. Lathifaturahmah, S.H. & M. K. Erlangga, S.Kom. (eds.); pertama). WIDINA MEDIA UTAMA. <https://repository.penerbitwidina.com/media/publications/588188-metode-penelitian-kualitatif-0dfdae93.pdf>
- Mahfud, Nurfadilah Irfan, Muhammad, E. (2024). *e- ISSN: 3047-4019 ONLINE e- ISSN: 3047-4019 ONLINE*. 01(04), 83–90.
- Pemerintah Pusat. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia*, 110.
- Pusat, B., Kota, S., Mt, J., & Malang, H. (2021). 3) 1,2,3. 2(1).
- Putri, A. E., & Setyawan, H. (2020). *Urgensi Implementasi Jadwal Retensi Arsip dalam Rangka Menuju Efisiensi dan Efektivitas Organisasi Studi Kasus di Universitas Negeri Yogyakarta. Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 13(1), 34. <https://doi.org/10.22146/khazanah.54805>
- Tyas Ari Handayani. (2023). *Dimensi Disposisi Atau Sikap Pelaksana Dalam Implementasi Kebijakan Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Open Journal System*, 18(1978), 867–875. <https://binapatria.id/index.php/MBI/article/view/493/468>

- Wardah Mutiawatul. (2016). Pengelolaan Arsip Dinamis. *Libria* , 8(1), 51–68. <http://dx.doi.org/10.1108/0737831011047695>,
- Wiranti, N. E., & Frinaldi, A. (2023). Meningkatkan Efisiensi Pelayanan Publik dengan Teknologi di Era Digital. *JIM: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah*, 8(2), 748–754. <http://jim.unsyiah.ac.id/sejarah/mm>
- Yulianti. (2016). the Effectiveness of Organization in the District Innovation Program in Mariana, Pontianak. *Jurmafis.Untan.Ac.Id*, 4, 4–5.