



Studi Kasus Kemudahan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Aplikasi Srikandi pada Lingkup Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia

Alfaafilah^{1*}, Marsofiyati², Maulana Amirul Adha³

Adminitrasi Perkantoran Digital, Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, Indonesia^{1,2,3}

*Email Korespodensi: alfaafilah@gmail.com

Diterima: tgl-bln-thn | Disetujui: tgl-bln-thn | Diterbitkan: tgl-bln-thn

ABSTRACT

This study aims to examine the ease of using the electronic archives system based on the SRIKANDI application within the scope of the General Bureau of the Ministry of Law of the Republic of Indonesia. This research employs a qualitative approach with a descriptive case study method. Data were collected through observation, in-depth interviews, and documentation with employees directly involved in digital administrative management using the SRIKANDI application. Data analysis was conducted through data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The application of triangulation techniques ensured the validity and credibility of the data. The results indicate that the SRIKANDI application makes a positive contribution to improving administrative process efficiency, such as accelerating document distribution, enhancing transparency, facilitating archive retrieval, and supporting digital coordination. However, its implementation has not been fully optimal due to several obstacles, including unstable internet connections, system disruptions during working hours caused by high user volumes, and limited digital competence among some employees. This research is expected to serve as evaluative material for developing more effective and optimal electronic archive systems within government institutions.

Keywords: System; Digital Records Management; SRIKANDI; Ease of Use.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji kemudahan sistem kearsipan elektronik berbasis aplikasi SRIKANDI pada lingkup Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi terhadap pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan administrasi digital dengan aplikasi SRIKANDI. Analisis data dilakukan melalui tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Penerapan teknik triangulasi menjamin keabsahan dan kredibilitas data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efisiensi proses administrasi, seperti mempercepat pendistribusian dokumen, meningkatkan transparansi, mempermudah penelusuran arsip, serta mendukung koordinasi secara digital. Meskipun demikian, implementasinya belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat kendala, antara lain ketidakstabilan koneksi internet, gangguan sistem

pada jam kerja akibat tingginya jumlah pengguna, serta keterbatasan kompetensi digital sebagian pegawai. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam pengembangan sistem kearsipan elektronik yang lebih efektif dan optimal di lingkungan instansi pemerintah.

Katakunci: Sistem; Kearsipan Digital; Srikandi; Kemudahan.

Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:

Alfaafalah, A., Marsofiyati, M., & Adha, M. A. . (2026). Studi Kasus Kemudahan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Aplikasi Srikandi pada Lingkup Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Manajemen Indonesia*, 2(1), 1097-1109. <https://doi.org/10.63822/mm8mkx86>

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan besar dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk pada bidang administrasi pemerintahan. Menurut Tulungen et al. (2022), penggunaan teknologi informasi dalam berbagai sektor berperan penting dalam mendukung organisasi mencapai tujuannya, terutama dalam meningkatkan kemudahan pelayanan. Hadirnya teknologi yang semakin maju menuntut setiap manusia, organisasi, maupun lembaga negara untuk segera melakukan adaptasi guna memberikan pelayanan yang cepat, transparan, dan efektif. Transformasi digital bukan hanya sekadar pilihan, tetapi kebutuhan mendesak agar dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Lembaga pemerintah sebagai pengelola kepentingan publik berhadapan dengan tuntutan masyarakat yang semakin tinggi terkait efisiensi pelayanan serta akuntabilitas dalam pengelolaan data dan informasi. Menurut Yusman et al. (2024), digitalisasi dalam administrasi tidak hanya memperbaiki efisiensi operasional, tetapi juga memperkuat kepercayaan serta meningkatkan pengelolaan dalam sebuah organisasi. Penelitian Aulianto (2024) mengemukakan bahwa setiap aspek, termasuk bidang kearsipan, memerlukan perubahan dan penyesuaian. Pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi dapat mendukung pelaksanaan aktivitas kearsipan sehingga lebih efektif dan efisien. Tanpa pengelolaan arsip yang efektif, suatu organisasi berpotensi kehilangan jejak administratif, menghadapi keterlambatan dalam pelayanan, dan bahkan mengalami kerugian akibat hilangnya dokumen penting. Menurut Kuswantoro & Widyastuti (2021), tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah untuk memastikan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pemerintahan.



Gambar 1. Penggunaan Aplikasi SRIKANDI KEMENKUM 2025
(Sumber: Kementerian Hukum RI, 2025)

Dalam rangka pelaksanaan kebijakan nasional di bidang kearsipan, Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik menetapkan peluncuran aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Sistem ini dirancang sebagai platform resmi yang digunakan secara nasional untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis di seluruh instansi pusat maupun daerah. Kehadiran SRIKANDI diharapkan dapat menjadi acuan baku dalam tata kelola arsip digital, sekaligus mempercepat terciptanya birokrasi yang lebih efisien. Pada Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia, penerapan aplikasi SRIKANDI menjadi langkah strategis dalam menunjang tugas dan fungsi kementerian, terutama dalam memastikan kelancaran informasi serta penyimpanan dokumen secara terstruktur.



Gambar 2. Pra-Riset: Apakah Aplikasi SRIKANDI Memudahkan Pekerjaan Kearsipan?
(Sumber: *Data diolah peneliti, 2025*)

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada Biro Umum Kementerian Hukum, ditemukan bahwa aplikasi SRIKANDI sangat menunjang pekerjaan pegawai tetapi belum optimal. Kendala yang dihadapi antara lain sering terjadinya *error* pada sistem saat menggunakan aplikasi, kurangnya pemahaman pegawai dalam penggunaan sistem elektronik, sehingga kurang efisien dalam waktu dan perlu adanya pembelajaran lanjutan. Hasil pra-riiset menunjukkan bahwa 57,9% pegawai menyatakan "Sangat Membantu" dan 42,1% "Cukup Membantu" terhadap penggunaan aplikasi SRIKANDI. Sementara itu, tingkat kemudahan penggunaan aplikasi menunjukkan 15,8% menyatakan "Tidak Mudah", 21,1% "Cukup", 31,6% "Mudah", dan 26,3% "Sangat Mudah". Secara keseluruhan, mayoritas pegawai telah merasakan kemudahan dalam menggunakan aplikasi SRIKANDI, namun masih terdapat sebagian kecil yang menghadapi kendala.



Gambar 3. Pra-Riset: Tingkat Kemudahan Penggunaan Aplikasi SRIKANDI
(Sumber: *Data diolah peneliti, 2025*)

Penelitian terdahulu telah banyak mengkaji sistem kearsipan elektronik. Penelitian Aihunan et al. (2025) menyimpulkan bahwa penggunaan sistem kearsipan berbasis digital secara nyata berkontribusi pada peningkatan efektivitas pengelolaan arsip. Simbolon et al. (2024) mengindikasikan bahwa penerapan kearsipan digital di SMK Gelora Jaya Nusantara Medan memberikan dampak positif terhadap kinerja administrasi. Saefulrahman et al. (2025) membahas implementasi SRIKANDI di Kota Bandung yang berpotensi memperbaiki efektivitas serta keterbukaan dalam pengelolaan arsip, meskipun masih dihadapkan pada hambatan seperti kurangnya SDM kompeten, kebutuhan adaptasi teknologi baru, serta keterbatasan alokasi anggaran.

Meskipun demikian, masih terdapat kesenjangan penelitian (*research gap*) yang perlu dikaji lebih lanjut. Penelitian sebelumnya lebih banyak mengkaji implementasi dan analisis sistem kearsipan elektronik

secara umum, namun belum secara spesifik membahas kemudahan sistem aplikasi SRIKANDI dalam mendukung pekerjaan kearsipan. Perbedaan penelitian ini dengan studi-studi sebelumnya terletak pada: (1) fokus kajian pada aspek kemudahan sistem (*ease of use*) aplikasi SRIKANDI; (2) objek penelitian pada Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; serta (3) pendekatan kualitatif studi kasus yang memberikan analisis lebih kontekstual dan mendalam.

Berdasarkan uraian tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimana sistem pengelolaan kearsipan elektronik aplikasi SRIKANDI pada Biro Umum Kementerian Hukum RI? (2) Bagaimana sistem aplikasi SRIKANDI memberikan kemudahan pada Biro Umum Kementerian Hukum RI? (3) Bagaimana hambatan penggunaan sistem kearsipan elektronik aplikasi SRIKANDI pada Biro Umum Kementerian Hukum RI?

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan sistem pengarsipan elektronik aplikasi SRIKANDI, mengetahui kemudahan sistem aplikasi SRIKANDI, serta mengetahui hambatan penggunaan sistem kearsipan elektronik aplikasi SRIKANDI pada Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis dalam pengembangan ilmu administrasi serta manfaat praktis bagi instansi dalam mengevaluasi dan mengoptimalkan penggunaan aplikasi SRIKANDI.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia yang berlokasi di Jakarta. Pemilihan lokasi penelitian didasarkan pada peran strategis Biro Umum dalam mengelola dan mengorganisasi sistem administrasi serta kegiatan kearsipan di lingkungan kementerian, terutama dengan diterapkannya sistem kearsipan elektronik berbasis aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Penelitian ini dilakukan selama 7 bulan, mulai dari Agustus 2025 hingga Februari 2026.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus. Menurut Adlini et al. (2022), penelitian kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk memperoleh pemahaman mendalam terhadap realita di mana peneliti berupaya menafsirkan makna fenomena berdasarkan data yang ditemukan di lapangan. Fadli (2021) menyatakan bahwa tujuan penelitian kualitatif adalah memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai suatu fenomena dalam konteks alaminya (*natural setting*) melalui proses deskripsi yang mendalam dan terperinci. Desain studi kasus dipilih karena pendekatan ini berfokus pada pengkajian mendalam terhadap suatu kelompok atau organisasi dalam jangka waktu tertentu, dengan tujuan memperoleh pemahaman yang menyeluruh mengenai objek yang diteliti (Abdussamad, 2021). Pendekatan ini dianggap relevan untuk menganalisis isu-isu yang bersifat spesifik, terbatas pada lokasi tertentu, dan terjadi dalam kurun waktu tertentu.

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan sekaligus menemukan jawabannya melalui pengamatan langsung di lokasi penelitian. Wawancara dilakukan secara tatap muka dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun berdasarkan indikator penelitian. Dokumentasi diterapkan bersama dengan metode observasi dan wawancara untuk memperkuat hasil penelitian serta meningkatkan validitas temuan. Data sekunder

diperoleh melalui studi kepustakaan dengan memanfaatkan berbagai sumber dari jurnal ilmiah terdahulu, baik nasional maupun internasional, serta literatur buku yang relevan.

Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel berdasarkan kriteria tertentu yang dianggap paling sesuai dengan tujuan penelitian (Lenaini, 2021). Peneliti menetapkan 3 (tiga) informan yang memiliki keterkaitan langsung dengan topik yang dikaji: Informan A sebagai *Key Informan* dengan masa kerja 20 tahun menjabat sebagai Ketua Tim Kearsipan, Arsiparis Ahli Muda; Informan B sebagai *Additional Informan* dengan masa kerja 17 tahun menjabat sebagai Sekretaris Tim Kearsipan, Arsiparis Ahli Muda; serta Informan C sebagai *Additional Informan* dengan masa kerja 20 tahun menjabat sebagai Anggota Tim Kearsipan, Arsiparis Ahli Muda. Ketiga informan dipilih karena dianggap mampu memberikan informasi serta pandangan yang relevan, memperdalam, memperkuat, dan memperkaya pemahaman peneliti terhadap hal yang diteliti.

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Menurut Haryoko et al. (2020), triangulasi merupakan metode verifikasi data dalam penelitian kualitatif yang bertujuan untuk memastikan keakuratan dan keabsahan temuan penelitian dengan melakukan pengecekan dan perbandingan hasil temuan melalui berbagai sumber atau metode lain. Penerapan teknik triangulasi dalam penelitian ini dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi yang saling melengkapi untuk memastikan kesesuaian serta keakuratan data yang dibutuhkan.

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif menurut Miles dan Huberman (Hardani et al., 2020) yang terdiri dari empat tahap. Pertama, pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi, serta dokumentasi untuk memperoleh informasi yang mendalam, faktual, dan relevan. Kedua, reduksi data yaitu menyederhanakan dan memusatkan perhatian pada data yang dianggap penting dan relevan dengan tujuan penelitian melalui pengkodean, penemuan tema, dan pengelompokan data ke dalam kategori tertentu. Ketiga, penyajian data dalam bentuk uraian naratif yang menjelaskan hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi lapangan untuk memberikan gambaran yang terstruktur dan komprehensif. Keempat, penarikan kesimpulan dan verifikasi di mana peneliti menafsirkan makna dari data yang telah disajikan untuk menjawab rumusan masalah penelitian, dengan proses verifikasi dilakukan secara berulang melalui teknik triangulasi untuk memastikan kesimpulan didukung oleh bukti empiris.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kemudahan sistem kearsipan elektronik berbasis aplikasi SRIKANDI pada Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus. Data diperoleh melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi terhadap tiga informan yang terlibat langsung dalam pengelolaan administrasi digital dengan aplikasi SRIKANDI. Informan tersebut terdiri dari satu *Key Informan* (Ketua Tim Kearsipan, Arsiparis Ahli Muda dengan masa kerja 20 tahun) dan dua *Additional Informan* (Sekretaris Tim Kearsipan dan Anggota Tim Kearsipan, masing-masing dengan masa kerja 17 dan 20 tahun).

Sistem Pengelolaan Kearsipan Elektronik Aplikasi SRIKANDI

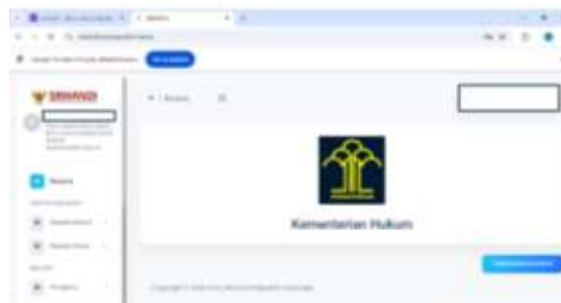
Aplikasi SRIKANDI dirancang untuk menyederhanakan alur pengelolaan arsip yang sebelumnya

*Studi Kasus Kemudahan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Aplikasi Srikandi pada Lingkup Biro Umum
Kementerian Hukum Republik Indonesia
(Alfaafilah, et al.)*

dilakukan secara konvensional menjadi berbasis digital. Berdasarkan hasil observasi, pengelolaan kearsipan melalui aplikasi SRIKANDI telah dilaksanakan sesuai dengan siklus hidup arsip dinamis yang terintegrasi dalam sistem digital. Sistem ini mencakup proses penciptaan arsip, penerimaan dan pencatatan surat, disposisi surat, persetujuan dan penandatanganan elektronik, distribusi atau pengiriman surat, pengelolaan dan penyimpanan arsip, pemindahan arsip, penyusutan arsip, serta pemusnahan atau penyimpanan permanen.

Hasil wawancara dengan Partisipan A menyatakan bahwa alur pengelolaan kearsipan pada aplikasi SRIKANDI pada dasarnya memiliki kesamaan dengan mekanisme persuratan yang diterapkan di Kementerian Hukum, namun proses pengiriman dokumen dapat dilakukan dalam waktu yang sangat singkat. Partisipan B menjelaskan bahwa pengelolaan kearsipan meliputi surat masuk dan surat keluar, tindak lanjut melalui disposisi, tahap persetujuan, tanda tangan elektronik, serta kegiatan penyimpanan dan pengarsipan dokumen secara digital. Partisipan C menambahkan bahwa sistem ini memberikan kemudahan karena seluruh proses telah terintegrasi dalam satu sistem digital.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Kuswantoro & Widyastuti (2021) yang menyatakan bahwa pengelolaan arsip mencakup seluruh tahapan siklus hidup arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Mahmudah & Utami (2025) menegaskan bahwa aplikasi SRIKANDI merupakan implementasi sistem kearsipan elektronik yang dikembangkan untuk menggantikan proses pengelolaan arsip secara manual menjadi berbasis digital. Iswandari et al. (2025) juga menemukan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI terbukti mampu meningkatkan kecepatan kerja, produktivitas, dan efektivitas pegawai.



Gambar 4. Aplikasi SRIKANDI
(Sumber: Data diolah peneliti, 2025)

Kemudahan Sistem Aplikasi SRIKANDI

Penerapan aplikasi SRIKANDI di Biro Umum Kementerian Hukum berperan sebagai sarana utama dalam menunjang pelaksanaan kegiatan kearsipan dan persuratan berbasis digital. Berdasarkan hasil observasi, penggunaan aplikasi SRIKANDI memberikan kemudahan bagi pegawai yang tercermin dari meningkatnya kecepatan proses kerja, kemudahan dalam mengakses serta mendistribusikan dokumen, serta tersedianya sistem penyimpanan arsip yang terintegrasi. Sistem ini juga fleksibel karena dapat diakses kapan saja dan dari mana saja selama terhubung dengan jaringan internet.

Partisipan A menyatakan bahwa sistem digital aplikasi SRIKANDI memberikan kemudahan dalam pencarian dokumen, penelusuran arsip, pendistribusian, serta memiliki retensi otomatis pada dokumen. SRIKANDI juga mendukung koordinasi antar unit maupun antar kementerian, bersifat transparan karena dapat memonitor dokumen yang masih dalam proses secara *real-time*, dan akses dokumen diatur

berdasarkan tingkat kerahasiaan. Partisipan B menambahkan bahwa fitur penataan arsip seperti surat masuk, surat keluar, dan disposisi telah tersedia, serta sistem secara otomatis menerapkan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Partisipan C menyatakan bahwa SRIKANDI mempercepat koordinasi antar divisi dan dapat diakses di mana saja tanpa harus berada di lingkungan kantor.

Berdasarkan indikator kemudahan sistem informasi kearsipan dinamis menurut Iksaningtyas & Rukiyah (2019), aplikasi SRIKANDI telah memenuhi beberapa aspek penting: *easy to learn* (mudah dipelajari) dengan adanya panduan penggunaan seperti video dan media pembelajaran; *controllable* (dapat dikontrol) melalui kemampuan memantau status dokumen secara *real-time*; *clear and understandable* (jelas dan mudah dipahami) dengan tampilan dan fitur yang memudahkan pengguna; *flexible* (fleksibel) karena dapat diakses kapan saja dan di mana saja; *easy to become skillful* (mudah dikuasai) di mana sebagian besar pegawai mampu menggunakan sistem; serta *ease of use* (mudah digunakan) dalam proses pencarian, penelusuran, dan distribusi dokumen.



Gambar 5. Disposisi Surat pada Sistem Aplikasi Srikandi
(Sumber: *Data diolah peneliti, 2025*)

Hambatan Penggunaan Sistem Aplikasi SRIKANDI

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, hambatan dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI meliputi dua aspek utama, yaitu aspek teknis dan aspek sumber daya manusia.

Dari aspek teknis, kendala utama adalah ketergantungan sistem terhadap koneksi internet yang stabil. Partisipan A menyatakan bahwa jaringan yang tidak stabil serta pada jam kerja aplikasi SRIKANDI sering tidak dapat diakses atau *error* karena banyak pengguna yang mengakses secara bersamaan. Partisipan B menambahkan bahwa aplikasi ini sepenuhnya bergantung pada koneksi internet dan sering terjadi *error* karena seluruh kementerian mengakses SRIKANDI pada jam kerja, serta masih ada instansi lain yang belum menerapkan aplikasi SRIKANDI. Partisipan C juga mengakui bahwa ketika jaringan tidak stabil, aplikasi memakan waktu cukup lama dalam memproses dokumen.

Dari aspek sumber daya manusia, partisipan A menyatakan bahwa sebagian besar pegawai sudah memahami penggunaan aplikasi SRIKANDI, tetapi beberapa karyawan yang berusia lanjut membutuhkan waktu lebih lama untuk mempelajari sistem karena terbiasa dengan sistem arsip konvensional. Partisipan B menambahkan bahwa beberapa pegawai belum memahami penggunaan SRIKANDI dan dengan adanya mutasi rotasi pegawai juga mempengaruhi, sehingga diperlukan pelatihan secara berkala. Partisipan C menyatakan bahwa hanya sebagian kecil pegawai yang belum memahami penggunaan SRIKANDI.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Suluh Kusuma Dewi et al. (2022) yang menyatakan bahwa

kecepatan internet yang lambat serta koneksi yang tidak stabil menjadi salah satu hambatan dalam implementasi sistem berbasis elektronik. Rochaeni et al. (2024) juga menemukan bahwa rendahnya konektivitas jaringan internet serta keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten menjadi hambatan utama dalam implementasi sistem digital. Sadar & M. Riban Satria (2025) menegaskan bahwa ketidakstabilan jaringan internet dan keterbatasan fasilitas teknologi menjadi hambatan dalam sistem digital yang berdampak pada kelancaran proses kerja organisasi.



Gambar 6. Pelatihan Penggunaan Aplikasi Srikandi pada Pegawai
(Sumber: *Data diolah peneliti, 2025*)

Berdasarkan pembahasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa aplikasi SRIKANDI memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efisiensi proses administrasi, seperti mempercepat pendistribusian dokumen, meningkatkan transparansi, mempermudah penelusuran arsip, serta mendukung koordinasi secara digital. Namun, implementasinya belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat kendala teknis berupa ketidakstabilan koneksi internet dan gangguan sistem pada jam kerja, serta kendala non-teknis berupa keterbatasan kompetensi digital sebagian pegawai, terutama yang berusia lanjut dan pegawai yang baru mengalami mutasi atau rotasi. Diperlukan upaya berkelanjutan berupa peningkatan kualitas infrastruktur jaringan, optimalisasi sistem, serta pelatihan dan pendampingan secara berkala bagi pegawai.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai kemudahan sistem kearsipan elektronik berbasis aplikasi SRIKANDI pada Biro Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia, dapat disimpulkan bahwa sistem pengelolaan kearsipan elektronik aplikasi SRIKANDI telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip siklus hidup arsip dinamis serta ketentuan yang berlaku. Sistem ini mencakup seluruh tahapan mulai dari penciptaan arsip, penerimaan dan pencatatan surat, disposisi, persetujuan dan penandatanganan elektronik, distribusi dokumen, hingga penyimpanan dan penyusutan arsip. Penerapan sistem ini mampu mengubah mekanisme kerja manual menjadi lebih terstruktur, terintegrasi, dan terdokumentasi secara sistematis, serta meningkatkan efisiensi waktu kerja, kemudahan akses informasi, dan koordinasi antar unit kerja.

Aplikasi SRIKANDI terbukti memberikan kemudahan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan kearsipan dan persuratan. Kemudahan tersebut ditunjukkan melalui peningkatan kecepatan penyelesaian pekerjaan, kemudahan mengakses dan mendistribusikan dokumen, serta tersedianya sistem penyimpanan

arsip yang terintegrasi dengan fleksibilitas akses yang tinggi. Fitur-fitur seperti pengelolaan surat masuk dan keluar, disposisi, pemantauan dokumen secara *real-time*, serta penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) secara otomatis mendukung peningkatan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan arsip.

Hambatan penggunaan aplikasi SRIKANDI meliputi aspek teknis dan aspek sumber daya manusia. Dari sisi teknis, hambatan utama meliputi ketidakstabilan koneksi internet, gangguan sistem atau *error* pada jam kerja akibat tingginya jumlah pengguna, serta belum meratanya penerapan aplikasi di seluruh instansi. Dari aspek sumber daya manusia, terdapat keterbatasan kompetensi digital pada sebagian pegawai, khususnya pegawai yang berusia lanjut, serta adanya mutasi dan rotasi pegawai yang menyebabkan perbedaan tingkat pemahaman terhadap penggunaan sistem. Diperlukan upaya peningkatan kualitas infrastruktur teknologi serta pengembangan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan pendampingan berkelanjutan guna mendukung implementasi sistem yang lebih efektif dan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode penelitian kualitatif*. CV. Syakir Media Press.
- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode penelitian kualitatif studi pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974-980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Aihunan, S. S., Ohoiwutun, S. K., & Ufi, J. A. (2025). Penerapan arsip elektronik dan pengaruhnya terhadap peningkatan kinerja pegawai di PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) Unit Induk Wilayah Maluku dan Maluku Utara. *Jurnal Kearsipan*, 16(1), 45-60.
- Alfansyur, A., & Mariyani. (2020). Seni mengelola data: Penerapan triangulasi teknik, sumber dan waktu pada penelitian pendidikan sosial. *Jurnal Pendidikan Sosial*, 5(2), 112-125.
- Al-Sofwa, S. (2026). Evaluasi implementasi program e-kinerja dalam mendukung upaya reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Madiun. *Konstitusi: Jurnal Hukum, Administrasi Publik, dan Ilmu Komunikasi*, 3(1), 72-84. <https://doi.org/10.62383/konstitusi.v3i1.1491>
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. CV Jejak.
- Arum, T. N., & Irhandayaningsih, A. (2019). Pengolahan arsip dinamis inaktif dalam upaya mendukung layanan informasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 145-158.
- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen kearsipan*. Alfabeta.
- Aulianto, D. R. (2024). Tren riset bidang kearsipan: Tinjauan bibliometrik dalam jurnal archival science. *Archival Science*, 19(2), 89-104.
- Darmansah, T., Syevila, S., Lativah, H., Tanjung, W. K., & Khairi, M. A. (2024). Penerapan manajemen kearsipan untuk meningkatkan kinerja administrasi pendidik. *Jurnal Ilmu Pendidikan dan Pembelajaran*, 3(1), 45-58.
- Fadilla, A. R., & Wulandari, P. A. (2023). Literature review analisis data kualitatif: Tahap pengumpulan data. *Jurnal Penelitian Kualitatif*, 1(3), 78-92.
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Jurnal Ilmiah Sosial dan Humaniora*, 21(1), 33-48.
- Harahap, M. D., & Trimurni, F. (2025). Kualitas sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi)

- dalam pelayanan administrasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Penelitian Inovatif*, 5(1), 295-312. <https://doi.org/10.54082/jupin.984>
- Harahap, T., Hasibuan, N., & Sihombing, E. E. (2025). Pengelolaan arsip inaktif pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Padang Lawas Utara. *Jurnal Transformasi*, 1(1), 56-70.
- Hardani, Andriani, H., Ustiawaty, J., Utami, E. F., Istiqomah, R. R., Fardani, R. A., Sukmana, D. J., & Auliya, N. H. (2020). *Metode penelitian kualitatif & kuantitatif*. CV. Pustaka Ilmu Group.
- Haryoko, S., Bahartiar, & Arwadi, F. (2020). *Analisis data penelitian kualitatif (Konsep, teknik & prosedur analisis)*. Badan Penerbit Universitas Negeri Makassar.
- Hussin, N., Ismail, A. A. N., Mustakin, N. I., Daud, R., Bunawan, A. A., & Ahmad, M. N. (2025). Metadata integration in electronic records management systems: A comparative study of international best practices. *Journal of Information and Knowledge Management*, 15(2), 89-104.
- Hutapea, M. H., & Syarvina, W. (2022). Analysis of the effectiveness of the digital role on manual archive management at the Binjai Branch Office of BPJS Employment. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi dan Keuangan*, 3(2), 112-125. <https://doi.org/10.53697/emak.v3i2.563>
- Iksaningtyas, S., & Rukiyah. (2019). Pemanfaatan sistem informasi kearsipan dinamis dalam mendukung pengelolaan arsip dinamis di Setda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 231-240.
- Iswandari, H. D., Kurniawan, & Mawar. (2025). Optimalisasi penerapan aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan kinerja Kementerian Agama RI. *Arus Jurnal Sosial dan Humaniora*, 5(1), 34-48.
- Julaihi, A. K., Jamaludin, S. N., Chik, N. K., & Johare, R. (2024). Digital record-keeping practices: Electronic records and archives in the cloud. *International Journal of Engineering Trends and Technology*, 72(10), 267-281. <https://doi.org/10.14445/22315381/IJETT-V72I10P126>
- Kuswantoro, A., & Widyastuti, Y. (2021). Pengelolaan arsip dinamis aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. *Jurnal Kearsipan*, 16(2), 133-154. <https://doi.org/10.46836/jk.v16i2.228>
- Lenaini, I. (2021). Teknik pengambilan sampel purposive dan snowball sampling. *Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33-39.
- Mahmudah, L. N., & Utami, D. A. (2025). Pengelolaan arsip dinamis melalui aplikasi SRIKANDI pada Kantor Kecamatan Widang Kabupaten Tuban. *Jurnal Inovasi*, 3(2), 253-264.
- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik pemeriksaan keabsahan data pada penelitian kualitatif di bidang kesehatan masyarakat. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145-151. <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>
- Minan, K. (2021). Analisis pendekatan metode TAM pada penggunaan aplikasi e-commerce. *Ekonomi, Keuangan, Investasi dan Syariah (EKUITAS)*, 3(2), 181-187. <https://doi.org/10.47065/ekuitas.v3i2.1118>
- Nasution, S. D. K., & Natas, A. M. N. (2024). The Indonesian education units use of digital archives for records management. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 15(1), 45-58. <https://doi.org/10.21009/jmp.v15i1.51137>
- Njie, B., & Asimiran, S. (2014). Case study as a choice in qualitative methodology. *IOSR Journal of Research & Method in Education*, 4(3), 35-40. <https://doi.org/10.9790/7388-04313540>
- Nooryani, S., Nurlaeni, H., & Trijadi, R. (2021). Implementasi sistem pemberkasan dalam penyimpanan arsip aktif pada fakultas di lingkungan Institut Pertanian Bogor. *Jurnal Kearsipan*, 16(1), 78-92.

- Nurhayati, L., & Pramudyo, G. N. (2024). Perencanaan preservasi e-government: Sebuah kajian literatur. *Jurnal Kearsipan*, 19(1), 34-48. <https://doi.org/10.46836/jk.v17i1.230>
- Pranata, M. R. (2024). Arsip digital untuk efisiensi pengelolaan dan percepatan pelayanan. *Journal of Research and Multidisciplinary*, 3(1), 162-172. <https://doi.org/10.62668/significant.v3i01.891>
- Pratama, R. (2022). Archives are information: Definition, principles, and relation. *Jurnal Kearsipan*, 17(2), 112-125. <https://doi.org/10.46836/jk.v17i2.254>
- Purwanto. (2024). Hambatan utama transformasi digital dalam pelayanan publik. *Jurnal Aktual STIE Trisna Negara*, 22(1), 13-21.
- Putra, W. M., & Merliana, N. P. E. (2021). Peran arsip digital dalam mendukung proses pembelajaran. *Prosiding Webinar Nasional IAHN-TP Palangka Raya*, 3, 45-58.
- Rochaeni, A., Fujilestari, N. A., & Irawaty, T. (2024). Implementasi e-government dalam pelayanan administrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bandung Barat tahun 2024. *Jurnal Wacana Kinerja: Kajian Praktis-Akademis Kinerja dan Administrasi Pelayanan Publik*, 27(2), 157-172. <https://doi.org/10.31845/jwk.v27i2.1034>
- Rochmansjah, H., & Karno, K. (2020). The digitalization of public service assurance. *MIMBAR: Jurnal Sosial dan Pembangunan*, 36(1), 43-52. <https://doi.org/10.29313/mimbar.v36i1.5073>
- Sadar, & Satria, M. R. (2025). Evaluating the implementation of e-government in public service delivery: A case study of the Pahandut District Office, Palangka Raya City. *Journal of Government Insight*, 5(1), 73-81.
- Saefulrahman, I., Muhammadi, R., Dwi Sakti, M. F., & Nabil Alpasha, J. (2025). Implementasi sistem manajemen kearsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. *Jurnal Ilmu Sosial, Politik dan Humaniora*, 5(1), 12-28. <https://doi.org/10.53697/iso.v5i1.2171>
- Saputra, D., Silvana, H., & Khoerunnisa, L. (2024). Advantages and disadvantages of technological implementation in archive systems: A systematic literature review. *Record and Library Journal*, 10(2), 388-412. <https://doi.org/10.20473/rlj.V10-I2.2024.388-412>
- Sari, V., Zulaekah, & Hawa, S. (2024). Implementasi manajemen kearsipan dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah di SMAN 1 Karimun. *Jurnal Mumtaz*, 4(2), 67-82.
- Simbolon, F. Z., Izhari, F., & Sitorus, Z. (2024). Implementasi sistem arsip elektronik dalam meningkatkan efisiensi operasional di Smk Gelora Jaya Nusantara Medan. *Jurnal Minfo Polgan*, 13(2), 1582-1589. <https://doi.org/10.33395/jmp.v13i2.14157>
- Sugiyono. (2013). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Suluh Kusuma Dewi, D., Binti Yulianti, D., & Azhar Yusdiawan, I. (2022). An analysis of barriers to e-government: A theoretical study. *Nakhoda: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 21(1), 95-106. <https://doi.org/10.35967/njip.v21i1.336>
- Sumarno, & Suliyati, T. (2021). Budaya peduli arsip dalam pengelolaan arsip digital berbasis web: Studi kasus pada Kantor Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VI Jawa Tengah. *Jurnal Ilmiah Kajian Antropologi*, 5(1), 34-48.
- Susanti, M. R., & Puspasari, D. (2020). Analisis sistem penyimpanan dan prosedur temu kembali arsip dinamis di PT Artojoyo Langgeng Jaya Abadi (JH Tech Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 8(2), 241-251. <https://doi.org/10.26740/jpap.v8n2.p241-251>
- Taib, T. (2021). Pentingnya peran arsip di perguruan tinggi (IAIN Sultan Amai Gorontalo). *Jurnal El-*

- Pustaka*, 2(1), 45-58.
- Tulungen, E. E. W., Saerang, D. P. E., & Maramis, J. B. (2022). Transformasi digital: Peran kepemimpinan digital. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 10(2), 78-92. <https://doi.org/10.35794/emba.v10i2.41399>
- Utama, B. C. (2023). Aplikasi e-learning alternatif dalam proses belajar mengajar. *Prosiding Seminar Nasional Unigha*, 3, 112-125.
- Utomo, D. W., Kurniawan, D., & Astuti, Y. P. (2018). Teknik pengujian perangkat lunak dalam evaluasi sistem layanan mandiri pemantauan haji pada Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Teknik Mesin, Elektro dan Ilmu Komputer*, 9(2), 731-746. <https://doi.org/10.24176/simet.v9i2.2289>
- Wibowo, D. T., & Christiani, L. (2018). Peran arsip digital naskah kuno pada website Yayasan Sastra Lestari dalam diseminasi informasi kesusastraan Jawa. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 211-220.
- Yuliyana, A., Wolor, C. W., & Marsofiyati, M. (2023). Analisis sistem kearsipan digital di seksi pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pulogadung. *CiDEA Journal*, 2(2), 58-65. <https://doi.org/10.56444/cideajournal.v2i2.1275>
- Yusman, Y., Putra, R. R., & Sinaga, I. (2024). *Transformasi administrasi di era digital*. Penerbit Universitas.
- Yusof, K. H., Mutalib, S. K. S. A., & Sawal, M. Z. H. (2025). Factors affecting the adoption of electronic record management system (ERMS) in the government sector. *Journal of Contemporary Social Science and Education Studies*, 5(1), 78-92. <https://doi.org/10.5281/ZENODO.15054432>