

SKRIPSI



**OPTIMALISASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)
DALAM PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK DI
SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI**

Disusun Oleh:

Nama : Mahesa Radito Rizki Handoko
NPM : 2014011032
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

LEMBAGA JUDUL

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)
DALAM PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK DI
SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar
Sarjana Terapan oleh:**

**NAMA : MAHESA RADITO RIZKI HANDOKO
NPM : 2014011032
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**

SKRIPSI

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024

**LEMBAR PERSETUJUAN
SKRIPSI**

NAMA : Mahesa Radito Rizki Handoko
NPM : 2014011032
JURUSAN : Administrasi Publik
PROGRAM STUDI : Administrasi Pembangunan Negara
JUDUL : Optimalisasi Penggunaan Sistem Informasi
Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)
dalam Pengelolaan Arsip Elektronik di
Sekretariat Jenderal DPD RI

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada Kamis, 15 Mei 2024

Pembimbing

(Hidayaturahmi, S.Sos., MPA)

LEMBAR PENGESAHAN


Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta pada tanggal 20 Mei 2024.

Ketua merangkap Anggota



(Risky Yustiani Perumah, S.Sos., MPA)

Sekretaris merangkap Anggota



(Dra. Hamidah Rosidanti Susilaton, MEM)

Anggota



(Dr. Hidayatullahmi, S.Sos., MPA)

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mahesa Radito Rizki Handoko

NPM : 2014011032

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini dengan judul "Optimalisasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam Pengelolaan Arsip Elektronik di Sekretariat Jenderal DPD RI" merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam kesadaran dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 13 Mei 2024



Mahesa Radito Rizki Handoko

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga skripsi berjudul “Optimalisasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam Pengelolaan Arsip Elektronik di Sekretariat Jenderal DPD RI” ini dapat terselesaikan. Tujuan dari pembuatan skripsi ini adalah sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.

Berbagai pihak telah memberikan andil dan peran yang besar dalam penyusunan proposal hingga selesainya skripsi ini. Peneliti sangat berterima kasih kepada yang terhormat **Ibu Dr. Hidayaturahmi S.Sos., MPA** selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membimbing peneliti dalam penyusunan skripsi ini.

Tidak lupa, peneliti juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang berkontribusi dan senantiasa mendukung proses penyusunan skripsi ini, di antaranya:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., M.A selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta beserta jajarannya
2. Ibu Nila Kurniawati, selaku Ketua Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta
3. Bapak Agus Supriyono, S.H., selaku Kepala Bagian Kearsipan, Persuratan, dan Penerbitan Sekretariat Jenderal DPD RI yang telah menerima peneliti untuk melakukan penelitian di Sekretariat Jenderal DPD RI
4. Ibu Desta Pretty Indrawati, S.Tr.Ap., Ibu Rina Rantiasih S.Tr.Ap., Ibu Lisa sari Murni S.Tr.Ap dan Bapak Sis Maryadi, A.Md., selaku Arsiparis Pelaksana di Unit Kearsipan Sekretariat Jenderal DPD RI yang telah ikut serta membantu peneliti dalam melaksanakan penelitian
5. Bapak Prasetyo Utomo, M.T., selaku Ketua Tim Pengembangan SRIKANDI yang telah ikut serta membantu peneliti dalam melaksanakan penelitian

6. Kedua Orang Tua peneliti yang senantiasa memberikan motivasi dan juga doa kepada peneliti untuk dapat menyelesaikan skripsi ini
7. Saudara Pinandi Toledo Handoko dan Saudari Gadis Ananda Dinanti Handoko yang terus menerus memberikan semangat kepada peneliti dalam menyelesaikan perkuliahan
8. Muhammad Bagus Altafarel dan Marsha Artha Septiani sebagai teman-teman yang senantiasa memberikan dukungan dan bantuan kepada peneliti selama masa perkuliahan
9. Wisnu Saputro, Taras Bulba, Andi Mohammad Fauwa, Muhammad Obi Akroman, Dhendy Chandra, dan Farel Alfianda sebagai teman-teman yang menemani peneliti dalam proses penyusunan skripsi dari awal sampai akhir
10. Ria Anggraeni Pertiwi yang selalu memberikan semangat dan dukungan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini
11. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang turut membantu maupun mendukung peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini

Dengan adanya skripsi ini, peneliti berharap dapat memberikan manfaat dalam menambah wawasan pengetahuan di bidang ilmu kearsipan. Meski demikian, peneliti juga menyadari bahwa skripsi ini tetaplah tidak sempurna dan memiliki kekurangan. Oleh karenanya, peneliti mengharapkan kritik dan saran dari pembaca sebagai bahan evaluasi dalam menyempurnakan skripsi ini untuk kemudian dapat menjadi rujukan atas penelitian ke depannya.

Jakarta, 13 Mei 2024

MRRH

ABSTRAK

Mahesa Radito Rizki Handoko, 2014011032

OPTIMALISASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DALAM PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK DI SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Skripsi, xiv hlm, 72 halaman.

Dosen Pembimbing: Dr. Hidayaturahmi S.Sos., MPA

Penelitian ini membahas Optimalisasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai sistem pengelolaan arsip elektronik di Sekretariat Jenderal DPD RI. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis aplikasi SRIKANDI sebagai sistem pengelolaan arsip elektronik dari aspek kecepatan memindahkan dokumen, kemampuan menyimpan dokumen, kemampuan mengindeks dokumen, dan kemampuan kontrol akses. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dan telaah dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan SRIKANDI dilihat dari keempat aspek tersebut masih mengalami kendala, seperti di antaranya belum memiliki fitur penyimpanan arsip untuk arsip jenis non-surat, pengisian metadata dilakukan secara manual, belum memiliki fitur penomoran surat otomatis dalam jumlah banyak, masih terdapat kasus kehilangan arsip yang disimpan dalam SRIKANDI, belum memiliki fitur pengelolaan arsip inaktif hingga penyusutan arsip, masih sering terjadi *error* dan kurang responsif ketika digunakan pada jam sibuk, serta belum memiliki fitur notifikasi yang bersifat *real time* melalui aplikasi *mobile*. Guna mengatasi hal tersebut, beberapa upaya perlu dilakukan untuk mengoptimalkan penggunaan SRIKANDI yakni: Sekretariat Jenderal DPD RI dapat mulai menggunakan fitur pemberkasan arsip mandiri; tetap melakukan *backup* mandiri untuk menghindari kasus kehilangan arsip; kemudian Kepala Bagian Kearsipan, Perpustakaan, dan Penerbitan dapat mengusulkan kepada Kepala Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal DPD RI untuk berkoordinasi dengan ANRI terkait dengan pengembangan kualitas server SRIKANDI dan mempercepat pengembangan aplikasi *mobile*.

Kata Kunci: Arsip, Arsip Elektronik, SRIKANDI

ABSTRACT

Mahesa Radito Rizki Handoko, 2014011032

OPTIMIZATION OF THE INTEGRATED DYNAMIC ARCHIVAL INFORMATION SYSTEM (SRIKANDI) IN ELECTRONIC RECORDS MANAGEMENT AT THE SECRETARIAT GENERAL OF DPD RI

Undergraduate Thesis, xiv pages, 72 pages.

Supervisor: Dr. Hidayaturahmi S.Sos., MPA

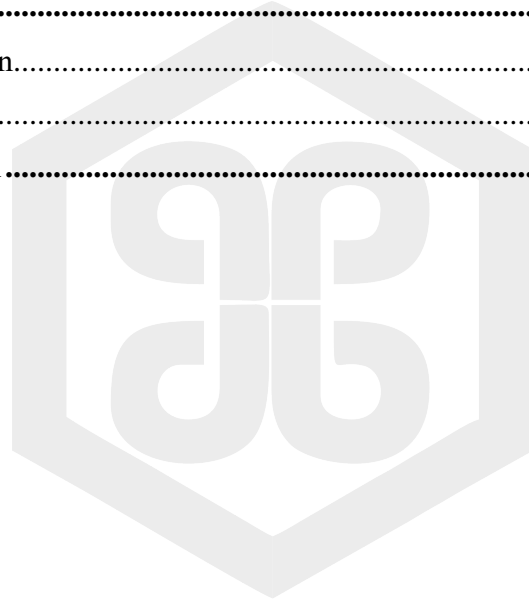
This research discusses the Optimization of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) as an electronic records management system at the Secretariat General of DPD RI. This research aims to analyze the SRIKANDI application as an electronic records management system from the aspects of speed of moving documents, ability to store documents, ability to index documents, and access control capabilities. The research method used is a descriptive research method with a qualitative approach. Data collection uses interview techniques, observation and document review. The research results show that the use of SRIKANDI, seen from these four aspects, still experiences problems, such as not having an archive storage feature for non-letter type archives, filling in metadata is done manually, not having an automatic letter numbering feature in large quantities, there are still cases of loss archives stored in SRIKANDI do not yet have features for managing inactive archives to reduce archives, errors often occur and are less responsive when used during peak hours, and do not yet have a real time notification feature via the mobile application. In order to overcome this, several efforts need to be made to optimize the use of SRIKANDI, such as: The Secretariat General of DPD RI can start using the independent archive filing feature; keep doing independent backups to avoid cases of archive loss; then the Head of the Archives, Library and Publishing Section can propose to the Head of the Information Systems and Documentation Bureau of the Secretariat General of the DPD RI to coordinate with ANRI regarding developing the quality of the SRIKANDI server and accelerating the development of mobile applications.

Keywords: *Records, Electronic Record, SRIKANDI*

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR FOTO	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Rumusan Permasalahan.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	8
B. Konsep Kunci.....	28
C. Kerangka Berpikir	29
D. Pertanyaan Penelitian	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	31
A. Metode Penelitian.....	31
B. Teknik Pengumpulan Data	31
C. Instrumen Penelitian.....	34
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	35

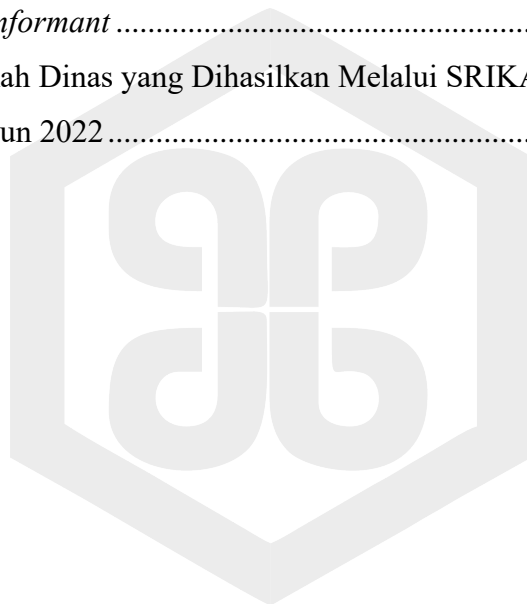
BAB IV PEMBAHASAN.....	37
A. Gambaran Umum Sekretariat Jenderal DPD RI	37
B. Penyajian Data dan Pembahasan.....	40
BAB V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA.....	69
LAMPIRAN	



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pengumuman Hasil Pengawasan Kearsipan	3
Tabel 3.1 Daftar <i>Key Informant</i>	32
Tabel 4.1 Jumlah Naskah Dinas yang Dihasilkan Melalui SRIKANDI di Setjen DPD RI Tahun 2022	41



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Penamaan arsip yang tidak sesuai dengan klasifikasi arsip	5
Gambar 1.2 Tampilan Aplikasi SRIKANDI.....	6
Gambar 2.1 Diagram Daur Hidup Arsip	9
Gambar 2.2 Daur Hidup Arsip Elektronik	24
Gambar 2.3 Kerangka Berpikir	29
Gambar 4.1 Statistik Jumlah Naskah Masuk, Naskah Keluar, dan Disposisi yang Dihasilkan Melalui SRIKANDI di DPD	41
Gambar 4.2 Alur Kerja SRIKANDI di Lingkungan Setjen DPD RI	42
Gambar 4.3 Tampilan <i>Form</i> Registrasi Surat Masuk dan Metadata yang Harus Diisi pada SRIKANDI	43
Gambar 4.4 Contoh <i>Template</i> Naskah Dinas dan Parameter dalam Naskah Dinas	45
Gambar 4.5 Tampilan <i>Form</i> Registrasi Surat Keluar dan Metadata yang Harus Diisi pada SRIKANDI	46
Gambar 4.6 Komputer yang Digunakan di Setjenl DPD RI	47
Gambar 4.7 Kecepatan Internet di Setjen DPD RI	48
Gambar 4.8 Tampilan Daftar Berkas Aktif di SRIKANDI.....	50
Gambar 4.9 Tampilan Pemberkasan Mandiri dengan SRIKANDI.....	51
Gambar 4.10 Arsip Setjen DPD RI yang telah di <i>backup</i> ke dalam Google Drive	56
Gambar 4.11 Fitur Pencarian Berkas pada SRIKANDI.....	58
Gambar 4.12 Statistik Pengguna Aplikasi SRIKANDI di DPD RI	61

DAFTAR FOTO

Foto 4.1 Komputer yang Digunakan di Setjen DPD RI..... 47



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Arsip merupakan salah satu bagian penting dari suatu organisasi. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa:

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Mengacu pada definisi yang diberikan, arsip memegang peran krusial sebagai penyedia informasi untuk semua jenis aktivitas yang dijalankan. Informasi yang ada dalam arsip bisa sangat bermanfaat sebagai materi analisis, formulasi, pengambilan keputusan, dan juga bahan akuntabilitas sebuah organisasi.

Mengingat pentingnya arsip tersebut, maka setiap organisasi dan instansi sudah seharusnya melakukan pengelolaan arsip yang baik sesuai dengan amanat undang-undang. Pengelolaan arsip ini pada umumnya diberlakukan terhadap arsip-arsip konvensional yang masih berbentuk fisik seperti kertas. Akan tetapi, pengelolaan arsip secara konvensional ini memiliki beberapa permasalahan. Salmin (2019) menyebutkan “Beberapa masalah yang muncul meliputi kebutuhan akan ruang penyimpanan yang luas, perawatan dan penanganan oleh banyak orang, serta waktu yang lama dalam proses penemuan kembali.”

Pengelolaan arsip elektronik adalah bagian dari upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut. Pengelolaan arsip elektronik dapat dilakukan guna mewujudkan pengelolaan arsip yang jauh lebih efisien melalui pemanfaatan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di era modern seperti saat ini. Hal ini juga disadari oleh pemerintah untuk kemudian mendorong penerapan pengelolaan arsip elektronik di seluruh

organisasi/instansi pemerintah melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang dirilis oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku lembaga kearsipan nasional.

SRIKANDI adalah aplikasi umum digunakan dalam bidang kearsipan, yang berfungsi untuk membantu dalam pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan yang berbasis elektronik. Hal ini telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KepmenPAN-RB) Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis. Aplikasi ini dikembangkan melalui kolaborasi antara Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Kementerian Komunikasi dan Informasi (Kominfo), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), serta ANRI.

Melalui SRIKANDI, kegiatan persuratan dan kearsipan antar instansi diharapkan dapat terintegrasi dan berjalan lebih efisien. Hal ini berarti bahwa kegiatan komunikasi dan koordinasi antar instansi dapat dilakukan cukup menggunakan satu aplikasi tanpa membutuhkan *hard copy* atau fisik surat. Dengan demikian, instansi sudah tidak perlu lagi melakukan pengelolaan arsip secara manual untuk fisik arsip, serta dapat menekan volume arsip di ruang penyimpanan arsip (*Record Center*).

Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) merupakan institusi legislatif di tingkat nasional di Indonesia. Fungsi DPD RI sebagai badan legislatif mencakup pembuatan hukum, pengawasan pemerintah, dan juga mengekspresikan aspirasi regional. Tentunya, dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, DPD RI menghasilkan dan menerima arsip dalam volume yang sangat besar.

Sebagai salah satu lembaga tinggi negara, DPD RI juga harus melaksanakan pengelolaan arsip sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang. Pelaksanaan pengelolaan arsip di lingkungan DPD RI dapat dinilai melalui penilaian internal dan eksternal oleh ANRI selaku lembaga kearsipan nasional. Berdasarkan hasil pengawasan tersebut, DPD RI menduduki peringkat ketujuh

dengan kategori memuaskan, sesuai yang tercantum dalam Pengumuman Nomor AK.01.00/23/2023 tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 yang dikeluarkan oleh ANRI. Berikut adalah Tabel 1.1 yang menunjukkan peringkat hasil pengawasan kearsipan DPD RI.

Tabel 1.1
Pengumuman Hasil Pengawasan Kearsipan

No	Nama Instansi	Kategori
1	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	Komisi Yudisial Republik Indonesia (KY RI)	AA (SANGAT MEMUASKAN)
4	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (MK RI)	AA (SANGAT MEMUASKAN)
5	Kejaksaan Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
6	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (KOMNAS HAM RI)	A (MEMUASKAN)
7	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI)	A (MEMUASKAN)
8	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	A (MEMUASKAN)
9	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)	A (MEMUASKAN)
10	Ombudsman Republik Indonesia (ORI)	A (MEMUASKAN)

Sumber: ANRI, 2023.

Dalam melaksanakan penelitian, peneliti melakukan studi pendahuluan (prapenelitian). Dalam prapenelitian ini, selain menelaah data sekunder, peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu *key informant* di lokus penelitian. Terkait dengan hasil pengawasan kearsipan sebagaimana tersebut di atas, maka peneliti dalam prapenelitian melakukan *cross check* dengan mewawancarai salah satu arsiparis di Unit Kearsipan Sekretariat Jenderal (Setjen) DPD RI.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, peneliti menemukan beberapa permasalahan yang menyebabkan nilai pengawasan kearsipan di tahun 2023 masih kurang maksimal. Permasalahan tersebut antara lain berkaitan dengan alih media arsip dan penerapan SRIKANDI.

Setjen DPD RI sebelumnya telah melakukan alih media arsip untuk mengubah dan menyimpan arsip dari bentuk konvensional menjadi bentuk digital. Selain itu, Setjen DPD RI juga telah mampu menghasilkan arsip elektronik dengan memanfaatkan SRIKANDI. Kedua arsip ini perlu disimpan dengan baik agar dapat terjaga dengan baik.

Berdasarkan hasil prapenelitian, melalui wawancara dengan arsiparis pelaksana Setjen DPD RI ditemukan juga bahwa hingga akhir 2023, dari 11 unit pengolah yang ada di Setjen DPD RI, unit kearsipan baru memfokuskan alih media terhadap 3 unit pengolah. Meski demikian, bukan berarti 8 unit pengolah lainnya tidak melakukan alih media sama sekali. Alih media tetap dilakukan meskipun hanya disimpan di dalam perangkat atau komputer yang terdapat di masing-masing unit pengolah. Selain disimpan pada perangkat seperti komputer, Setjen DPD RI juga memanfaatkan Google Drive untuk mengelola dan menyimpan arsip-arsip alih media yang mereka miliki.

Gambar 1.1 di bawah ini menunjukkan arsip yang disimpan ke dalam Google Drive dan memiliki penamaan yang tidak sesuai dengan klasifikasi arsip.

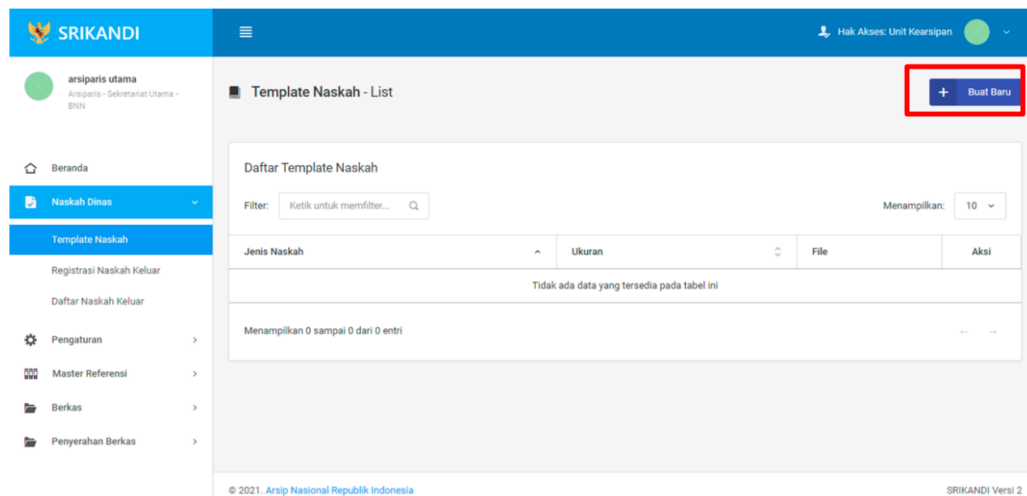
<input type="checkbox"/>	Nama	Ukuran
<input type="checkbox"/>	Readme.md	< 1 KB
<input type="checkbox"/>	RUU Perubahan UU Aceh	15,1 MB
<input type="checkbox"/>	RUU PEMILU SERENTAK	48,9 MB
<input type="checkbox"/>	RUU 8 PROVINSI	4,3 MB
<input type="checkbox"/>	Pengawasan UU Wilayah Negara	63,7 MB
<input type="checkbox"/>	PENGAWASAN UU KEIMIGRASIAN	98 MB

Gambar 1.1 Penamaan Arsip yang Tidak Sesuai dengan Klasifikasi Arsip

Sumber: dokumentasi peneliti, 2024.

Hal ini kemudian menyebabkan para arsiparis di Unit Kearsipan Setjen DPD RI mengalami kendala untuk melakukan kontrol terhadap arsip yang telah dialihmediakan. Kendala dalam kontrol arsip yang dimaksud dalam hal ini adalah kontrol dalam konteks penyimpanan arsip. Masing-masing unit pengolah dapat melakukan penyimpanan arsip alih media, namun memiliki sistem penamaan tersendiri untuk arsip dan berkas yang mereka simpan, dan masih belum sesuai dengan klasifikasi arsip. Hal ini kemudian menimbulkan masalah berupa sulitnya kegiatan temu kembali *file* arsip ketika dibutuhkan.

Hal ini terjadi karena aplikasi SRIKANDI hingga saat ini masih belum memiliki fitur terkait dengan penyimpanan arsip hasil alih media. Aplikasi ini hanya mampu menyimpan arsip-arsip yang sejak awal dibuat secara elektronik menggunakan sistem dari SRIKANDI itu sendiri. Gambar 1.2 berikut adalah tampilan dari aplikasi SRIKANDI.



Gambar 1.2 Tampilan Aplikasi SRIKANDI

Sumber: ANRI, 2023.

Dengan melihat Gambar 1.2 di atas, maka terlihat bahwa SRIKANDI hingga saat ini hanya memiliki beberapa fitur yang mendukung pengelolaan arsip elektronik. Fitur tersebut meliputi fitur penciptaan surat (baik registrasi surat keluar maupun registrasi surat masuk) dan juga pemberkasan arsip. Fitur terkait dengan pengelolaan arsip hasil alih media masih belum dikembangkan sehingga arsip hasil alih media masih harus disimpan di perangkat atau bahkan aplikasi lain.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka dapat dilihat bahwa masih terdapat kendala pada pengelolaan arsip elektronik di Setjen DPD RI seperti pada penyimpanan arsip yang masih terbatas pada arsip *born digital* dan kesulitan dalam melakukan temu kembali arsip elektronik yang telah disimpan. Oleh karena itu, peneliti akhirnya melaksanakan penelitian terkait dengan **“Optimalisasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam Penyimpanan Arsip Elektronik di Setjen DPD RI.”**

B. Rumusan Permasalahan

Dalam penelitian ini, rumusan permasalahan yang dibahas adalah **“Sejauhmana Optimalisasi Aplikasi SRIKANDI dalam Pengelolaan Arsip Elektronik di Setjen DPD RI?”**

C. Tujuan Penelitian

Mengacu pada rumusan permasalahan penelitian, maka tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui optimalisasi penggunaan SRIKANDI dalam pengelolaan arsip elektronik di Setjen DPD RI dari aspek kecepatan memindahkan dokumen, kemampuan menyimpan dokumen, kemampuan mengindeks dokumen, serta kemampuan kontrol akses.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna dalam meningkatkan khazanah ilmu pengetahuan pada bidang kearsipan serta menjadi kontribusi aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya bidang kearsipan. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi pada penelitian selanjutnya terkait dengan aplikasi SRIKANDI dan juga penyimpanan arsip elektronik.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Setjen DPD RI dalam optimalisasi penggunaan SRIKANDI untuk pengelolaan arsip elektronik. Selain itu, hasil dari penelitian ini juga dapat menjadi masukan dan bahan evaluasi untuk pengembangan fitur dari aplikasi SRIKANDI yang dirilis dan dikembangkan oleh ANRI.