

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI MADRASAH ALIYAH NEGERI BATAM

Farhan Hisyam^{1*}; Aam Mariyamah¹

¹Ilmu Perpustakaan, Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik, Universitas Terbuka

*Korespondensi: 043685497@ecampus.ut.ac.id

Abstract

This research aims to determine the implementation of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) at Madrasah Aliyah Negeri Batam (MAN Batam). By identifying the aspects involved in the implementation of a digital archive management application, this research is expected to provide valuable insights for stakeholders to improve the efficiency and effectiveness of archive management within the madrasah environment. This research employs a qualitative research approach. The data collection technique used was conducting interviews with 5 informants consisting of the Principal and Vice Principal of MAN BATAM as the support system, and SRIKANDI application users comprising the Head of Administration, the Madrasah Secretary, and Administrative Staff. The research results indicate that from the 3 aspects observed: (1) the support aspect, where the Principal of MAN BATAM, as the leader, has provided support for the implementation of the SRIKANDI application as a digital archive management system at MAN Batam, (2) the capacity aspect, where the SRIKANDI application managers at MAN Batam possess the digital technology knowledge and skills used to manage the application, and (3) the value aspect, where after implementing this application, the application managers feel that archive storage has become more efficient and cost-effective.

Keywords: SRIKANDI, Dynamic Archives; Archival Management; Digital Archives.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Madrasah Aliyah Negeri Batam (MAN Batam). Dengan mengidentifikasi aspek-aspek dalam penerapan sebuah aplikasi pengelolaan arsip digital, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan berharga bagi para pemangku kepentingan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen arsip di lingkungan madrasah. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan melakukan wawancara kepada 5 informan yang terdiri dari Kepala dan Wakil Kepala MAN BATAM sebagai support system, dan pengguna aplikasi SRIKANDI yang terdiri dari Kasubag Tata Usaha, Sekretaris Madrasah, dan Staf Tata Usaha. Hasil penelitian menunjukkan dari 3 aspek yang dilihat, yakni (1) aspek support dimana Kepala MAN BATAM, sebagai pimpinan telah memberikan dukungan terhadap penerapan aplikasi SRIKANDI sebagai system pengelolaan arsip digital di MAN Batam, (2) aspek Capacity dimana pengelola aplikasi SRIKANDI di MAN Batam memiliki pengetahuan dan keterampilan teknologi digital yang digunakan untuk mengelola aplikasi tersebut (3) Value, setelah menerapkan aplikasi ini, pengelola aplikasi merasa penyimpanan arsip menjadi lebih efisien dan hemat anggaran.

Kata Kunci: SRIKANDI; Arsip Dinamis; Manajemen Kearsipan; Arsip digital.

PENDAHULUAN

Teknologi memainkan peran yang sangat signifikan dalam masyarakat. Peningkatan teknologi dapat memperbaiki efektivitas dan efisiensi dalam sistem pemerintahan, yang pada gilirannya berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan publik (Mohi & Botutihe, 2020). Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang juga dikenal sebagai *e-government*, merupakan inisiatif pemerintah untuk memanfaatkan TIK dalam mendukung operasional pemerintahan serta meningkatkan kinerja pemerintah (Choirunnisa dkk., 2023). Dalam upaya memenuhi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 mengenai Sistem Pemerintah Berbasis

Elektronik, sejumlah aplikasi umum telah diluncurkan untuk mencapai tujuan pemerintahan yang lebih efektif dan efisien (Rusdy & Flambonita, 2023).

Pengarsipan dokumen, mencatat kegiatan, dan memberikan bukti fenomena. Dalam hal ini, arsip memainkan peran penting dalam menyelenggarakan suatu organisasi, baik publik maupun swasta. Teknologi informasi telah menyederhanakan manajemen arsip, transisi dari metode manual ke digital. Sistem informasi arsip juga akan memberikan akses yang lebih mudah bagi para pemimpin organisasi untuk membuat keputusan atau merencanakan kebijakan.

Arsip dinamis secara aktif digunakan oleh pembuat arsip dan dipertahankan untuk jangka waktu tertentu karena utilitas utamanya (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik). Manajemen arsip dinamis memastikan ketersediaannya untuk aktivitas, akuntabilitas, dan sebagai bukti yang valid. Ini melibatkan kontrol arsip dinamis yang efisien, efektif, dan sistematis, yang mencakup pembuatan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan. Untuk pengelolaan arsip dinamis yang efektif, pembuat arsip menetapkan Naskah Resmi, Kode Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Klasifikasi Keamanan dan Sistem Akses Arsip Dinamis, yang secara kolektif dikenal sebagai Empat Pilar Arsip.

Guna memenuhi amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 mengenai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk mencapai pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas tinggi dan terpercaya (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan). ANRI telah mengaktualisasikan tujuan tersebut melalui pengembangan Sistem Informasi Arsip Dinamis Terpadu (SRIKANDI). SRIKANDI merupakan perpaduan antara praktik kearsipan dengan teknologi informasi dan komunikasi, dan merupakan kelanjutan dari Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) yang telah diuji coba di lingkungan ANRI sejak tahun 2020 (Rahmah & Meirinawati, 2023).

Pemerintah Indonesia telah meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada tanggal 27 Oktober 2020 sebagai langkah inovatif dalam bidang kearsipan. Peluncuran aplikasi ini merupakan bagian dari implementasi Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 mengenai Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang bertujuan untuk mendukung pengelolaan arsip serta tata kelola pemerintahan secara elektronik. Implementasi SRIKANDI diatur lebih lanjut dalam Keputusan MENPAN-RB Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD) dan Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 4 Tahun 2021 yang memberikan pedoman penerapan aplikasi ini. Tujuan utama dari peluncuran SRIKANDI adalah untuk mempermudah proses penyelenggaraan persuratan dan pengelolaan arsip, serta untuk meningkatkan kualitas dan akuntabilitas dalam kegiatan kearsipan. Dengan adanya SRIKANDI, diharapkan pengelolaan arsip dapat bertransformasi menjadi memori kolektif

bangsa yang berbasis digital, sekaligus memperlancar koordinasi antar instansi pemerintah. (ANRI, 2023).

Implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Indonesia telah menunjukkan hasil yang mengesankan, dengan jumlah pengguna aktif mencapai sekitar 806.934. Menurut data yang diperoleh dari situs resmi anri.go.id, sejak diluncurkannya SRIKANDI pada bulan Oktober 2020, aplikasi ini telah diterapkan di 672 instansi pemerintah. Selama periode tersebut, total naskah disposisi yang diterima mencapai 15.965.225, sedangkan naskah disposisi yang dikeluarkan mencapai 13.687.059. Angka-angka ini mencerminkan tingkat adopsi SRIKANDI yang tinggi di kalangan instansi pemerintah, serta menunjukkan aktivitas yang signifikan dalam pengelolaan disposisi baik untuk naskah yang masuk maupun keluar melalui platform ini. Dengan terus bertambahnya penggunaan aplikasi di berbagai instansi pemerintah, diperkirakan jumlah pengguna SRIKANDI akan terus meningkat di masa mendatang (Kementerian Komunikasi dan Informatika RI, 2023).

Kementerian Agama Republik Indonesia, yang merupakan salah satu Kementerian/Lembaga Pemerintah, telah melaksanakan implementasi aplikasi SRIKANDI sesuai dengan (Keputusan Menteri Agama Nomor 848 Tahun 2022 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Kementerian Agama) mengenai Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. Dalam upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip dinamis, Kementerian Agama berhasil meraih peringkat keempat di antara seluruh kementerian dan lembaga pada tahun 2023, dan kini, pada tahun 2024, telah berhasil naik ke peringkat kedua dalam kategori pengguna terbanyak aplikasi SRIKANDI (Khoeron, 2024). Madrasah Aliyah Negeri Batam juga berperan aktif sebagai satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama dengan memanfaatkan SRIKANDI sebagai alat untuk mengelola kearsipan instansi secara lebih terstruktur dan efisien. Oleh karena itu, sebagai bagian dari komitmen terhadap program nasional pemerintah, Madrasah Aliyah Negeri Batam diwajibkan untuk menggunakan dan menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam kegiatan sehari-harinya.

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengeksplorasi dan menganalisis implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Madrasah Aliyah Negeri Batam, dengan harapan dapat mengidentifikasi berbagai keberhasilan serta tantangan yang muncul selama penerapan sistem ini. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan wawasan berharga bagi para pemangku kepentingan, termasuk pengelola madrasah dan pihak terkait lainnya, dalam upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen arsip di lingkungan madrasah, sehingga dapat mendukung proses administrasi yang lebih terorganisir dan responsif terhadap kebutuhan informasi dalam era digital saat ini.

Melalui pemahaman yang lebih mendalam tentang kontribusi sistem ini terhadap penyimpanan, pencarian, dan pemeliharaan arsip, diharapkan pelayanan publik, transparansi, dan akuntabilitas di Madrasah Aliyah Negeri Batam dapat meningkat. Hasil studi ini juga membuka

jalan bagi pengembangan dan penyempurnaan sistem serupa di lingkup instansi pemerintah lainnya, baik di tingkat daerah maupun pusat, yang diharapkan dapat berdampak positif pada peningkatan kualitas layanan publik secara umum.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif yang, menurut Sugiyono (dikutip dalam Moleong, 2022), berlandaskan pada filsafat postpositivisme. Tujuan dari pendekatan ini adalah untuk meneliti kondisi objek secara alami, yang berbeda dengan eksperimen di mana peneliti menjadi alat utama dalam mengumpulkan informasi dari informan. Fokus penelitian ini adalah pada implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Madrasah Aliyah Negeri Batam.

Dalam memperoleh sumber data yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti, peneliti menggunakan dua jenis sumber yaitu Data Primer dan Data Sekunder. Sumber data primer adalah informan atau subjek penelitian langsung, sehingga peneliti dapat mengamati dan menuliskan jawaban secara langsung pada objek penelitian. Sumber informasi utama adalah wawancara dengan subjek penelitian, baik selalui observasi maupun observasi langsung. Pemilihan informan penelitian didasari dengan pengetahuan yang luas seorang informan terhadap masalah penelitian. Selain itu berdasarkan kontribusi berbagai pihak yang relevan dengan pertanyaan penelitian.

Adapun yang menjadi informan untuk mendapatkan informasi yang akurat pada penelitian ini diantaranya ialah:

- Kepala Madrasah: sebagai pimpinan tertinggi pada satuan kerja (bertugas mendisposisikan naskah dinas dan menandatangani dokumen dinas)
- Kasubag Tata Usaha: sebagai kepala bagian administrasi dinas satuan kerja (bertugas memparaf/verifikasi naskah dinas sebelum ditandatangani kepala madrasah)
- Sekretaris: sebagai pembuat surat/menindaklanjuti hasil disposisi naskah dinas pimpinan
- Staf Tata Usaha: sebagai penginput surat masuk secara fisik (petugas pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu/PTSP)
- Wakil Kepala Madrasah: sebagai user penerima mandat/hasil disposisi pimpinan.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini mencakup wawancara, observasi, dan dokumentasi. Untuk analisis data, penelitian ini menggunakan model interaktif Miles dan Huberman, yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Sugiyono, 2016).

Dalam penelitian ini peneliti akan menguraikan berdasarkan teori *e-government* yaitu pengembangan *e-government* atau digitalisasi pada sektor publik tergantung kepada beberapa faktor yang disebut dengan elemen sukses (Indrajit, 2006). Elemen sukses merupakan hasil kajian dan riset dari *Harvard JFK School of government* yang terdiri dari *support* (dukungan), *capacity* (kemampuan), dan *value* (manfaat).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perkembangan teknologi digital telah mengakibatkan perubahan besar dalam berbagai aspek kehidupan, terutama dalam sektor pemerintahan. Dengan adanya digitalisasi, pekerjaan yang sebelumnya dilakukan secara manual kini beralih ke sistem digital, termasuk melalui inovasi dalam *electronic government*. Penerapan teknologi informasi kini meluas ke berbagai bidang, salah satunya adalah pengelolaan arsip secara digital yang dilakukan oleh pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. Penerapan ini terwujud melalui aplikasi yang dikenal sebagai SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi), yang diatur oleh (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).

Administrasi adalah sejumlah kegiatan terorganisir dan terstruktur untuk mengelola informasi. Aspek penting dari manajemen adalah proses komunikasi yang memengaruhi produksi, penerimaan, manajemen dan penyimpanan surat. Saat ini persuratan pada instansi pemerintah masih dalam bentuk konvensional, sehingga tidak efektif dan efisien. Transformasi diperlukan untuk menyederhanakan birokrasi dan mempercepat prosesnya.

Aplikasi SRIKANDI memiliki beberapa fitur, termasuk penciptaan, pengiriman dan penerimaan dokumen elektronik antara lembaga pemerintah. Kedua, mempertahankan repositori Anda adalah tetap otentik, tidak terluka dan dapat diandalkan. Aplikasi ini juga memiliki fungsi penyusutan arsip yang mencakup pengiriman dan penghancuran arsip.

Hak Akses User pada SRIKANDI, yaitu Admin Satker/OPD (Buat Pengguna), Unit Arsip (Pembuatan data master, template, naskah, pola klasifikasi), Tata Usaha/Sekretaris (input surat masuk, *setting* penomoran otomatis, kirim surat keluar), Konseptor, Verifikator, Penandatanganan, dan Admin SIKS (*Under Dev*).

Madrasah Aliyah Negeri Batam, yang merupakan satuan kerja di bawah naungan Kementerian Agama, pun menjadi bagian dari pemerintahan Republik Indonesia. Sebagai lembaga pendidikan, MAN Batam juga memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan kualitas layanan dan administrasi, sehingga dapat berkontribusi dalam mendukung program-program pemerintah di bidang pendidikan. Dengan demikian, integrasi teknologi informasi dalam pengelolaan arsip dan administrasi di MAN Batam sejalan dengan upaya pemerintah dalam mewujudkan sistem pemerintahan yang lebih efisien dan transparan.

Implementasi aplikasi SRIKANDI dalam *electronic government* memberikan dukungan yang signifikan terhadap kemajuan pemerintahan, terutama dalam hal inovasi teknologi informasi. Untuk menilai keberhasilan penerapan *electronic government* melalui aplikasi ini, peneliti merujuk pada teori faktor keberhasilan yang diungkapkan oleh (Hafid, 2017).

Teori pengembangan *e-government* dari (Indrajit, 2006) yang terdiri dari tiga aspek yaitu *support*, *capacity* dan *value*. Teori ini digunakan sebagai acuan untuk melihat penggunaan aplikasi

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Madrasah Aliyah Negeri Batam.

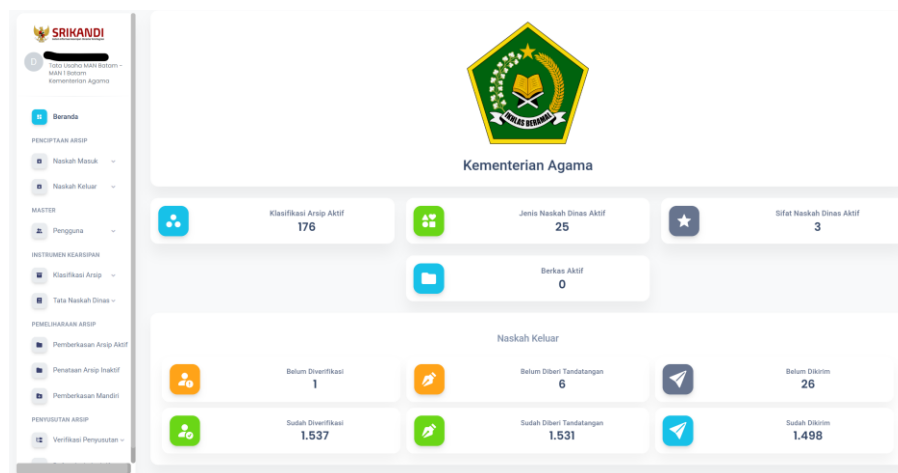
1. Dukungan (Support)

Dukungan adalah elemen penting dalam pengembangan *e-government*, karena penerapannya di lembaga pemerintah memerlukan komitmen kuat dari para pemimpin (Indrajit, 2006). Observasi menunjukkan bahwa Kepala Madrasah bersedia menggunakan aplikasi SRIKANDI.

Dukungan ini mencakup penugasan tanggung jawab aplikasi SRIKANDI kepada seorang pegawai sebagai Pengadministrasian Umum, pegawai PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) sebagai input surat masuk non-srikandi, Kepala Tata Usaha sebagai verifikator naskah dinas, dan 6 Wakil Kepala (Akademik, Kesiswaan, Humas, Sarana Prasarana, dan Keasramaan) sebagai penerima disposisi. Pada Kemudian dilakukan wawancara pada tanggal 18 November 2024 dengan Kepala Tata Usaha MAN Batam pada sebagai berikut:

“Sebelum aplikasi ini ada, kita sudah duluan bangun sistem PTSP sendiri selaras dengan aplikasi tte kemenag. Tetapi mengingat aplikasi edaran dari pemerintah pusat terkait penggunaan aplikasi SRIKANDI ini, kita beralih menggunakannya secara bertahap. Fitur-fitur yang tersedia sudah lengkap juga, jadi kita minta untuk Arsiparis Kantor Kemenag Batam memberikan sosialisasi ke Madrasah.”

Dalam wawancara dengan Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Batam, diperoleh kesimpulan bahwa pimpinan memberikan dukungan yang kuat terhadap pelaksanaan kebijakan arsip nasional, sesuai dengan Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2021. Teori *e-government* yang dijelaskan oleh Indrajit (2006) menunjukkan bahwa dukungan pimpinan sangat penting dalam pengembangan *e-government* melalui regulasi yang relevan.



Gambar 1 – Landing page SRIKANDI

Sumber: <https://srikandi.arsip.go.id/beranda>

Kurangnya kemauan dari pimpinan dalam mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dapat berpengaruh negatif terhadap efektivitas dan efisiensi operasional organisasi. Tanpa adanya dorongan yang kuat dari pimpinan, staf mungkin tidak termotivasi untuk memanfaatkan aplikasi tersebut secara maksimal. Akibatnya,

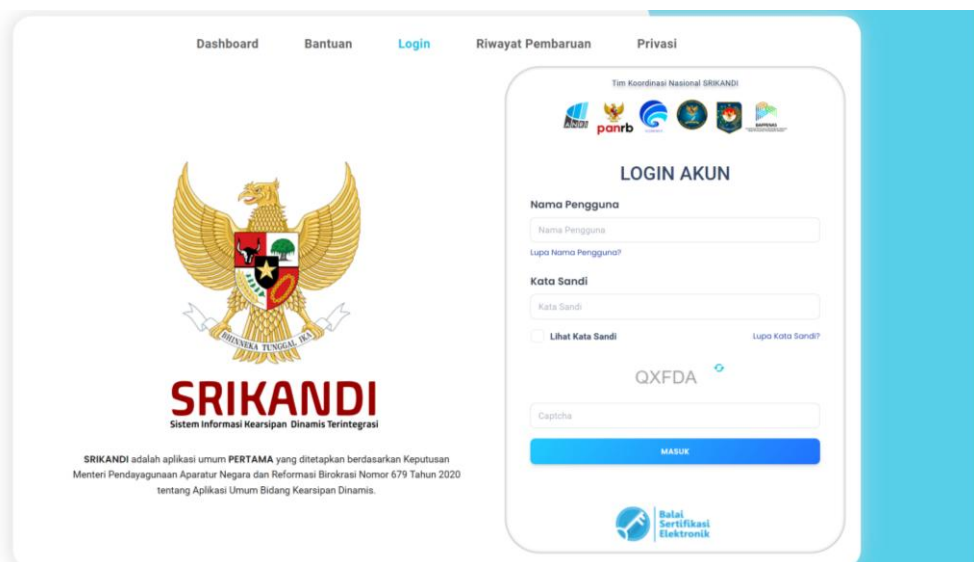
Implementasi SRIKANDI menjadi rendah, sehingga informasi yang seharusnya terintegrasi dan mudah diakses menjadi terpecah-pecah dan sulit dikelola.

2.Kapasitas (*Capacity*)

Menurut (Indrajit, 2016), pengembangan *e-government* di lembaga pemerintah sangat bergantung pada ketersediaan sumber daya yang memadai, yang mencakup sumber daya keuangan, infrastruktur teknologi informasi, dan sumber daya manusia. Efektivitas implementasi *e-government* di sebuah lembaga ditentukan oleh ketersediaan sumber daya, jika salah satu dari sumber daya tersebut tidak ada, kesuksesan *e-government* menjadi sangat sulit dicapai.

Pada MAN Batam terdapat 10 pegawai yang memiliki hak akses yakni, Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, 1 Pegawai PTSP, 1 Pegawai Pengadministrasian Umum, dan 6 Wakil Kepala. Pegawai yang diberikan akses pada aplikasi adalah mereka yang memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang komputer untuk menjalankan aplikasi dengan lebih efektif. Hal di atas sesuai dengan hasil wawancara 18 November 2024 dengan pengadministrasian Umum MAN Batam sebagai berikut:

“Kami yang memiliki akun, telah mendapatkan Bimtek dari Arsiparis Kantor Kementerian Agama Kota Batam terkait aplikasi ini. Juga kami telah melakukan pengarsipan secara digital sebelumnya, jadi tidak terlalu kewalahan untuk beralih ke aplikasi ini”.



Gambar 2 - Login SRIKANDI

Sumber: <https://srikandi.arsip.go.id/auth/login>

Hasil wawancara dan dokumen penelitian menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang menggunakan aplikasi SRIKANDI telah menunjukkan efisiensi dalam penggunaannya. Namun, hanya pegawai yang memiliki keahlian dalam bidang digital saja yang dapat

menggunakan aplikasi tersebut. Ini menegaskan bahwa pengetahuan dan keterampilan teknologi digital adalah kunci untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip menggunakan aplikasi SRIKANDI dan mendukung kelangsungan program *e-government*.

Keberhasilan implementasi *e-government* sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia yang ahli dalam bidang teknologi informasi. Pegawai yang ditugaskan untuk mengelola aplikasi SRIKANDI di Madrasah Aliyah Negeri Batam harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan konsep yang tepat untuk akses yang efektif. Kemampuan manajemen dan teknik juga sangat penting dalam mengelola dan mengevaluasi inisiatif *e-government*, termasuk pengoperasian aplikasi SRIKANDI, untuk memastikan efisiensi dan kualitas kerja dalam menjalankan program kegiatan melalui *e-government*.

3. Nilai (*Value*)

Menurut definisi (Indrajit, 2006), nilai atau "*value*" adalah keuntungan yang muncul akibat keberadaan *e-government*. Keuntungan ini dirasakan oleh penyedia layanan, terutama masyarakat umum. Meskipun banyak upaya *e-government* yang dilakukan, usaha tersebut akan sia-sia jika tidak ada yang mendapatkan manfaat dari penggunaannya. Dalam konteks ini, masyarakat dan para pemangku kepentingan, bukan hanya pemerintah, perlu menilai keseluruhan manfaat yang diperoleh dari implementasi aplikasi SRIKANDI. Aplikasi ini memungkinkan penyelenggaraan elektronik di bidang kearsipan, sehingga kegiatan pemerintahan dapat terhubung melalui penggunaan SRIKANDI di masing-masing instansi dengan penyesuaian tertentu. Hal ini dijelaskan oleh Kepala Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Batam sebagai berikut:

"Keuntungan dari aplikasi ini, kita gak perlu lagi antar surat jika penerima suratnya sudah pakai srikandi juga. Jadi dapat menghemat cost untuk transport antar surat dan cetak surat. Juga untuk pengembangan dan maintenance aplikasi tidak di DIPA kita, jadi biaya itu bisa dialihkan untuk keperluan perkantoran lainnya".

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada tanggal 18 November 2024, dapat disimpulkan bahwa sub indikator manfaat bagi penyedia layanan aplikasi SRIKANDI sudah berjalan dengan baik, aplikasi SRIKANDI memberikan manfaat besar bagi pemerintah terutama dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel (Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik). Dengan menggunakan aplikasi ini, Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Batam dapat menciptakan penyimpanan arsip yang lebih efisien dan hemat anggaran.

KESIMPULAN

Berdasarkan analisis hasil penelitian, peneliti menyimpulkan bahwa Implementasi aplikasi SRIKANDI sudah berjalan dengan baik. Sosialisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI di Madrasah Aliyah Negeri Batam. Ketersediaan sumber daya yang memadai, seperti finansial dan infrastruktur,

juga berkontribusi pada keberhasilan penggunaan aplikasi ini. Selain itu, nilai atau manfaat aplikasi SRIKANDI terlihat dari kemampuannya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel. Penerima layanan juga merasakan manfaatnya, terutama dalam mempermudah proses penyimpanan arsip. Namun, masih ada beberapa sub aspek yang perlu diperbaiki agar pengembangan *e-government* melalui aplikasi SRIKANDI dapat berjalan lebih optimal. Salah satu perbaikan yang diperlukan adalah peningkatan fasilitas penunjang, terutama dalam hal sosialisasi. Agar hasilnya maksimal, sosialisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI sebaiknya dilakukan secara berkala seiring terdapat update fitur pada aplikasi, misalnya satu kali sebulan.

REFERENSI

- ANRI. (2023). Penerapan Aplikasi SRIKANDI dan Penyusunan Kebijakan Instrumen Kearsipan di Daerah. *Arsip Nasional Republik Indonesia*. <https://anri.go.id/publikasi/berita/penerapan-aplikasi-srikandi-dan-penyusunan-kebijakan-instrumen-kearsipan-di-daerah>
- Choirunnisa, L., Oktaviana, T. H. C., Ridlo, A. A., & Rohmah, E. I. (2023). Peran Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) Dalam Meningkatkan Aksesibilitas Pelayanan Publik di Indonesia. *Sosio Yustisia: Jurnal Hukum dan Perubahan Sosial*, 3(1), 71–95. <https://doi.org/10.15642/sosyus.v3i1.401>
- Hafid, D. M. (2017). *Key Factors of E-government Success: Comparative Case Study from Indonesian Ministries* [Tesis, Seoul National University]. <https://space.snu.ac.kr/handle/10371/138202>
- Indrajit, R. E. (2006). Konsep dan Strategi Electronic Government. *Electronic Government*, 84, 1–166. https://www.academia.edu/30100450/Electronic_Government
- Kementerian Komunikasi dan Informatika RI. (2023). *Buku Data Statistik Aplikasi Informatika Tahun 2023*. 9, 1–336. https://aptika.kominfo.go.id/wp-content/uploads/2024/07/Buku-Data-Statistik-Aplikasi-Informatika-Tahun-2023-Final-9-Juli-2024_compressed.pdf
- Kementerian Agama Republik Indonesia. (2022). Keputusan Menteri Agama Nomor 848 Tahun 2022 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Kementerian Agama.
- Khoeron, M. (2024). *Kementerian Agama Peringkat K/L Pengguna Aplikasi Srikandi*. Kementerian Agama RI. <https://kemenag.go.id/nasional/kementerian-agama-peringkat-k-l-pengguna-aplikasi-srikandi-gaxoO>
- Moleong, L.J. (2022). Metodologi Penelitian Kualitatif. Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.
- Mohi, W. K., & Botutihe, N. (2020). Strategi Pemerintah Daerah dalam Meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat Melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. *Publik (Jurnal Ilmu Administrasi)*, 9(2), 115. <https://doi.org/10.31314/pjia.9.2.115-124.2020>

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (2021).

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik, 1 1 (2021). <https://jdih.anri.go.id/peraturan/peraturan-arsip-nasional-republik-indonesia-no-4-tahun-2021>

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (2018).

Rahmah, F., & Meirinawati, M. (2023). Penerapan Electronic Government melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. *Publika*, 11(3), 2341–2350. <https://doi.org/10.26740/publika.v11n3.p2341-2350>

Rusdy, R. M. I. R., & Flambonita, S. (2023). Penerapan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) di Pemerintah Daerah Untuk Menwujudkan Good Governance. *Lex LATA*, 5 (2). <https://doi.org/10.28946/lexl.v5i2.2351>

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (2009).