

**SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
TERINTEGRASI DI BALAI ARSIP
STATIS DAN TSUNAMI ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

ARIEF RAHMAN HAKIM

NIM. 200206013

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM - BANDA ACEH
2025 M / 1446 H**

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

**SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI
BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Dalam
Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

ARIEF RAHMAN HAKIM

NIM. 200206013

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh :

Pembimbing Skripsi



Muhammad Faisal, M.Ag.

NIP. 197108241998031002

LEMBAR PENGESAHAN SIDANG

**SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI
BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI ACEH**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus Serta
Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Progran Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal: Senin, 06 Januari 2025 M
06 Rajab 2446 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Sekretaris,



Muhammad Faisal, M.Ag
NIP. 197108241998031002

Dr. Murni, M.Pd
NUPTK. 7539760661230183

Penguji I,

Penguji II,



Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
NIP. 196303031983031003

Ti Halimah, M.A
NIP. 1975123120091222001

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Banda Aceh



Drs. Saiful Andri, S.Ag., MA., M.Ed., Ph.D.
NIP. 197301021997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Nama : Arief Rahman Hakim
NIM : 200206013
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Balai
Arsip Statis dan Tsunami Aceh

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah karya saya sendiri, dan jika kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 09 Desember 2024
Penulis



Arief Rahman Hakim
NIM. 200206013

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

ABSTRAK

Nama : Arief Rahman Hakim
NIM : 200206013
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Balai Arsip
Statis dan Tsunami Aceh
Tebal Skripsi : 100 Halaman
Pembimbing : Muhammad Faisal, M.Ag.
Kata Kunci : **Implementasi, Aplikasi, SRIKANDI**

Aplikasi SRIKANDI adalah sebuah aplikasi yang di rancang untuk proses penyaluran dokumen serta penyimpanan data dokumen tersebut secara digital. Penggunaan Aplikasi SRIKANDI mempermudah dalam penyaluran dokumen berupa surat tanpa harus kita mengantarkan dokumen tersebut secara langsung. Tidak hanya berfungsi untuk penyaluran dokumen, aplikasi SRIKANDI juga berfungsi sebagai penyimpan dokumen tersebut secara digital, yang di kelompokkan berdasarkan kode klasifikasi kearsipan, serta mengelompokkan arsip tersebut dalam kelompok arsip unsur musnah atau permanen dan kapan waktu retensi arsip tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk 1) Mengetahui implementasi aplikasi SRIKANDI di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh. 2) Faktor penghambat implementasi aplikasi SRIKANDI di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian meliputi 2 pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BAST) berhasil meningkatkan efisiensi dan efektivitas. 2) Faktor penghambat implementasi aplikasi SRIKANDI yaitu ketidakstabilan sistem, mengandalkan sistem berbasis data terpusat, ketergantungan pada konektivitas jaringan, tidak adanya degenerasi sistem secara bertahap dalam proses pengembangan dan pemeliharaan, sulitnya menyampaikan informasi arsip kepada semua pihak terkait, keterbatasan fitur penyusutan arsip dalam aplikasi SRIKANDI dan resistensi terhadap kebijakan implementasi aplikasi pada masa awal penggunaan aplikasi SRIKANDI.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah, Allah SWT sudah memberikan peluang buat membetulkan serta membenarkan diri dari kesalahan, sehingga jadi lebih suci serta terus menjadi dekat kepada-Nya. Dengan kekuatan-Nya pula penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh”. Shalawat dan salam penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang sudah berjuang keras mengganti pola pikir umat manusia dari kebodohan mengarah dunia yang penuh dengan ilmu pengetahuan semacam saat ini. Tidak kurang ingat pula kepada para ulama yang sudah memperjuangkan agama yang sempurna ini.

Skripsi ini sebagai salah satu tugas studi untuk menyelesaikan studi di Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh dan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) Manajemen Pendidikan Islam di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag., selaku Rektor yang telah menerima penulis sebagai mahasiswa di perguruan tinggi kampus UIN Ar-Raniry.
2. Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.Ed., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Dr. Safriadi, M.Pd. selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Muhammad Faisal, S.Ag., M.Ag. selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu serta membimbing peneliti dengan sabar sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini.

5. Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh yang telah bersedia membantu dan memberikan izin kepada peneliti, memberikan keterangan, informasi dan data untuk keperluan penulisan skripsi ini.

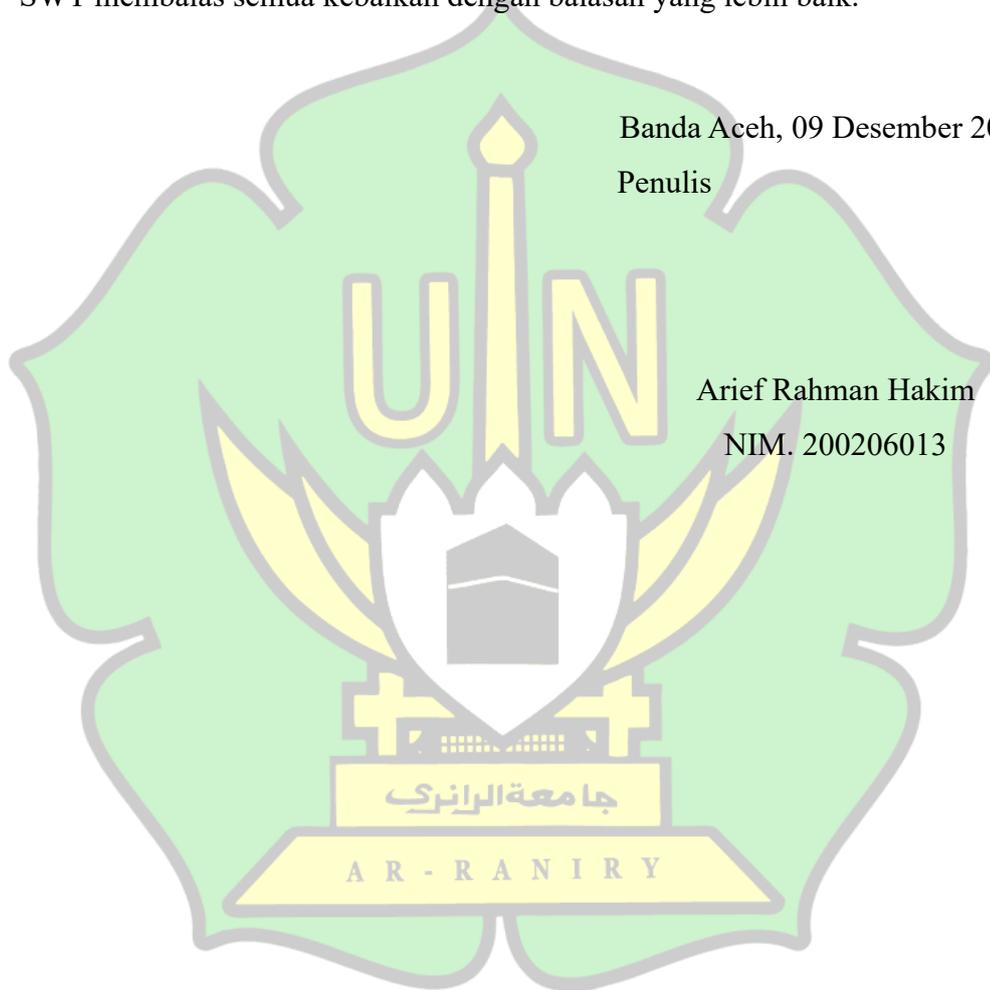
Dengan demikian akhir kata yang penulis ucapkan terimakasih yang sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang memberikan semangat dan bantuannya walaupun tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan dengan balasan yang lebih baik.

Banda Aceh, 09 Desember 2024

Penulis

Arief Rahman Hakim

NIM. 200206013



LEMBAR PERSEMBAHAN

Puji dan Syukur penulis panjatkan atas rahmat dan kesempatan yang diberikan Allah SWT, yang memberikan kesehatan, keselamatan dan hidayah-Nya, sehingga penulis diberi kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini, sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana. Shalawat beserta salam tak lupa penulis ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang menjadi teladan bagi umat manusia.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis telah banyak mendapat semangat, motivasi serta dorongan dari orang-orang terdekat. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini ijin penulis untuk mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Razali dan Nasriah Cut Adik, S.Pd.I. yang telah memberikan segalanya untuk penulis baik kasih sayangnya, Do'a yang tulus serta menjadi pendukung dikala anak terakhir laki-laki yang dijadikan harapan terakhirnya untuk sukses dan berguna bagi orang lain.
2. Zahratul Idami, selaku kakak kandung yang telah banyak memberikan semangat, dorongan dan dukungan yang luar biasa kepada peneliti.
3. Sahabat seperjuangan sekaligus orang-orang yang sudah penulis anggap seperti keluarga (Zaky, Hendra, Zian, Muhdi, Nazarul, Thoriq, Sasa, Hilda, Raihan, dll.) yang selalu memberikan motivasi, dorongan, dukungan agar penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
4. Thathiratun Masrura yang telah memberikan semangat dan energi yang luar biasa untuk peneliti dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
5. Terakhir dan paling penting kepada diri sendiri. Terima kasih karena sudah mampu bertanggung jawab menyelesaikan apa yang sudah dimulai dan tetap berpikir positif walaupun dilanda rasa malas, lelah, letih dan sebagainya. Oleh karena itu, terima kasih diri sendiri karena sudah berjuang dan tidak menyerah.

Dengan demikian akhir kata yang penulis ucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang memberikan semangat dan

bantuaanya walaupun tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan dengan balasan yang lebih baik.

Banda Aceh, 09 Desember 2024

Penulis

Arief Rahman Hakim

NIM. 200206013



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Definisi Operasional.....	6
F. Kajian Terdahulu yang Relevan	7
G. Sistematika Pembahasan	11
BAB II KAJIAN TEORI	12
A. Penerapan	12
1. Pengertian Penerapan	12
2. Tahapan-tahapan Penerapan	13
3. Teori implementasi kebijakan.....	15
B. Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)	21
1. Pengertian aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi SRIKANDI).....	21
2. Keunggulan SRIKANDI	23
3. Kelemahan SRIKANDI	25
C. Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)	25
D. Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.....	26
E. Ayat Al-Qur'an dan Hadis Tentang Kearsipan	30
1. Ayat Al-Qur'an Tentang Kearsipan	30
2. Hadis Tentang Kearsipan	30
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Jenis Penelitian	31
B. Lokasi Penelitian	32

C. Subjek Penelitian.....	32
D. Kehadiran Peneliti	33
E. Teknik Pengumpulan Data	34
F. Instrumen Pengumpulan Data	35
G. Analisis Data	36
H. Uji Keabsahan Data.....	38
BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL	41
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	41
1. Sejarah Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.....	41
2. Visi dan Misi Balai Arsip Statis dan Tsunami	44
3. Tugas dan Fungsi Balai Arsip Statis dan Tsunami	45
4. Struktur Organisasi Balai Arsip Statis dan Tsunami.....	46
B. Hasil Penelitian.....	48
1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.....	48
2. Faktor penghambat implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.....	56
C. Pembahasan Hasil Penelitian	61
1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.....	61
2. Faktor penghambat implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.....	65
BAB V PENUTUP	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA.....	74
LAMPIRAN-LAMPIRAN	77
DAFTAR GAMBAR	83
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	88

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi, baik itu profit maupun nonprofit sudah pasti dan selalu membutuhkan sebuah bukti atau rekaman dari setiap kegiatan yang dilakukan oleh lembaga atau organisasi tersebut sebagai alat bantu mengingat atau memori pribadi, untuk kepentingan administrasi, hukum, maupun kepentingan-kepentingan yang lain. Bukti atau rekaman dari setiap kegiatan tersebut dinamakan dengan arsip.

Arsip merupakan memori korporat bagi organisasi yang menciptakannya. Ia memberikan bukti bagi tindakan, keputusan dan komunikasi, serta merupakan bahan akuntabilitas dari instansi yang memilikinya. Arsip lebih dari sekadar berisi data karena arsip merupakan bukti dari tindakan dan keputusan.¹ Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1971 Pasal 1 ayat (a) tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan, menyebutkan bahwa arsip adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apa pun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah.

Sama halnya dengan National Archives and Record Administration yang menyebutkan *“An archives is a place where people can go to gather firsthand*

¹ Muhammad Rustam, Pengelolaan Arsip Elektronik. (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014). h. 2.

facts, data, and evidence from letters, reports, notes, memos, photographs, and other primary sources” maksudnya adalah arsip merupakan sebuah tempat dimana manusia bisa mendapatkan fakta, data, bukti dari surat, laporan, catatan, memo, foto, dan sumber-sumber primer lainnya yang terkait dengan organisasi atau lembaga pencipta arsip.²

Seperti yang disebutkan diatas bahwa arsip adalah bukti dari surat, laporan, dan sebagainya dari sebuah organisasi. Jika organisasi itu beroperasi setiap harinya maka arsip akan terus bertambah per harinya. Arsip akan terus bertambah setiap harinya seiring dengan proses kegiatan organisasi. Maka dari itu diperlukan sebuah pengelolaan arsip yang baik agar disaat membutuhkan arsip akan lebih cepat dalam menemukan kembali arsip nya. Menemukan kembali arsip yang diperlukan akan lebih mudah jika arsip dikelola dan disimpan dengan baik. Pengelolaan arsip ini bisa dilakukan secara manual dan secara elektronik. Pengelolaan secara elektronik lahir dari perkembangan teknologi, khususnya perkembangan teknologi komputer.

Seiring berkembangnya teknologi khususnya dalam perkembangan komputer, komputer ini tidak lain berperan dalam menciptakan arsip dan menyimpan arsip. Oleh karena itu, arsip juga mengalami perkembangan baik itu dari bentuknya yaitu dalam bentuk elektronik yang dihasilkan langsung dari komputer maupun cara mengelolanya didalam sebuah komputer. Arsip yang dihasilkan langsung dari komputer dan/atau arsip tekstual/konvensional yang

² National Archives and Records Administration. Context for Electronic Records Management [ERM]. (2017).

dikonversikan kedalam bentuk digital (berupa scan) dinamakan dengan arsip elektronik. Arsip digital memberikan kemudahan bagi penggunanya untuk mencari berkas maupun informasi yang sudah di kumpulkan dalam membantu pekerjaan. Melalui arsip digital, proses titik temu kembali arsip dapat dengan cepat dilakukan. Selain itu, dengan menggunakan teknologi digital pemerintah dapat mendokumentasikan informasi secara terintegrasi, efisien, dan efektif serta menyajikan informasi yang menarik kepada masyarakat.

Pemerintah melakukan inovasi di bidang kearsipan digital dengan meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada 27 Oktober 2020. Peluncuran aplikasi SRIKANDI merupakan perwujudan dari Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam hal ini aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik. Tujuan dari peluncuran aplikasi ini adalah untuk menciptakan kemudahan dalam penyelenggaraan persuratan dan arsip, serta diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan akuntabilitas dalam kearsipan dan menjadi memori kolektif bangsa yang berbasis digital dan koordinasi antar pemerintah.³

Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) merupakan salah satu lembaga negara yang telah menerapkan aplikasi SRIKANDI. Dengan menerapkan

³ Yulia Nurul Aini, "Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika", (Politeknik STIA LAN Bandung, 7 September 2023), h. 85.

aplikasi SRIKANDI, diharapkan dapat mempermudah proses persuratan dan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan internal dan eksternal BAST. Sebelum aplikasi SRIKANDI ini diterapkan, proses persuratan di BAST masih secara konvensional yakni masih menggunakan media kertas untuk memproses surat kemudian dilanjutkan diproses pengambilan tanda tangan. Namun, dengan adanya peraturan presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang aplikasi umum bidang kearsipan dinamis, BAST akhirnya menerapkan aplikasi SRIKANDI. Penerapan aplikasi SRIKANDI membuat seluruh pegawai dapat melakukan proses persuratan secara digital yang memudahkan untuk berkoordinasi dan pencarian file dokumen secara cepat dan mudah.⁴

Berdasarkan hasil observasi awal, aplikasi SRIKANDI sudah diterapkan di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh akan tetapi terdapat beberapa kendala saat menggunakan aplikasi SRIKANDI seperti terjadinya kendala jaringan sehingga sulit untuk di akses, ketidakstabilan sistem akibat adanya peretasan *ransomeware* Pusat Data Nasional (PDN) sehingga aplikasi SRIKANDI tidak dapat diakses sama sekali. Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Sistem**

⁴ Yulia Nurul Aini, “Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika”..., h. 86.

Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh”.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh?
2. Apa saja faktor penghambat implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.
2. Untuk mengetahui apa saja faktor penghambat penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat mengembangkan teori dan konsep dalam manajemen arsip, terutama dalam konteks pengelolaan arsip berbasis digital. Dengan mengimplementasikan aplikasi SRIKANDI, penelitian ini dapat mengeksplorasi bagaimana teknologi informasi dapat meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan keamanan arsip di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi peneliti

Dengan penelitian ini, peneliti akan mengembangkan kompetensi dalam memahami, menerapkan dalam organisasi kelembagaan dan mengevaluasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi seperti Aplikasi SRIKANDI. Ini mencakup pemahaman mendalam tentang teknologi informasi dan manajemen arsip.

b. Bagi lembaga

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu masukan untuk perbaikan dalam penerapan aplikasi SRIKANDI yang dirasakan masih kurang sehingga dapat ditindaklanjuti sebagai upaya perbaikan. Khususnya terkait dengan penerapan aplikasi SRIKANDI. Hasil penelitian ini diharapkan pula dapat memotivasi organisasi kelembagaan yang lain untuk dapat menerapkan sistem kearsipan dengan aplikasi SRIKANDI ini dalam pengelolaan arsipnya.

E. Definisi Operasional

1. Penerapan

Penerapan adalah suatu tindakan dilakukan secara individu atau kolektif dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Secara linguistik, penerapan merupakan semacam hal, metode atau hasil.⁵

2. Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

⁵ Badudu dan Sutan Mohammad Zain, Efektifitas Bahasa Indonesia (Jakarta: Balai Pustaka, 2010), 1487.

SRIKANDI merupakan singkatan dari Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. Aplikasi SRIKANDI adalah sebuah aplikasi yang di rancang untuk proses penyaluran dokumen serta penyimpanan data dokumen tersebut secara digital. Saat penggunaan Aplikasi SRIKANDI mempermudah dalam penyaluran dokumen berupa surat tanpa harus kita mengantarkan dokumen tersebut secara langsung, bisa dikatakan kita bisa menghemat tenaga dan biaya dalam penyaluran dokumen tersebut. Tidak hanya berfungsi untuk menyalurkan dokumen, Aplikasi SRIKANDI juga berfungsi sebagai penyimpan dokumen tersebut secara digital, yang di kelompokkan berdasarkan kode klasifikasi kearsipan, serta mengelompokkan arsip tersebut dalam kelompok arsip unsur musnah atau permanen dan kapan waktu retensi arsip tersebut.⁶

F. Kajian Terdahulu yang Relevan

Kajian terdahulu merupakan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh penelitian lain dengan mendapatkan hasil yang empiris. Penelitian sebelumnya dilakukan agar peneliti dapat melihat dan membandingkan temuannya dengan temuan peneliti lain.

Yulia Nurul Aini (2023). Jurnal ini berjudul “Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika”.

⁶ Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, “Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok”, (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah, 8, (2), 2023), h. 875.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan dan faktor yang mempengaruhi penerapan SRIKANDI menggunakan teori inovasi dari Rogers yang didalamnya terdapat 5 indikator yang meliputi *relative advantage*/keuntunganrelative, *compability*/kesesuaian, *complexity*/kerumitan, *triability*/kemungkinan dicoba, dan *observability*/kemudahan diamati. Menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, pengumpulan melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa inovasi bidang kearsipan melalui aplikasi SRIKANDI yang telah diterapkan di BMKG sudah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa faktor yang menghambat seperti belum semua unit kerja menerapkan SRIKANDI, sering terjadinya kendala jaringan sehingga sulit untuk diakses, dan kurang adanya dukungan pimpinan.⁷

Krisna Marta Bahari dan Aldi Frinaldi (2023). Jurnal ini berjudul “Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok”. Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan seberapa efektif Aplikasi SRIKANDI bisa dilaksanakan di Kabupaten Solok. Jenis penelitian yang dipilih yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dengan pengumpulan data menempuh observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi kepustakaan. Fokus penelitian dikaji menggunakan Aplikasi SRIKANDI, telah berjalan dengan baik sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan

⁷ Yulia Nurul Aini, “Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika”, (Politeknik STIA LAN Bandung, 7 September 2023), h. 84.

Berbasis Elektronik (SPBE) dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Budaya inovasi ditinjau dari pengelolaan kearsipan yang mengedepankan kemudahan penyimpanan, penemuan kembali dan pengendalian efisiensi pengamanan arsip. Selanjutnya kemampuan dan alat inovasi Aplikasi SRIKANDI cukup memadai tetapi terdapat kekurangan tidak dimilikinya pegawai khusus pengelola arsip atau arsiparis serta jangkauan jaringan yang belum menyeluruh di daerah Kabupaten Solok . Kemudian tujuan, hasil, pendorong dan hambatan adalah memudahkan proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip, serta mengoptimalkan pemeliharaan arsip, hambatannya yaitu sesekali terjadi *error* dan *down* pada jaringan.⁸

Ayang Adra dan Iip Permana (2023). Jurnal ini berjudul “Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI bagi Pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukit Tinggi”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI bagi pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi. Pokok permasalahan mengenai pemanfaatan dan penggunaan aplikasi SRIKANDI bagi pegawai seperti keterbatasan akses dan infrastruktur, tidak adanya notifikasi dari aplikasi SRIKANDI, kurangnya sosialisasi, pelatihan dan pemahaman serta kurang

⁸ Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, “Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok”, (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah, 8, (2), 2023), h. 874.

standardisasi dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Dimana mendeskripsikan Tingkat pemanfaatan dan penggunaan aplikasi SRIKANDI berdasarkan variable Performance Expectancy, Effort Expectancy, Facilitating Conditions, Standardization, solution dan memberikan rekomendasi. Model yang digunakan pada penelitian adlah Unified Theory of Acceptance and Use of Technology yang telah termodifikasi. Informan pada penelitian ini menggunakan Teknik purposive sampling. Data ini penulis peroleh dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan menggunakan pedoman wawancara dan rekaman. Teknik analisis data yang digunakan yaitu dengan menggunakan aplikasi MAXQDA. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa minat pegawai dalam mengadopsi aplikasi SRIKANDI berdasarkan keenam variable tersebut mayoritas mempunyai hasil yang cukup baik, karena aplikasi ini memiliki manfaat bagi pegawai dan instansi untuk pekerjaan administrasi dan pengarsipan menjadi lebih mudah, akuntabel, serta mudah untuk digunakan dan dipelajari.⁹

Dari beberapa penelitian tersebut sama-sama meneliti mengenai pengelolaan dan pemanfaatan aplikasi SRIKANDI serta pendekatan yang dilakukan juga sama-sama kualitatif. Dari beberapa kajian terdahulu yang telah peneliti paparkan diatas maka belum ada yang secara khusus mengkaji tentang

⁹ Ayang Adra dan Iip Permana, "Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi", (Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Volume 11 Nomor 1, Juni 2023), h. 1.

Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang menjadi langkah-langkah dalam proses penyusunan skripsi ini yaitu:

BAB I pendahuluan, bab ini berisikan uraian dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, kajian terdahulu yang relevan, dan sistematika pembahasan. BAB II kajian teori, bab ini berisikan kajian terhadap beberapa teori dan referensi yang menjadi landasan dalam mendukung studi penelitian ini, diantaranya adalah teori mengenai penerapan, aplikasi SRIKANDI, penerapan aplikasi SRIKANDI di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, sejarah Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, dan ayat Al-Qur'an dan hadis tentang kearsipan. BAB III metode penelitian, bab ini berisikan mengenai metode penelitian, yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, kehadiran peneliti, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, analisis data, dan uji keabsahan data. BAB IV pembahasan dan hasil, bab ini berisikan gambaran umum lokasi penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan hasil penelitian. BAB V penutup, bab ini berisikan temuan studi berupa kesimpulan dari keseluruhan pembahasan dan saran dari hasil kesimpulan tersebut.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Penerapan

1. Pengertian Penerapan

Secara etimologi pengertian penerapan berasal dari kata dasar “terap” yang diberi imbuhan awalan “pe” dan sufiks “an” yang berarti proses, cara, perbuatan menerapkan, pemasangan, perihal mempraktikkan.¹⁰ Saat yang sama, menurut pendapat beberapa ahli, penerapan untuk mencapai tujuan tertentu, untuk kepentingan kelompok atau kelompok tertentu, dan untuk mempraktikkan teori, metode, atau perilaku tertentu lainnya.

Nurdin Usman mengatakan bahwa implementasi mengarah pada adanya kegiatan, tindakan, dan proses. Implementasi bukan hanya sekedar kegiatan, melainkan suatu aktivitas yang direncanakan terlebih dahulu dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan kegiatan.¹¹ Menurut Guntur Setiawan, implementasi merupakan perpanjangan dari kegiatan, kegiatan ini menyesuaikan proses hubungan antara tujuan dan tindakan untuk mencapai tujuan dan memerlukan jaringan pelaksana serta birokrasi yang efektif.¹²

Penerapan adalah suatu tindakan dilakukan secara individu atau kolektif

¹⁰ Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga (Jakarta: Balai Pustaka, 2001), H. 1180.

¹¹ Nurdin Usman, Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002).

¹² Guntur Setiawan, Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan (Jakarta: Balai Pustaka, 2004), h. 39.

dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Secara linguistik, penerapan merupakan semacam hal, metode atau hasil.¹³

Dalam pandangan Ali, penerapan ialah praktik, pencocokan atau implementasi.¹⁴ Sementara itu, menurut Riant Nugroho penerapan merupakan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.¹⁵ Menurut Wahab, berbeda dengan Nugroho implementasi adalah tindakan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan dalam keputusan. Dalam hal ini, penerapan adalah pelaksanaan pekerjaan yang dapat diperoleh melalui suatu metode sehingga dapat dipraktikkan di masyarakat.¹⁶

Berdasarkan pendapat para pakar, dapat dipahami istilah penerapan merupakan cara, pelaksanaan, dan suatu aktivitas yang terencana sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa penerapan adalah tindakan dari sebuah ide atau gagasan yang telah dibuat secara tersusun, terencana serta sadar dan selanjutnya dilaksanakan oleh pelaksana agar dapat mencapai tujuan dari sebuah tindakan itu sendiri.

2. Tahapan-tahapan Penerapan

Tahapan-tahapan penerapan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu sebagai berikut:

a. Tahapan Perencanaan

¹³ Badudu dan Sutan Mohammad Zain, *Efektifitas Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2010), h. 1487.

¹⁴ Lukman Ali, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Surabaya: Apollo, 2007), h. 104.

¹⁵ Riant Nugroho, "Prinsip Penerapan Pembelajaran", (Jakarta: Balai Pustaka, 2003).

¹⁶ Wahab, "Tujuan Penerapan Program" (Jakarta: Bulan Bintang, 2008), h. 63.

Perencanaan berasal dari kata rencana yaitu pengambilan keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Perencanaan adalah salah satu fungsi aktivitas manajemen dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan alat atau sarana prasarana guna menunjang keberlangsungan suatu program.¹⁷ Jadi perencanaan merupakan suatu proses yang menentukan hal-hal yang akan dicapai dari tujuan yang diinginkan sesuai dengan tata cara yang telah direncanakan sebelumnya.

b. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan suatu kegiatan dari sebuah rencana yang disusun secara matang dan detail, penerapannya biasanya dilakukan setelah perencanaan yang sudah dianggap siap untuk dilaksanakan. Pelaksanaan juga diartikan sebagai penerapan.¹⁸ Jadi pelaksanaan adalah tindakan dari suatu rencana yang sudah disusun secara terperinci untuk diterapkan dan siap untuk dilakukan secara matang.

c. Tahapan Evaluasi

Evaluasi disebut sebagai suatu tindakan untuk menentukan nilai dari sesuatu. Evaluasi adalah suatu proses dalam merencanakan, memperoleh, menyediakan informasi yang sangat

¹⁷ Wina Sanjaya, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana, 2012), h. 23.

¹⁸ Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, (Bandung: CV Sinar Baru, 2002), h. 70.

diperlukan untuk membuat alternatif alternatif keputusan.¹⁹ Dalam artian lain, evaluasi berarti proses penilaian untuk menggambarkan prestasi yang dicapai seorang siswa sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.²⁰ Jadi dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan suatu proses menentukan nilai atau hasil untuk sesuatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan atau pedoman tertentu untuk menentukan hasil yang optimal dari tujuan yang ingin dicapai.

3. Teori implementasi kebijakan

Teori implementasi kebijakan yang berspektif *top down* yang dikembangkan oleh George C. Edward III. Edward III menamakan model implementasi kebijakan publiknya dengan *Direct and Indirect Impact on Implementation*. Dalam pendekatan teori ini terdapat empat variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan, yaitu :²¹

a. Komunikasi

Variabel pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan menurut George C. Edward III (dalam Agustino), adalah komunikasi. Komunikasi, menurutnya sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik.

¹⁹ Sri Esti Wuryani Djiwandono, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: PT Gramedia, 2009), h. 397.

²⁰ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan "Dengan Pendekatan Baru"*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), h. 139.

²¹ George C. Edward III, *Public Policy Implementing*, Jai Press Inc, London_England. Goggin, Malcolm L et al. 1990, h. 149.

Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan.²²

Pengetahuan atas apa yang akan mereka kerjakan dapat berjalan apabila komunikasi berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan kebijakan dan peraturan implementasi harus ditransmisikan (atau dikomunikasikan) kepada bagian personalia yang tepat. Selain itu, kebijakan yang dikomunikasikan pun harus tepat, akurat, dan konsisten. Komunikasi (atau penransmisian informasi) diperlukan agar para pembuat keputusan dan para implementor akan semakin konsisten dalam melaksanakan setiap kebijakan yang akan diterapkan dalam masyarakat.

Terdapat tiga indikator yang dapat dipakai dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu : a) Transmisi; penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian (*misscommunication*). b) Kejelasan; komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan (*street-level bureuarats*) haruslah jelas dan tidak membingungkan (tidak ambigu/mendua) ketidakjelasan pesan kebijakan tidak selalu menghalangi implemementasi, pada tataran tertentu, para pelaksana membutuhkan fleksibilitas dalam melaksanakan kebijakan. Tetapi

²² George C. Edward III, *Public Policy Implementing*, Jai Press Inc, London_England. Goggin, Malcolm L et al. 1990, h. 142.

pada tataran yang lain hal tersebut justru akan menyelewengkan tujuan yang hendak dicapai oleh kebijakan yang telah ditetapkan. c) Konsistensi; perintah yang diberikan dalam melaksanakan suatu komunikasi haruslah konsisten dan jelas untuk diterapkan atau dijalankan. Karena jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan.²³

b. Sumber Daya

Variabel kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah sumber daya. Sumber daya merupakan hal penting lainnya dalam mengimplementasikan kebijakan, menurut Goerge C. Edward III (dalam Agustino),²⁴ Indikator sumber daya terdiri dari beberapa elemen, yaitu:

- 1) Staf, sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak kompeten di bidangnya. Penambahan jumlah staf dan implementor saja tidak cukup, tetapi diperlukan juga kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabel) dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri.

²³ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, (Bumi Aksara, Jakarta, 2006), 3.

²⁴ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Alfabeta: Bandung, 2009), 49.

- 2) Informasi, dalam implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk, yaitu pertama informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. Implementor harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan saat mereka diberi perintah. Kedua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan. Implementer harus mengetahui apakah orang yang terlibat di dalam pelaksanaan kebijakan tersebut patuh terhadap hukum.
- 3) Wewenang, pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Ketika wewenang nihil, maka kekuatan para implementor dimata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat menggagalkan proses implementasi kebijakan. Tetapi dalam konteks yang lain, ketika wewenang formal tersebut ada, maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektivitas kewenangan. Disatu pihak, efektivitas akan menyusut manakala wewenang diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau demi kepentingan kelompoknya.
- 4) Fasilitas, fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin memiliki staf

yang mencukupi, mengerti apa yang harus dilakukan dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.²⁵

c. Disposisi/sikap pelaksana

Variabel ketiga yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan adalah disposisi. Hal-hal penting yang perlu dicermati pada variabel disposisi, menurut Goerge C. Edward III (dalam Agustino), adalah: Pengangkatan birokrat, disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan apabila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat tinggi. Karena itu, pemilihan dan pengangkatan personil pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan.

Edward menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan memanipulasi insentif. Oleh karena itu, pada umumnya orang bertindak menurut kepentingan mereka sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya

²⁵ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), h. 143.

tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah dengan baik.²⁶

d. Struktur Birokrasi

Keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber daya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat dilaksanakan atau direalisasikan karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka hal ini akan menyebabkan sumber daya-sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik.²⁷

Dua karakteristik, menurut Edward III, yang dapat mendorong kinerja struktur birokrasi/organisasi kearah yang lebih baik, yaitu dengan melakukan Standar Operating Prosedures (SOP) yang memiliki arti suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para pegawai (atau pelaksana kebijakan/administrator/birokrat) untuk

²⁶ Agostiono, *Implementasi Kebijakan Publik Model Van Meter dan Van Horn*, (Jakarta: Rajawali Press, 2010), h. 154.

²⁷ Tabrani Rusyan, *Pendekatan dalam Proses Belajar Mengajar*; (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), h. 4.

melaksanakan kegiatan-kegiatannya setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan atau standar minimum yang dibutuhkan dan yang kedua Fragmentasi adalah upaya penyebaran tanggungjawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.²⁸

B. Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

1. Pengertian aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi SRIKANDI)

Aplikasi merupakan sebuah perangkat lunak yang ada pada sebuah sistem, memiliki fungsi sebagai pengolah data agar dapat menjadi sebuah informasi yang bisa bermanfaat untuk membantu kegiatan manusia.²⁹ Aplikasi adalah sebuah perangkat lunak yang ditanamkan pada *computer* dan memiliki berbagai perintah yang dapat disesuaikan dengan instruksi yang dilakukan pengguna (*user*).³⁰ Aplikasi memiliki arti yaitu sebagai pemecah masalah yang dalam prosesnya menggunakan Teknik pemrosesan data aplikasi yang berpacu pada komputansi yang diharapkan.³¹

SRIKANDI adalah singkatan dari Sistem Informasi Kearsipan Dinamis, aplikasi ini merupakan Aplikasi hasil kerjasama antara Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi,

²⁸ Hariyanto, *Belajar dan Pembelajaran sebuah Teori dan Konsep Dasar*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), h. 183.

²⁹ Huda dan Priyatna, "Penggunaan Aplikasi *Content Management System (CMS)* Untuk. (Vol. 1, Issue 2, 2019).

³⁰ Kinaswara, dkk, "Rancang Bangun Aplikasi Inventaris Berbasis Website Pada Kelurahan Bantengan", 2019.

³¹ Novendri, dkk, "Aplikasi Inventaris Barang Pada MTs Nurul Islam Dumai Menggunakan PHP dan MYSQL", 2019.

Kementrian Komunikasi dan Informatika, Badan Siber dan Sandi Negara dan Arsip Nasional Republik Indonesia.³²

Aplikasi SRIKANDI adalah sebuah aplikasi yang di rancang untuk proses penyaluran dokumen serta penyimpanan data dokumen tersebut secara digital. Saat penggunaan Aplikasi SRIKANDI mempermudah dalam penyaluran dokumen berupa surat tanpa harus kita mengantarkan dokumen tersebut secara langsung, bisa dikatakan kita bisa menghemat tenaga dan biaya dalam penyaluran dokumen tersebut. Tidak hanya berfungsi untuk penyaluran dokumen, aplikasi SRIKANDI juga berfungsi sebagai penyimpan dokumen tersebut secara digital, yang di kelompokkan berdasarkan kode klasifikasi kearsipan, serta mengelompokkan arsip tersebut dalam kelompok arsip unsur musnah atau permanen dan kapan waktu retensi arsip tersebut.³³

Aplikasi SRIKANDI bertujuan untuk mempermudah proses pengelolaan arsip dinamis, dari proses surat masuk, dan keluar, mempersingkat proses penyaluran dokumen secara elektronik yang dapat dibuka dimana saja oleh ASN dengan akun yang dimilikinya dan yang pastinya terintegrasi dengan pusat data nasional serta secara otomatis mendata dan mensortir arsip yang permanen dan tidak permanen.³⁴ Aplikasi

³² Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, "Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok", (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah), 8 (2), 2023, h. 877.

³³ Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, "Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok",... h. 875.

³⁴ Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, "Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok",... h. 877.

SRIKANDI ini dapat diakses melalui *website* dengan alamat: <http://SRIKANDI.layanan.go.id/login> kemudian setelah itu memasukkan *username* dan *password* untuk masuk ke halaman aplikasi SRIKANDI.³⁵

2. Keunggulan SRIKANDI

SRIKANDI adalah aplikasi yang meringkas proses pengelolaan arsip, berikut ini adalah beberapa keuntungan dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI :³⁶

- a. Meringkas proses pengelolaan kearsipan hal ini dapat dilihat dengan; (1) mendownload arsip dinamis yang akan dikirim penerima langsung dapat menerima arsip dalam hitungan menit. (2) tidak lagi memakai buku agenda untuk mencatat surat masuk dan keluar. (3) tidak harus menggunakan atasan di kantor untuk mendisposisi dokumen/surat yang ingin ditindaklanjuti, telah memakai tanda tangan elektronik sehingga tidak harus menunggu atasan di kantor untuk menanda tangani dokumen/surat yang ingin dikirim. (4) telah tersedia format surat yang akan dikirim, baik itu berupa surat tugas, telaan staf, edaran atau surat biasa. (5) secara otomatis mengklasifikasi jenis arsip yang bersifat permanen atau musnah, dan jenis akses arsipnya terbuka atau tertutup, karena telah

³⁵ Faizatur Rahmah dan Meirinawati, "Penerapan Electronic Government Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo", (Publika. Vol 11 Nomor 3, Tahun 2023, 2341-2350), h. 2344.

³⁶ Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, "Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok",... h. 877-878.

di input peraturan tentang jadwal retensi arsip dan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.

- b. Menghemat biaya dan tempat. (1) Tidak lagi menyediakan anggaran untuk mencetak kartu disposisi, kartu kendali masuk dan keluar, serta pembelian kertas. (2) tidak memerlukan *filling cabinet* untuk menyimpan arsip, karena SRIKANDI secara otomatis bisa menyimpan surat tersebut berdasarkan kode klasifikasi yang telah di input didalamnya.

Aplikasi SRIKANDI memiliki 4 fitur populer untuk mendukung keunggulan dari aplikasi ini,³⁷ fitur-fitur tersebut sebagai berikut:

- a. Aplikasi berbasis *cloud* dan disimpan di pusat data nasional sehingga instansi tidak perlu menyediakan infrastruktur sendiri.
- b. Pembuatan, pengiriman, dan penerimaan naskah dinas antar instansi dapat dilakukan secara elektronik setiap saat.
- c. Bagi pakai arsip lintas unit kerja atau instansi dapat berlangsung lebih cepat, mudah, dan aman.
- d. Pengelolaan naskah dinas sebagai arsip dapat dilakukan secara lebih mudah oleh unit kerja.

³⁷ Faizatur Rahmah dan Meirinawati, "Penerapan Electronic Government Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo", (Publika. Vol 11 Nomor 3, Tahun 2023, 2341-2350), h. 2344.

3. Kelemahan SRIKANDI

Meskipun dapat dilihat bahwa aplikasi SRIKANDI ini sangatlah efektif dan efisien untuk pengelolaan arsip dinamis, namun di lapangan masih terdapat beberapa kendala diantaranya: (a) jaringan, karena SRIKANDI ini bertumpu pada jaringan, di butuhkan jaringan yang bagus untuk pengaplikasiannya agar berjalan dengan baik. (b) aplikasi yang *error*, kadang kala ada aplikasi yang *error* yang mengakibatkan tertunda lagi penyampaian surat.³⁸

C. Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi atau SRIKANDI merupakan aplikasi yang diluncurkan Pemerintah sebagai aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik dengan target pengguna yaitu seluruh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Penerapan aplikasi SRIKANDI merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BAST) telah menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam tata persuratan dan pengelolaan arsip. Penerapan aplikasi SRIKANDI membuat seluruh pegawai dapat melakukan proses persuratan secara digital yang memudahkan untuk

³⁸ Krisna Marta Bahari dan Aldri Frinaldi, "Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok",... h. 878.

berkoordinasi dan pencarian file dokumen secara cepat dan mudah. Dengan menerapkan aplikasi SRIKANDI, diharapkan dapat mempermudah proses persuratan dan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan internal dan eksternal BAST. Penerapan aplikasi SRIKANDI dalam setiap lingkungan Kementerian / Lembaga / Instansi pemerintah diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan akuntabilitas dalam kearsipan serta menjadi memori kolektif bangsa karena pengelolaan informasi berbasis digital dapat terekam dengan baik dan memudahkan koordinasi antar pemerintah.³⁹

D. Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh

Pada tanggal 26 Desember tahun 2004 Aceh dilanda bencana alam yaitu Tsunami yang menghantam hampir seluruh pesisir Aceh bahkan hingga ke berbagai negara lainnya. Bencana tersebut menelan ratusan korban jiwa dan meluluh lantakkan wilayah Aceh. Pada tanggal 28 Maret tahun 2005 setelah beberapa bulan Tsunami, gempa dengan kekuatan 8.7 Skala Richter (SR) Kembali terjadi di Pulau Nias Sumatera Utara. Gempa tersebut juga menelan korban jiwa dan kerusakan yang luar biasa di berbagai aspek kehidupan masyarakat dan pemerintahan. Untuk mempercepat pemulihan di Wilayah Aceh dan Sumatera Utara pasca kedua bencana tersebut, Pemerintah Indonesia membentuk Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi (BRR) Nanggroe Aceh Darussalam (NAD) - Nias pada tanggal 16 April 2005 yang diketuai oleh

³⁹ Yulia Nurul Aini, "Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika", (Politeknik STIA LAN Bandung, 7 September 2023), h. 85.

Kuntoro Mangkusubroto. Badan tersebut dibentuk melalui Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 2 Tahun 2005 tentang Badan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Wilayah Dan Kehidupan Masyarakat Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Dan Kepulauan Nias Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disahkan menjadi Undang-Undang No. 10/2005.

Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi NAD-Nias (BRR NAD-Nias) bertugas untuk melakukan Rehabilitasi meliputi perbaikan dan pemulihan sarana dan prasarana umum serta pelayanan publik, sarana dan prasarana perekonomian yang mencakup perbankan, keuangan serta dunia usaha khususnya usaha kecil dan menengah, sarana dan prasarana kesehatan dan psiko-sosial, sarana dan prasarana kehidupan keagamaan serta adat istiadat, sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan, Hak-hak atas tanah dan bangunan, Prasarana tempat tinggal sementara yang memadai dan manusiawi, dan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan normalisasi kegiatan pemerintahan dan kehidupan bermasyarakat.

Sementara itu, tugas Rekonstruksi meliputi : (1) Penataan ruang, (2) Penataan lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam, (3) Pembangunan prasarana dan sarana perumahan serta pemukiman, (4) Pembangunan prasarana dan sarana umum serta pelayanan publik, (5) Pembangunan prasarana dan sarana perekonomian yang mencakup perbankan, keuangan serta dunia usaha khususnya usaha kecil dan menengah, (6) Pembangunan prasarana dan sarana kehidupan keagamaan dan adat istiadat, (7) Pembangunan prasarana dan sarana pendidikan dan kebudayaan, (8)

Penciptaan tenaga kerja yang menunjang kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, (9) Pembangunan prasarana dan sarana yang terkait langsung dengan normalisasi kegiatan pemerintahan dan kehidupan bermasyarakat, dan Pelaksanaan rekonstruksi lainnya sesuai dengan rencana induk dan rencana rinci.

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 3 tahun 2009, masa kerja BRR dalam upayanya memulihkan Aceh dan Nias berakhir pada tanggal 16 April 2009, berakhirnya masa ini maka berakhir pula BRR berdiri di NAD dan Nias. Berdasarkan nota kesepahaman antara BRR, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan pemerintah Nanggroe Aceh Darussalam, segala arsip yang telah tercipta dari kegiatan yang dilakukan oleh BRR dikelola oleh ANRI di wilayah provinsi Aceh. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 (saat ini Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009) tentang pokok-pokok kearsipan, maka dari itu ANRI dengan upayanya membentuk sebuah UPT yang diberi nama Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) untuk dapat mengelola arsip-arsip tersebut.

Sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 09 A Tahun 2009. Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) didirikan sebagai salah satu unit pelayanan teknis yang berada di bawah naungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang memiliki tugas melaksanakan pengolahan, penyimpanan, preservasi, dan pelayanan arsip kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi BRR NAD-Nias. Sejak berdiri pada 2009, BATA memiliki tujuan utama yaitu menjadikan diri sebagai pusat studi kebencanaan

dunia yang nantinya dapat bermanfaat bagi masyarakat, bukan hanya di Indonesia saja tetapi juga di mancanegara, oleh karena itu BATA dengan sinergi yang bersungguh-sungguh terus melakukan peningkatan kualitas dan mutu demi tercapainya cita-cita tersebut.

Pada tahun 2017 Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) berubah nama menjadi Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BAST) dengan ruang lingkup yang semakin luas yaitu menyelamatkan serta melestarikan arsip lembaga vertikal dan juga arsip tsunami. Nama Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) berubah menjadi Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) setelah dilakukan penyempurnaan terhadap Perka ANRI Nomor 09A Tahun 2009 sehingga lahirnya Perka ANRI Nomor 2 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami.⁴⁰

Dari penjelasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) Aceh merupakan sebuah UPT yang mengelola arsip-arsip yang telah tercipta dari kegiatan yang dilakukan oleh Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi (BRR) dibawah naungan ANRI di wilayah provinsi Aceh. Sebagai unit pelaksana teknis arsip nasional republik Indonesia, BAST mempunyai beberapa tugas diantaranya melaksanakan akuisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah seluruh Indonesia dan arsip tsunami yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada deputi bidang konservasi arsip.

⁴⁰ Balai Arsip Statis dan Tsunami, "Sejarah Balai Arsip Statis dan Tsunami", <http://bast.anri.go.id/page/profil/sejarah> diakses pada tanggal 16 Juli 2024.

E. Ayat Al-Qur'an dan Hadis Tentang Kearsipan

1. Ayat Al-Qur'an Tentang Kearsipan

Surah Al-A'raf ayat 145, Allah berfirman:

وَكَتَبْنَا لَهُ فِي الْأَلْوَابِ مِنْ كُلِّ شَيْءٍ مَوْعِظَةً وَتَفْصِيلًا لِكُلِّ شَيْءٍ فَخُذْهَا بِقُوَّةٍ
وَأْمُرْ قَوْمَكَ يَا خُذُوا بِأَحْسَنِهَا سَأُرِيكُمْ دَارَ الْفَاسِقِينَ

Artinya: *Dan telah Kami tuliskan untuk Musa pada lauh-luh (Taurat) segala sesuatu sebagai pelajaran dan penjelasan bagi segala sesuatu; maka (Kami berfirman): "Berpeganglah kepadanya dengan teguh dan suruhlah kaummu berpegang kepada (perintah-perintahnya) dengan sebaik-baiknya, nanti Aku akan memperlihatkan kepadamu negeri orang-orang yang fasik (145).⁴¹*

Setelah menjelaskan adanya risalah Allah, dan adanya kalam Allah kepada nabi musa, maka ayat ini menjelaskan lebih lanjut tentang kedua hal tersebut, yakni dan telah kami tuliskan untuk musa pada lauh-lauh taurat, yang berupa kepingan dari batu atau kayu yang dahulu biasa digunakan untuk menulis, sebagaimana kertas pada dewasa ini, segala sesuatu sebagai pelajaran dan penjelasan untuk segala hal yang dibutuhkan oleh bani israil pada masa itu.⁴² Jadi dapat disimpulkan bahwa pencatatan atau arsip itu sudah ada sejak zaman Nabi Musa as.

2. Hadis Tentang Kearsipan

Arsip merupakan kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat

⁴¹ Diakses pada Selasa, 14 Januari 2025. <https://tafsirweb.com/2599-surat-al-araf-ayat-145.html>

⁴² Kementerian Agama RI, "Tafsir Surah Al-A'raf ayat 145". Tafsirweb, diakses pada Selasa, 14 Januari 2025, <https://tafsirweb.com/2599-surat-al-araf-ayat-145.html>

ditemukan kembali. Sedangkan warkat itu sendiri adalah setiap catatan tertulis atau bergambar yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu hal atau peristiwa yang dibuat orang untuk membantu ingatannya.⁴³ Maka manajemen kearsipan dalam perspektif Islam sudah ada di zaman Rasulullah⁴⁴ karena berdasarkan hadits yang disabdakan oleh Rasulullah SAW berbunyi:

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ الْخُدْرِيِّ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : لَا تَكْتُبُوا عَنِّي وَ مَنْ كَتَبَ عَنِّي غَيْرَ الْقُرْآنِ فَلْيَمْحُهِ وَ حَدِّثُوا عَنِّي وَ لَا حَرَجَ وَ مَنْ كَذَبَ عَلَيَّ مُتَعَدًّا فَلْيَتَّبِعُوا مَقْعَدَهُ مِنَ النَّارِ (رواه المسلم).

Diriwayatkan dari Abu Sa'id Al-Khudri bahwa Rasulullah SAW bersabda : janganlah engkau tulis dari padaku, barang siapa menulis dari padaku selain al-Qur'an maka hapuslah dan beritakanlah hadits dariku yang demikian tidak berdosa, namun barang siapa yang berdusta atas namaku dengan sengaja, hendaklah dia mengambil tempat duduknya dari api neraka (HR. Muslim).

Maksud dari hadits ini adalah secara resmi memang Nabi melarang menulis hadits bagi umum karena khawatir campur antara hadits dan Al-Qur'an. Bagaimana tidak khawatir, Al-Qur'an dan hadits sama-sama berbahasa Arab dan sama-sama disampaikan melalui lisan Rasulullah SAW bagi hadits qauli. Jika sarana dan prasarana yang sangat sederhana itu Al-Qur'an dan hadits ditulis di atasnya dalam bentuk satu catatan atau satu lembar pelepah kurma, sulit untuk membedakan antara al-Qur'an dan hadits.

Oleh karena itu, pelarangan sementara ini dilakukan adalah salah satu cara agar tidak tercampurnya Al-Qur'an dengan hadits dan yang dicatat

⁴³ Priansa, dkk. "Manajemen Perkantoran", Bandung: Alfabeta, 2015, h. 157.

⁴⁴ Khon. "Ulumul Hadis", Jakarta: Amzah, 2011, h. 14.

untuk sementara waktu adalah Al-Qur'an dan tidak sembarangan untuk pencatatan (suhuf-suhuf) Al-Quran ini karena ada kodifikasi tertentu dan ini adalah salah satu bentuk dari kearsipan dan diantara sahabat Rasulullah yang menjadi penulis Al-Qur'an adalah Ubay bin ka'ab, Abdullah bin Mas'ud, Mu'adz bin Jabal, Zaid bin Tsabit, dan Salim bin Ma'qal.⁴⁵

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kearsipan di zaman Rasulullah sudah ada, salah satu kepercayaan Rasulullah untuk menulis surat-surat adalah Hudzaifah. Hubungan hadis dengan penelitian ini adalah bahwa kearsipan pada zaman Rasulullah SAW sudah ada, namun masih menggunakan sarana dan prasarana dan sistem kearsipan yang tradisional (konvensional), seperti penulisannya memakai pelepah kurma, tulang-tulang hewan, atau pun kulit-kulit hewan yang sudah dikeringkan.

Banyak dari kita masyarakat Islam di Indonesia belum menyadari, dalam sejarah penghimpunan mushaf-mushaf ayat Al-Qur'an di era Khalifah Umar bin Khattab, menunjukkan bahwa pentingnya arsip dalam sebuah catatan untuk menyimpannya. Melihat uraian ayat dan penjelasan dari hadis di atas, dapat diartikan bahwa mengarsip adalah perintah agama untuk mencegah ketidakjujuran yang bisa saja terjadi. Arsiparis dapat berbangga bahwa apa yang dijalannya merupakan salah satu ibadah karena arsiparis mengelola catatan-catatan hasil transaksi yang kelak bisa dijadikan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

⁴⁵ Hermawan. "Ulumul Qur'an". Bandung: PT. Remaja Rosadakarya. 2013. H. 67-68.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian kualitatif adalah “suatu penelitian dengan mengumpulkan data di lapangan dan menganalisis serta menarik kesimpulan dari data tersebut.⁴⁶ Pembahasan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu: “metode meneliti suatu kondisi, pemikiran atau suatu peristiwa pada masa sekarang ini, yang bertujuan membuat gambaran deskriptif atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.⁴⁷ Adapun Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pendekatan deskriptif mengaitkan serangkaian proses semacam pengumpulan informasi, analisis informasi, interpretasi informasi, dan penarikan kesimpulan bersumber pada informasi tersebut.⁴⁸ Dalam penelitian ini peneliti hendak membuat gambaran deskriptif tentang implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

⁴⁶ Suharsimi Arikunto, “Manajemen Penelitian”, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), h. 106.

⁴⁷ Muhammad Nazir, “Metode Penelitian”, Cet I, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985).

⁴⁸ Muh. Fitrah dan Luthfiyah, “Metodologi Penelitian Kualitatif Tindakan Kelas dan Studi Kasus”, (Jawa Barat: Jejak, 2017), h. 44.

B. Lokasi Penelitian

Pemilihan lokasi pada penelitian wajib didasarkan pada pertimbangan faktor kemenarikan, keunikan, serta kesesuaian dengan topik yang diseleksi.⁴⁹ Dengan pemilihan lokasi ini, peneliti diharapkan menciptakan hal-hal yang bermakna serta baru. Lokasi penelitian yang dipilih merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitiannya untuk memperoleh informasi yang relevan serta dibutuhkan untuk menanggapi persoalan yang ada dalam rumusan masalah. Lokasi penelitian ini peneliti lakukan di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh yang berlokasi di Jl. Tengku Hasan di Bakoi, Bakoy, Kec. Ingin Jaya, Kabupaten Aceh Besar, Aceh.

Alasan penulis meneliti di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh karena Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh sudah menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis. Peneliti melakukan penelitian di Balai Arsip Statis dan Tsunami untuk mempelajari penerapan aplikasi SRIKANDI dan hambatan-hambatan pada saat penerapan aplikasi tersebut.

C. Subjek Penelitian

Dalam rangka pengumpulan informasi pastinya dibutuhkan seseorang informan ataupun pemberi data yang diucap selaku subjek penelitian. Subjek penelitian merupakan individu-individu yang diikutsertakan dalam penelitian buat mendapatkan informasi yang diperlukan.⁵⁰ Subjek penelitian adalah

⁴⁹ Suwarma Al-Mukhtar, "Dasar Penelitian Kualitatif", (Bandung: Gelar Pustaka, 2015), h. 243.

⁵⁰ Mamang Songadji dan Sopiah, "Metode Penelitian Pendekatan Praktis dalam Penelitian", (Yogyakarta: Andi, 2010), h. 44.

segala sesuatu yang berwujud yang terdiri dari objek, individu, atau badan yang dapat digunakan sebagai sumber data yang diinginkan dalam mengumpulkan informasi penelitian, yang disebut sebagai responden atau informan. Subjek yang akan diambil dalam pembahasan ini adalah pegawai BAST. Pemilihan topik studi melalui strategi *purposive sampling* adalah pendekatan pengambilan sampel sumber informasi dengan pertimbangan pasti.

Alasan pemilihan subjek penelitian pegawai adalah karena mereka dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan, sehingga memudahkan peneliti untuk menemukan item yang akan dipelajari.

D. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif, kehadiran peneliti merupakan unsur yang penting sebab pada dasarnya peneliti sebagai perencana, pelaksana, serta pengumpul data dalam penelitian yang diteliti.⁵¹ Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menekankan pada hasil penelitian, sehingga menyatukan antara situasi dan fenomena yang terjadi. Kehadiran peneliti tidak dapat diwakilkan oleh pihak manapun, sehingga peneliti diharuskan turun langsung ke lapangan untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini.⁵² Dalam penelitian ini peneliti menggunakan cara mengumpulkan informasi yaitu dengan observasi, wawancara, serta dokumentasi.

⁵¹ Lexi J. Moeloeng, "Metode Penelitian Kualitatif", (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 95.

⁵² Nana Syaudih Sukma Dinata, "Metode Penelitian Pendidikan", (Remaja Rosdakarya, 2009), h. 95.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sugiono menjelaskan teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilaksanakan dengan “observasi, wawancara, dokumentasi dan gabungan/tringgulasi”.⁵³ Berdasarkan pendapat tersebut, dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah dasar ilmu pengetahuan. Data dikumpulkan seiring dengan bantuan berbagai alat yang canggih, sehingga benda-benda yang kecil dan jauh dapat di observasi dengan jelas.⁵⁴ Dalam penelitian ini peneliti melaksanakan peninjauan langsung ke lapangan untuk mengetahui permasalahan yang berkaitan dengan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada responden dengan maksud mendapat informasi tentang rumusan masalah penelitian baik berupa catatan ataupun rekaman. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan rekaman, kamera, lembaran wawancara, *note book* dan alat lain yang sekiranya penting pada saat wawancara dilaksanakan. Wawancara

⁵³ Sugiyono, “Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D”, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 309.

⁵⁴ Sugiyono, “Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D”... h. 310.

dalam penelitian ini untuk menjawab rumusan masalah tentang penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh. Wawancara ini akan dilakukan kepada pimpinan, admin aplikasi SRIKANDI, dan pegawai dengan tujuan mendapatkan informasi yang lebih mendalam terkait penerapan aplikasi SRIKANDI.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, data yang relevan dengan penelitian ini.⁵⁵ Sugiyono menyatakan bahwa dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.⁵⁶ Dokumentasi dalam penelitian ini didapatkan dari Balai Arsip Statis dan Tsunami terkait data-data terkait Balai itu sendiri, fasilitas, sarana dan prasarana serta hal-hal lain yang relevan.

F. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat ukur atau pedoman yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Dalam penelitian kualitatif,

⁵⁵ Riduwan, "Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian", (Bandung : Alfabeta, 2008), h. 31.

⁵⁶ Sugiyono, "Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D", (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 329.

peneliti berperan sebagai instrumen kunci sehingga peneliti harus terjun langsung ke lapangan untuk mendapatkan data. Instrumen penelitian yang dimaksud disini adalah alat mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Tergintegrasikan (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

G. Analisis Data

Analisis data observasi dilakukan dengan teknik analisis data observasi, artinya setiap data hasil observasi dicatat secara tertulis sebagaimana adanya, sesuai dengan yang ditemukan di lapangan.

Salim dan Syahrums mengutip dari Bogdan dan Biklend menjelaskan bahwa analisis data adalah proses mencari, mengatur secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan lain yang telah dikumpulkan untuk menambah pemahaman sendiri memungkinkan dilaporkan kepada pihak lain. Data yang telah ada diolah menggunakan analisis data model Miles dan Huberman.⁵⁷

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, mengungkapkan hal-hal penting, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak dibutuhkan dan mengorganisasikan data agar lebih sistematis sehingga dapat dibuat suatu kesimpulan yang bermakna. Adapun data yang sudah direduksi akan dapat memberikan

⁵⁷ Salim dan Syahrums, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Ciptapustaka Media, 2012), h. 147.

gambaran yang lebih tajam tentang penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

2. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan setelah proses reduksi data. Penyajian data merupakan proses pemberian sekumpulan informasi yang sudah disusun yang memungkinkan untuk penarikan kesimpulan. Proses penyajian data ini adalah mengungkapkan secara keseluruhan dari sekelompok data yang diperoleh agar mudah dibaca. Dengan adanya penyajian data maka peneliti dapat memahami apa yang sedang terjadi dalam kancah penelitian dan apa yang akan dilakukan peneliti dalam mengantisipasi terkait penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

3. Penarikan Kesimpulan

Data penelitian pada pokoknya berupa kata-kata, tulisan dan tingkah laku sosial para aktor yang terkait dengan aktivitas penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh. Aktivitas ini mencakup kegiatan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

H. Uji Keabsahan Data

Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah, maka perlu dilakukan pengecekan keabsahan data tersebut. Sugiyono memaparkan empat cara pengecekan keabsahan, antara lain:

1. Uji Kredibilitas

Kredibilitas merupakan ukuran keyakinan peneliti terhadap hasil penelitian yang disampaikannya sehingga temuan penelitian tidak dapat diragukan lagi. Uji kredibilitas dapat dilakukan dengan metode triangulasi. Dalam uji kredibilitas ini, triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari sumber yang berbeda dengan berbagai cara.

2. Uji Transferabilitas

Peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan gambaran yang akurat, jelas, sistematis, dan terpercaya. Dengan demikian hasil penelitian dapat dipahami oleh pembaca sehingga penelitian dapat digunakan di tempat lain. Laporan memenuhi standar transferabilitas jika pembaca dapat menerapkan temuan dan memiliki pemahaman yang jelas tentangnya.

3. Uji dependabilitas

Dependabilitas adalah suatu penelitian apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Uji ini dilakukan karena banyaknya peluang seorang peneliti mempunyai data tanpa turun ke lapangan secara langsung, maka penelitian ini

tidak reliable atau dependable. Uji dependabilitas dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian dengan pembimbing untuk dapat menerangkan seluruh kegiatan data sampai analisisnya dan pengambilan keputusan.



BAB IV

PEMBAHASAN DAN HASIL

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh

Pada tanggal 26 Desember tahun 2004 Aceh dilanda bencana alam yaitu Tsunami yang menghantam hampir seluruh pesisir Aceh bahkan hingga ke berbagai negara lainnya. Bencana tersebut menelan ratusan korban jiwa dan meluluh lantakkan wilayah Aceh. Pada tanggal 28 Maret tahun 2005 setelah beberapa bulan Tsunami, gempa dengan kekuatan 8.7 Skala Richter (SR) Kembali terjadi di Pulau Nias Sumatera Utara. Gempa tersebut juga menelan korban jiwa dan kerusakan yang luar biasa di berbagai aspek kegidupan masyarakat dan pemerintahan. Untuk mempercepat pemulihan di Wilayah Aceh dan Sumatera Utara pasca kedua bencana tersebut, Pemerintah Indonesia membentuk Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi (BRR) Nanggroe Aceh Darussalam (NAD) - Nias pada tanggal 16 April 2005 yang diketuai oleh Kuntoro Mangkusubroto. Badan tersebut dibentuk melalui Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 2 Tahun 2005 tentang Badan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Wilayah Dan Kehidupan Masyarakat Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Dan Kepulauan Nias Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disahkan menjadi Undang-Undang No. 10/2005.

Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi NAD-Nias (BRR NAD-Nias) bertugas untuk melakukan Rehabilitasi meliputi perbaikan dan pemulihan

sarana dan prasarana umum serta pelayanan publik, sarana dan prasarana perekonomian yang mencakup perbankan, keuangan serta dunia usaha khususnya usaha kecil dan menengah, sarana dan prasarana kesehatan dan psiko-sosial, sarana dan prasarana kehidupan keagamaan serta adat istiadat, sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan, Hak-hak atas tanah dan bangunan, Prasarana tempat tinggal sementara yang memadai dan manusiawi, dan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan normalisasi kegiatan pemerintahan dan kehidupan bermasyarakat.

Sementara itu, tugas Rekonstruksi meliputi : (1) Penataan ruang, (2) Penataan lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam, (3) Pembangunan prasarana dan sarana perumahan serta pemukiman, (4) Pembangunan prasarana dan sarana umum serta pelayanan publik, (5) Pembangunan prasarana dan sarana perekonomian yang mencakup perbankan, keuangan serta dunia usaha khususnya usaha kecil dan menengah, (6) Pembangunan prasarana dan sarana kehidupan keagamaan dan adat istiadat, (7) Pembangunan prasarana dan sarana pendidikan dan kebudayaan, (8) Penciptaan tenaga kerja yang menunjang kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, (9) Pembangunan prasarana dan sarana yang terkait langsung dengan normalisasi kegiatan pemerintahan dan kehidupan bermasyarakat, dan Pelaksanaan rekonstruksi lainnya sesuai dengan rencana induk dan rencana rinci.

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 3 tahun 2009, masa kerja BRR dalam upayanya memulihkan Aceh dan Nias berakhir pada tanggal 16 April 2009,

berakhirnya masa ini maka berakhir pula BRR berdiri di NAD dan Nias. Berdasarkan nota kesepahaman antara BRR, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan pemerintah Nanggroe Aceh Darussalam, segala arsip yang telah tercipta dari kegiatan yang dilakukan oleh BRR dikelola oleh ANRI di wilayah provinsi Aceh. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 (saat ini Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009) tentang pokok-pokok kearsipan, maka dari itu ANRI dengan upayanya membentuk sebuah UPT yang diberi nama Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) untuk dapat mengelola arsip-arsip tersebut.

Sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 09 A Tahun 2009. Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) didirikan sebagai salah satu unit pelayanan teknis yang berada di bawah naungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang memiliki tugas melaksanakan pengolahan, penyimpanan, preservasi, dan pelayanan arsip kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi BRR NAD-Nias. Sejak berdiri pada 2009, BATA memiliki tujuan utama yaitu menjadikan diri sebagai pusat studi kebencanaan dunia yang nantinya dapat bermanfaat bagi masyarakat, bukan hanya di Indonesia saja tetapi juga di mancanegara, oleh karena itu BATA dengan sinergi yang bersungguh-sungguh terus melakukan peningkatan kualitas dan mutu demi tercapainya cita-cita tersebut.

Pada tahun 2017 Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) berubah nama menjadi Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BAST) dengan ruang lingkup yang semakin luas yaitu menyelamatkan serta melestarikan arsip lembaga

vertikal dan juga arsip tsunami. Nama Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) berubah menjadi Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) setelah dilakukan penyempurnaan terhadap Perka ANRI Nomor 09A Tahun 2009 sehingga lahirnya Perka ANRI Nomor 2 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami.⁵⁸

2. Visi dan Misi Balai Arsip Statis dan Tsunami

Visi Balai Arsip Statis dan Tsunami yaitu “Menjadikan BAST sebagai pusat studi arsip kebencanaan/arsip Tsunami pada tahun 2025”.

Misi Balai Arsip Statis dan Tsunami sebagai berikut:

- a. Mewujudkan penyelamatan arsip Tsunami dan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah;
- b. Mewujudkan pengembangan sejarah lisan tokoh-tokoh atau penyintas Tsunami;
- c. Mewujudkan tersedianya sarana bantu penemuan kembali arsip Tsunami dan arsip statis (*finding aids*);
- d. Mewujudkan perlindungan dan pelestarian arsip Tsunami dan arsip statis dengan memanfaatkan teknologi reproduksi terkini dalam rangka pengembangan preservasi digital;
- e. Mewujudkan pemanfaatan arsip bagi masyarakat melalui berbagai kegiatan layanan dan pemanfaatan, baik secara langsung (manual)

⁵⁸ Balai Arsip Statis dan Tsunami, “Sejarah Balai Arsip Statis dan Tsunami”, <http://bast.anri.go.id/page/profil/sejarah> diakses pada tanggal 12 November 2024.

maupun melalui teknologi informasi dan komunikasi secara jarak jauh (daring) dalam rangka turut mencerdaskan kehidupan bangsa; dan

- f. Meningkatkan layanan dan pemanfaatan arsip statis lembaga negara Tingkat pusat di daerah dan sebagai pusat studi arsip kebencanaan/arsip Tsunami.⁵⁹

3. Tugas dan Fungsi Balai Arsip Statis dan Tsunami

Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) mempunyai tugas yaitu melaksanakan akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah Pemerintahan Aceh dan arsip Tsunami.

Fungsi Balai Arsip Statis dan Tsunami sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan;
- b. Pelaksanaan akuisisi arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah Pemerintahan Aceh dan arsip Tsunami;
- c. Pelaksanaan pengolahan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah Pemerintahan Aceh dan arsip Tsunami;
- d. Pelaksanaan preservasi arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah Pemerintahan Aceh dan arsip Tsunami;

⁵⁹ Balai Arsip Statis dan Tsunami, “Visi, Misi, dan Tujuan Balai Arsip Statis dan Tsunami 2020-2024”, <https://bast.anri.go.id/page/profil/visi-dan-misi> diakses pada tanggal 12 November 2024.

- e. Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah Pemerintahan Aceh dan sebagai pusat pembelajaran arsip Tsunami; dan
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perencanaan program dan anggaran serta pelaporan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.⁶⁰

4. Struktur Organisasi Balai Arsip Statis dan Tsunami



Sumber: Struktur Organisasi Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh
<http://103.170.105.128/page/profil/struktur-organisasi>

⁶⁰ Balai Arsip Statis dan Tsunami, “Tugas dan Fungsi”, <https://bast.anri.go.id/page/profil/tugas-dan-fungsi> diakses pada tanggal 12 November 2024.

Menurut Peraturan kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami Pasal 5, struktur BAST terdiri dari⁶¹:

a. Kepala BAST

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana program dan anggaran, urusan ketatausahaan, kearsipan, administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan BAST.

c. Kelompok Jabatan Fungsional

1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri atas jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Tiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Kepala.

⁶¹ Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami Pasal 5.

- 4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini merupakan hasil penelitian yang dilakukan dengan metode kualitatif yaitu peneliti melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi pada Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh. Adapun hasil penelitian yang peneliti jabarkan yaitu uraian tentang hasil wawancara peneliti dengan pegawai pada BAST. Dengan demikian hasil penelitian ini akan menjawab indikator dari penerapan SRIKANDI dan faktor penghambat penerapan SRIKANDI. Adapun hasil penelitiannya akan peneliti uraikan pada bab ini.

1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh

Dalam hal ini dilakukan untuk mengetahui implementasi dari aplikasi SRIKANDI di BAST. Pertanyaan pertama berkaitan dengan indikator komunikasi. Adapun pertanyaannya ialah: Bagaimana peran aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan kualitas komunikasi internal dalam pengelolaan arsip dinamis, terutama terkait kejelasan dan konsistensi informasi yang diterima dan dikirim?

Pegawai 1 : “Kalau secara komunikasi aplikasi ini sebenarnya memudahkan, hal ini terkait dengan arsip dinamis yang berarti penciptaan sampai dengan pemberkasan. Ketika misalnya tidak ada aplikasi, maka penciptaannya berbasis kertas. Artinya komunikasi melalui surat yang harus di print. Sedangkan melalui aplikasi SRIKANDI surat yang telah dibuat pada aplikasi tanpa harus di print. Jadi setelah dibuat surat tersebut tinggal kita download kemudian kita kirimkan. Jadi mulai dari penciptaan sampai ke pemberkasan dia bentuknya digital”.⁶²

Pertanyaan serupa peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai indikator komunikasi. Adapun pertanyaannya ialah: Bagaimana peran aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan kualitas komunikasi internal dalam pengelolaan arsip dinamis, terutama terkait kejelasan dan konsistensi informasi yang diterima dan dikirim?

Pegawai 2 : “Kalau peran aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan kualitas komunikasi internal dalam pengelolaan arsip dinamis itu sama seperti yang dikatakan pak Ari tadi, kalau untuk kejelasan dan konsistensi informasi yang diterima dan dikirim sejauh yang kita laksanakan tidak ada yang berbeda dengan yang manual, akan tetapi yang membuat SRIKANDI ini berbeda adalah lebih efisien secara anggaran dan penggunaannya. Kalau yang biasanya surat dibuat secara manual kemudian di print terus di scan dan kemudian misalnya dikirim ke Whatsapp, nah itu tidak efisien dan menjadi sebagai tugas tambahan. Tapi kalau misalkan penciptaannya sudah digital tinggal download kemudian dikirim. Jadi yang sudah memiliki masing-masing akun tidak perlu lagi kirim melalui Whatsapp karena sudah langsung masuk ke akun masing-masing secara otomatis”.⁶³

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST yang berkaitan dengan transmisi informasi, adapun pertanyaannya adalah: Bagaimana aplikasi SRIKANDI memastikan bahwa informasi yang

⁶² Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁶³ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

ditransmisikan tetap konsisten dan akurat antara pengelola arsip dan pengguna di seluruh organisasi?

Pegawai 1 : “Komunikasi konsistensi itu sebenarnya tanpa aplikasi juga sudah konsisten karna sudah diatur dalam TND (Tata Naskah Dinas). Contohnya seperti ukuran fontnya berapa, kop suratnya seperti apa, jenis fontnya apa, kemudian template yang bakunya seperti apa sebenarnya sudah diatur dalam peraturannya tata naskah dinas tadi. Jadi pada saat dikirim informasinya tetap konsisten dan akurat walaupun dibuatnya dalam aplikasi”.⁶⁴

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai transmisi informasi, adapun pertanyaannya adalah: Bagaimana aplikasi SRIKANDI memastikan bahwa informasi yang ditransmisikan tetap konsisten dan akurat antara pengelola arsip dan pengguna di seluruh organisasi?

Pegawai 2 : “Aplikasi SRIKANDI ini sendiri dia sudah mengikuti aturan yang ada dalam tata naskah dinas. Jadi walaupun sekarang sudah menggunakan aplikasi akan tetapi aturan-aturan dalam tata naskah dinas tadi masih dipertahankan, seperti nomor klasifikasi suratnya dan lain-lain masih dipertahankan sebagaimana mestinya. Karna itu sudah menjadi prinsip dasar kearsipan. Jadi bukan aturan yang mengikuti sistem, melainkan sistem yang mengikuti aturan sehingga informasi yang ditransmisikan tetap akurat dan konsisten”.⁶⁵

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai kejelasan komunikasi, adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah: Sejauh mana aplikasi SRIKANDI memastikan kejelasan

⁶⁴ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁶⁵ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

komunikasi dalam proses pengelolaan arsip dinamis, terutama dalam hal pengiriman dan penerimaan informasi?

Pegawai 1 : “Jadi kalau misalkan kita membuat surat menggunakan aplikasi SRIKANDI itu sebelum suratnya kita kirim itu ada yang namanya verifikator yang tugasnya itu memverifikasi surat yang telah kita buat sebelumnya untuk diperiksa apakah sudah sesuai apa belum secara keseluruhan sampai saatnya surat itu kita kirim agar tidak ada yang tidak jelas dari segi isinya maupun tujuannya”.⁶⁶

Pertanyaan serupa yang peneliti ajukan kepada pegawai lainnya mengenai kejelasan komunikasi, yang mana pertanyaannya adalah: Sejauh mana aplikasi SRIKANDI memastikan kejelasan komunikasi dalam proses pengelolaan arsip dinamis, terutama dalam hal pengiriman dan penerimaan informasi?

Pegawai 2 : “Kalau menggunakan aplikasi SRIKANDI informasinya sudah pasti jelas karena penciptaannya sudah digital dan pengirimannya pun diverifikasi terlebih dahulu oleh verifikator sebelum dikirimkan ke akun pengguna lainnya”.⁶⁷

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada pegawai BAST mengenai konsistensi dalam pengelolaan arsip dinamis di berbagai level organisasi, adapun pertanyaannya adalah sebagai berikut: Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI dapat meningkatkan konsistensi dalam pengelolaan arsip dinamis di berbagai level organisasi?

Pegawai 1 : “Dalam aplikasi SRIKANDI ini menyediakan panduan dan prosedur yang seragam dalam pengelolaan arsip dinamis, mulai dari

⁶⁶ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁶⁷ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

penciptaan, distribusi, penyimpanan, hingga pemusnahan arsip. Bisa dibayangkan sudah ada standarisasinya yang bisa membantu organisasi di berbagai level mengikuti pedoman yang sama.”⁶⁸

Selanjutnya pertanyaan serupa yang peneliti ajukan kepada pegawai juga yang berkaitan dengan konsistensi dalam pengelolaan arsip dinamis di berbagai level organisasi, adapun pertanyaannya adalah sebagai berikut: Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI dapat meningkatkan konsistensi dalam pengelolaan arsip dinamis di berbagai level organisasi?

Pegawai 2 : “Selama digunakan dengan baik pasti konsisten dalam pengelolaan arsip. Apalagi SRIKANDI ini terintegrasi yang mana memungkinkan untuk berkoordinasi dan berkolaborasi yang lebih baik antara instansi pusat, daerah, dan unit-unit kerja lainnya. Data arsip yang dikelola pun konsisten tanpa adanya duplikasi atau perbedaan format”.⁶⁹

Pertanyaan selanjutnya yang berkaitan dengan kompetensi staf. Adapun pertanyaannya adalah: Sejauh mana pelatihan dan kompetensi staf mendukung keberhasilan penerapan aplikasi SRIKANDI dalam sistem kearsipan dinamis?

Pegawai 1 : “Kalau disini karna kita pusatnya di ANRI jadi kita itu dibuat sosialisasi untuk penggunaannya dan kita punya akun masing-masing. Misalnya ada surat kitab bisa buat dari akun kita sendiri. Itu salah satu caranya untuk kita terapkan SRIKANDI itu sendiri. Terus juga penerapannya itu bukan hanya setelah kita bikin kemudian kita kirim, tidak seperti itu, nanti ada verifikator yang kita pilih untuk memastikan surat itu sesuai dengan TND (Tata Naskah Dinas)”.⁷⁰

⁶⁸ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁶⁹ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁷⁰ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

Pertanyaan serupa peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai kompetensi staf. Adapun pertanyaannya adalah: Sejauh mana pelatihan dan kompetensi staf mendukung keberhasilan penerapan aplikasi SRIKANDI dalam sistem kearsipan dinamis?

Pegawai 2 : “Jadi seperti yang dikatakan (pegawai 1), kita itu tidak ada pelatihan terkhusus. Dari awal kita sudah menjadi pilot project di Aceh. Jadi di tahun 2021 kita sudah jadi pilot project yang mungkin belum secara efektif digunakan diseluruh instansi tapi kita sudah mencoba pakai. Kemudian juga dari kebijakan pimpinan juga kalau mau surat menyurat dialihkan untuk pakai aplikasi. Nah itu bentuk pelatihannya kemudian penerapannya secara langsung”.⁷¹

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST yang berkaitan dengan keamanan dan kerahasiaan informasi arsip, adapun pertanyaannya adalah: Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI mempengaruhi tingkat keamanan dan kerahasiaan informasi di organisasi?

Pegawai 1 : “Kalau secara keamanan SRIKANDI ini sejauh yang saya tau itu tidak ada masalah. Karena misalnya sudah dibuat surat ada orang yang mencoba edit PDFnya untuk di manipulasi misalnya. Kalau surat yang dibuat secara manual kan gampang untuk dimanipulasi, apalagi kita punya tanda tangan dalam bentuk scan misalkan tanda tangan rektor, Ketika kita ingin membuat surat pernyataan apapun itu kan bisa-bisa aja. Nomor surat bisa kita cari. Akan tetapi kalau di sistem aplikasi ini kita pakai tanda tangan digital berbentuk barcode / QR code yang tidak bisa dimanipulasi. Ketika PDF tadi dicoba untuk di edit atau di convert untuk diubah isinya otomatis QR code itu tidak terbaca. Dan pun kalau kita ingin memastikan QR code itu benar atau tidak kita bisa scan kemudian muncul informasinya surat itu tentang apa, tanda tangan siapa, tanggal berapa, dan sama sekali memang untuk keamanan Insyaallah sangat memadai”.⁷²

⁷¹ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁷² Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai keamanan dan kerahasiaan informasi arsip, adapun pertanyaannya adalah: Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI mempengaruhi tingkat keamanan dan kerahasiaan informasi di organisasi?

Pegawai 2 : “Untuk keamanan dan kerahasiaan informasi arsip kalau kita menggunakan sistem aplikasi begini sudah pasti aman. Sebagai contohnya yaitu hanya pegawai yang memiliki akun yang dapat hak akses tertentu yang dapat membuka atau mengelola arsip, sehingga bisa membantu melindungi informasi arsip dari akses yang tidak sah. Terkecuali memang servernya yang diretas seperti pusat data nasional (PDN) maka pengguna tidak mengakses sama sekali”.⁷³

Pertanyaan selanjutnya yang berkaitan dengan batasan wewenang, Adapun pertanyaannya adalah: Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI memberikan kejelasan dalam batasan wewenang akses arsip antara pengguna dengan peran yang berbeda?

Pegawai 1 : “Iya, apabila surat ditunjukkan ke semua pegawai maka seluruh pegawai mendapatkan surat tersebut, kecuali misalnya surat hanya ditunjukkan kepada orang tertentu saja, misalnya si A,B,C,D nah itu cuman mereka yang menerima surat itu. Akan tetapi, terlepas dari itu semua sekretaris juga menerima surat yang nantinya dilakukan untuk pemberkasan”.⁷⁴

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai batasan wewenang, adapun pertanyaannya adalah: Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI memberikan kejelasan dalam batasan wewenang akses arsip antara pengguna dengan peran yang berbeda?

⁷³ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁷⁴ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

Pegawai 2 : “Benar seperti yang disampaikan, penerapan aplikasi SRIKANDI dapat memberikan kejelasan dalam batasan izin akses antara arsip pengguna dengan peran yang berbeda, karena aplikasi ini dirancang untuk mengelola arsip secara elektronik dengan fitur pengaturan akses yang sesuai dengan hierarki dan tanggung jawab masing-masing”.⁷⁵

Pertanyaan selanjutnya yang berkaitan dengan fasilitas dan infrastruktur.

Adapun pertanyaannya adalah : Sejauh mana infrastruktur dan fasilitas yang tersedia (seperti perangkat keras dan jaringan) memadai untuk mendukung penerapan aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 1 : “Untuk fasilitas di kantor seperti pada umumnya yaitu jaringan internet, computer dan scanner sudah memadai dan mendukung penerapan SRIKANDI dan jaringannya masih tersedia dan tidak ada kendala apapun”.⁷⁶

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai fasilitas dan infrastruktur, adapun pertanyaannya adalah: Sejauh mana infrastruktur dan fasilitas yang tersedia (seperti perangkat keras dan jaringan) memadai untuk mendukung penerapan aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 2 : “Infrastruktur dan fasilitas yang tersedia, seperti komputer dan jaringan sudah memadai. Penerapan aplikasi SRIKANDI berjalan lebih optimal dengan komputer yang tersedia dan jaringan yang stabil. Jadi pengelolaan arsip dengan SRIKANDI dapat dilakukan tanpa hambatan, misalkan diakses dalam waktu yang lama”.⁷⁷

Dari hasil wawancara diatas dapat diambil kesimpulan bahwa aplikasi SRIKANDI telah memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung digitalisasi arsip dinamis di BAST Aceh, terutama dari segi efisiensi,

⁷⁵ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁷⁶ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁷⁷ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

konsistensi, keamanan, dan kejelasan komunikasi. Namun, keberhasilan implementasi ini juga dipengaruhi oleh pelatihan staf, dukungan infrastruktur, serta ketaatan pada regulasi tata naskah dinas. Hambatan minor, seperti potensi risiko keamanan server, dapat diminimalkan dengan pengelolaan infrastruktur yang lebih terpusat dan aman.

2. Faktor penghambat implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh

Dalam hal ini dilakukan untuk mengetahui faktor-faktor yang menghambat implementasi aplikasi SRIKANDI. Pertanyaan pertama berkaitan dengan indikator komunikasi. Adapun pertanyaannya ialah : Apakah terdapat masalah teknis atau kesalahan sistem yang menghambat transmisi data arsip antar pengguna atau departemen dalam aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 1 : “Masih terdapat ketidakstabilan sistem karena tidak adanya degenerasi sistem secara bertahap, jika terjadi gangguan jaringan maka seluruh sistem akan down. Jadi dapat berakibat pada kehilangan data dan tidak dapat mengakses sistem SRIKANDI sebelum server nya berjalan normal kembali ”.⁷⁸

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai indikator komunikasi, adapun pertanyaannya adalah: Apakah terdapat masalah teknis atau kesalahan sistem yang menghambat transmisi data arsip antar pengguna atau departemen dalam aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 2 : “Ya, masih terdapat permasalahan pada sistem SRIKANDI, karena masih menggunakan sistem basis data berpusat dan juga ketergantungan pada konektivitas jaringan karena hanya ada satu simpul

⁷⁸ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

pusat. Jika terjadi kegagalan pada satu node maka akan mempengaruhi keseluruhan jaringan”.⁷⁹

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai kejelasan komunikasi, adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Apakah ada kesulitan dalam menyampaikan informasi arsip yang jelas kepada semua pihak terkait karena keterbatasan fitur atau kemampuan aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 1 : “Terdapat beberapa staf biro sekretariat mengalami kesulitan dalam proses disposisi. Dengan itu mereka mendisposisikan surat dengan cara manual. Dalam mengatasi masalah tersebut kami menggunakan menu koordinasi dalam aplikasi SRIKANDI untuk mendisposisi surat secara elektronik ke pimpinan”.⁸⁰

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai kejelasan komunikasi, adapun pertanyaannya adalah: Apakah ada kesulitan dalam menyampaikan informasi arsip yang jelas kepada semua pihak terkait karena keterbatasan fitur atau kemampuan aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 2 : “Dalam aplikasi SRIKANDI terdapat menu koordinasi untuk digunakan dalam mendisposisi surat elektronik kepada pimpinan. Cara ini dapat mengatasi kesulitan terkait penyampaian informasi kepada semua pihak”.⁸¹

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai konsistensi informasi, Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan

⁷⁹ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸⁰ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸¹ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

adalah : Apakah ada kendala yang dihadapi dalam menjaga konsistensi informasi arsip yang dikomunikasikan melalui aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 1 : “Sejauh ini belum ditemukannya kendala karena dalam aplikasi SRIKANDI sudah mengikut peraturan yang ada dalam TND (Tata Naskah Dinas) yang semuanya itu sudah seragam. Contohnya seperti ukuran font, kop surat, jenis font, format surat yang baku, nomor klasifikasi surat yang mana telah ditentukan dalam tata naskah dinas”.⁸²

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai konsistensi informasi, adapun pertanyaannya adalah: Apakah ada kendala yang dihadapi dalam menjaga konsistensi informasi arsip yang dikomunikasikan melalui aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 2 : “Seperti yang dikatakan pegawai 1, bahwasannya aplikasi SRIKANDI menyediakan panduan dan prosedur yang telah disesuaikan dengan tata naskah dinas. Maka dari itu belum terdapat masalah yang terjadi terkait konsistensi informasi semuanya seragam”.⁸³

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai sumber daya manusia. Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Apa saja faktor penghambat yang dihadapi oleh staf dalam mengoperasikan aplikasi SRIKANDI untuk pengelolaan arsip dinamis?

Pegawai 1 : “Penghambatnya itu adalah di faktor penyusutan arsip yang mana SRIKANDI sudah dapat mengelola arsip dari tahap penciptaan sampai distribusi, namun aplikasi ini masih belum dapat melakukan penyusutan (pemusnahan atau penyerahan menjadi arsip permanen) karena masih dalam tahan pengembangan”.⁸⁴

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai sumber daya manusia, adapun pertanyaannya adalah: Apa saja

⁸² Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸³ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸⁴ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

faktor penghambat yang dihadapi oleh staf dalam mengoperasikan aplikasi SRIKANDI untuk pengelolaan arsip dinamis?

Pegawai 2 : “Masih ada beberapa staf masih melakukan disposisi surat secara manual dengan mencetak ulang surat yang ada di aplikasi SRIKANDI”.⁸⁵

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai informasi. Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Apakah ada kesulitan dalam mengakses atau memperbarui informasi arsip dalam aplikasi SRIKANDI dapat menghambat penerapannya?

Pegawai 1 : “Sejauh ini kesulitan dalam mengakses hanya terjadi apabila koneksi jaringan yang tidak stabil yang membuat proses mengakses atau memperbarui informasi arsip itu terhambat”.⁸⁶

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai informasi, adapun pertanyaannya adalah: Apakah ada kesulitan dalam mengakses atau memperbarui informasi arsip dalam aplikasi SRIKANDI dapat menghambat penerapannya?

Pegawai 2 : “Kesulitan yang pernah kami alami yaitu seperti terjadi peretasan pada pusat data nasional yang mengakibatkan SRIKANDI ini tidak dapat digunakan seperti biasa. Maka dari itu selama pemulihan itu kami mengelola arsip dan surat-menyurat secara manual sampai kembali stabil lagi aplikasinya”.⁸⁷

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai disposisi/sikap pelaksana. Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah : Apakah terdapat kesulitan pada disposisi/sikap pelaksana

⁸⁵ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸⁶ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸⁷ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

terhadap kebijakan penggunaan aplikasi SRIKANDI di balai arsip statis dan tsunami aceh?

Pegawai 1 : “Pada saat awal-awal penerapan kebijakan ini terdapat beberapa kesulitan seperti sering terjadinya maintance atau perbaikan, fitur yang masih belum maksimal dan perlu pengembangan. Hal tersebut menimbulkan anggapan-anggapan yang negatif terhadap kebijakan penggunaan aplikasi karena sudah terbiasa dengan sistem manual”.⁸⁸

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai disposisi/sikap pelaksana, adapun pertanyaannya adalah: Apakah terdapat kesulitan pada disposisi/sikap pelaksana terhadap kebijakan penggunaan aplikasi SRIKANDI di balai arsip statis dan tsunami aceh?

Pegawai 2 : “Seperti yang dikatakan (pegawai 1), pada saat itu belum terbiasa menggunakan sistem baru, hanya saja perlu adaptasi dan juga berusaha untuk meningkatkan pemahaman kami tentang aplikasi SRIKANDI ini”.⁸⁹

Pertanyaan ketujuh yang peneliti tanyakan kepada pegawai BAST mengenai struktur birokrasi. Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan adalah: Apakah terdapat hambatan pada struktur birokrasi terhadap kebijakan implementasi aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 1 : “Dari segi struktur birokrasi belum terdapat masalah. Dari awal kita menerima kebijakan terhadap implementasi aplikasi SRIKANDI ini kita sudah mulai mengimplementasikan penggunaan aplikasi SRIKANDI di Balai Arsip Statis dan Tsunami”.⁹⁰

Pertanyaan serupa yang peneliti tanyakan kepada pegawai lainnya mengenai struktur birokrasi, adapun pertanyaannya adalah: Apakah terdapat

⁸⁸ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁸⁹ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

⁹⁰ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

hambatan pada struktur birokrasi terhadap kebijakan implementasi aplikasi SRIKANDI?

Pegawai 2 : “Kalau di kita pada BAST mendapat dukungan penuh dari pimpinan yang mengintruksikan untuk menggunakan aplikasi SRIKANDI walaupun dalam lingkup BAST saja. Karena pada tahun 2021 kita sudah jadi pilot projek yang mungkin belum secara efektif diimplementasikan diseluruh instansi tapi kita sudah mulai menggunakan aplikasi SRIKANDI”.⁹¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa implementasi aplikasi SRIKANDI di BAST menghadapi sejumlah tantangan teknis, operasional, dan adaptasi sumber daya manusia. Namun, dengan dukungan penuh dari pimpinan serta inisiatif untuk mengatasi kendala seperti pelatihan staf dan pengembangan fitur, potensi hambatan dapat diminimalkan. Aplikasi SRIKANDI memiliki prospek positif jika masalah teknis dan infrastruktur dapat ditangani secara lebih efektif.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Dari hasil penelitian yang diperoleh oleh peneliti di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, maka hasilnya akan peneliti paparkan sebagai berikut :

1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh

Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) telah membawa perubahan signifikan dalam pengelolaan arsip dinamis di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BAST). Implementasi ini berfokus

⁹¹ Hasil wawancara dengan pegawai Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, Senin 2 Desember 2024.

pada proses digitalisasi arsip yang mencakup seluruh tahapan, mulai dari penciptaan, distribusi, hingga pemberkasan dokumen. Dengan beralih dari sistem manual berbasis kertas ke sistem digital, aplikasi ini memberikan efisiensi baik dari segi waktu maupun biaya operasional. Sebagai contoh, pegawai tidak lagi memerlukan dokumen cetak untuk kebutuhan distribusi surat karena sistem SRIKANDI memungkinkan dokumen langsung dibuat, disimpan, dan dikirimkan dalam format digital. Hal ini mengurangi kebutuhan akan kertas, tinta, serta waktu yang sebelumnya digunakan untuk mencetak dan mendistribusikan dokumen secara fisik.

Salah satu keunggulan utama dari aplikasi SRIKANDI adalah integrasinya dengan Tata Naskah Dinas (TND), yang menjadi acuan standar dalam pengelolaan arsip. Pedoman ini mencakup berbagai aspek seperti format dokumen (jenis dan ukuran font, kop surat), nomor klasifikasi, dan prosedur lainnya. Dengan adanya integrasi ini, informasi yang dikirimkan antarpegawai maupun antarinstansi tetap konsisten dan akurat, sekaligus menjaga standar dokumen yang telah ditetapkan. Yang menarik, sistem ini didesain untuk mengikuti aturan pengarsipan manual yang sudah berlaku sebelumnya, sehingga tidak ada perubahan mendasar dalam tata cara pengelolaan dokumen. Sebaliknya, sistem digital ini melengkapi proses yang telah berjalan dengan memberikan efisiensi tambahan dan kemudahan akses.

Dalam hal komunikasi internal, aplikasi SRIKANDI telah meningkatkan kejelasan dan transparansi proses pengelolaan arsip. Sebelum dokumen

dikirimkan, terdapat proses verifikasi yang dilakukan oleh pihak tertentu, yang bertujuan memastikan bahwa isi dokumen sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Proses verifikasi ini meminimalkan kesalahan dalam isi maupun distribusi dokumen, sehingga kejelasan tujuan serta isi dokumen dapat terjamin. Selain itu, digitalisasi juga memberikan akses yang lebih mudah kepada pegawai yang memiliki akun, tanpa membutuhkan perantara lain seperti aplikasi pesan instan.

Pada tingkat organisasi, aplikasi SRIKANDI menciptakan standarisasi dalam pengelolaan arsip di berbagai unit kerja. Sistem ini memfasilitasi koordinasi dan kolaborasi antarinstansi, baik di tingkat pusat maupun daerah, sehingga mengurangi risiko duplikasi data dan perbedaan format dokumen. Dengan adanya satu sistem terpadu, pengelolaan arsip menjadi lebih terkoordinasi dan terintegrasi, menciptakan efektivitas yang lebih baik dalam administrasi organisasi.

Salah satu tantangan dalam implementasi aplikasi ini adalah kompetensi staf. Meski pelatihan formal terkait penggunaan aplikasi belum dilakukan secara intensif, staf BAST telah mendapatkan sosialisasi dan arahan praktis mengenai sistem SRIKANDI. Beberapa kendala awal, seperti adaptasi terhadap sistem baru, berhasil diatasi dengan dukungan kebijakan pimpinan dan praktik langsung dalam penerapan aplikasi. Dalam jangka panjang, pelatihan tambahan dapat meningkatkan keterampilan staf dan memastikan kelancaran implementasi sistem.

Dari segi keamanan, aplikasi SRIKANDI memberikan perlindungan yang lebih baik dibandingkan sistem manual. Salah satu fitur unggulannya adalah penerapan tanda tangan digital berbasis QR code, yang sulit dimanipulasi. QR code ini memuat informasi tentang dokumen, seperti tanggal, pihak yang menandatangani, dan isi dokumen. Jika dokumen diubah secara tidak sah, QR code akan otomatis tidak valid, sehingga keasliannya dapat dengan mudah diverifikasi. Selain itu, sistem ini dirancang dengan pengaturan akses berbasis peran, yang memastikan hanya pihak berwenang yang dapat mengakses dokumen tertentu. Namun, ancaman teknis seperti peretasan server tetap menjadi perhatian yang perlu diantisipasi dengan penguatan infrastruktur teknologi.

Keunggulan lain dari aplikasi SRIKANDI adalah kemampuannya dalam mengelola batasan wewenang. Surat atau dokumen tertentu hanya dapat diakses oleh pihak-pihak yang ditunjuk, sementara dokumen-dokumen penting tetap dapat diakses oleh sekretariat untuk keperluan pemberkasan. Dengan demikian, aplikasi ini menciptakan hierarki yang jelas dalam pengelolaan arsip, meminimalkan risiko akses yang tidak sah, serta menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen.

Dalam hal infrastruktur, fasilitas yang tersedia di BAST, seperti komputer, scanner, dan jaringan internet, dinilai cukup memadai untuk mendukung operasional aplikasi SRIKANDI. Stabilitas jaringan yang baik memastikan proses pengelolaan arsip berjalan tanpa gangguan signifikan.

Infrastruktur ini menjadi salah satu faktor kunci keberhasilan implementasi aplikasi.

Secara keseluruhan, Implementasi aplikasi SRIKANDI di BAST telah membawa dampak positif yang signifikan dalam pengelolaan arsip dinamis. Meskipun tantangan seperti adaptasi staf dan potensi risiko teknis masih ada, dukungan kebijakan dari pimpinan, pelatihan yang memadai, dan infrastruktur yang baik menjadi elemen penting dalam keberhasilan sistem ini. Dengan pengembangan fitur dan peningkatan pelatihan staf, aplikasi SRIKANDI berpotensi menjadi solusi andal dalam pengelolaan arsip elektronik yang lebih efektif, efisien, dan aman.

2. Faktor penghambat implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh
- Implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) Aceh menghadapi serangkaian tantangan teknis, operasional, dan struktural yang cukup kompleks. Aplikasi ini, yang bertujuan untuk mengelola arsip dinamis secara lebih efisien dan terintegrasi, menghadapi hambatan yang dapat mengganggu kelancaran operasional dan kesuksesannya. Meskipun ada banyak potensi positif yang ditawarkan oleh aplikasi ini, beberapa masalah utama perlu diidentifikasi untuk memastikan penerapan yang lebih efektif dan optimal di masa depan.

Salah satu masalah utama yang dihadapi dalam implementasi aplikasi SRIKANDI adalah ketidakstabilan sistem, yang sebagian besar terkait

dengan ketergantungan pada infrastruktur jaringan. Aplikasi ini mengandalkan sistem berbasis data terpusat, di mana seluruh data arsip tersimpan pada satu server pusat. Ketergantungan pada konektivitas jaringan menjadi faktor yang sangat krusial karena jika terjadi gangguan pada satu simpul atau node dalam jaringan, maka seluruh sistem akan terpengaruh. Masalah ini sering kali menyebabkan gangguan dalam akses data dan bahkan berpotensi kehilangan data selama proses perbaikan sistem berlangsung. Ketidakstabilan sistem ini mengarah pada ketidakmampuan untuk mengakses arsip yang ada dalam aplikasi sampai masalah jaringan atau server dapat diperbaiki.

Masalah ini semakin diperburuk oleh ketiadaan degenerasi sistem secara bertahap dalam proses pengembangan dan pemeliharaan. Sistem yang diperkenalkan tidak dibangun dengan pendekatan bertahap, sehingga gangguan pada infrastruktur dapat langsung berimbas pada seluruh sistem. Oleh karena itu, perlu adanya perhatian serius terhadap penguatan infrastruktur jaringan dan pembaruan sistem secara berkala untuk mengurangi risiko gangguan yang dapat merugikan pengguna dan menghambat proses kerja administrasi.

Selain masalah teknis, aplikasi SRIKANDI juga menghadapi kesulitan dalam hal penyampaian informasi arsip kepada semua pihak terkait. Meskipun aplikasi sudah menyediakan fitur menu koordinasi untuk memfasilitasi proses disposisi surat secara elektronik, yang seharusnya memudahkan pengiriman dan penerimaan informasi arsip antar staf dan

pimpinan, masih ada tantangan dalam hal pemahaman dan pengoperasian aplikasi oleh sebagian staf. Terutama pada tahap awal implementasi, banyak staf yang merasa kesulitan mengoperasikan aplikasi karena belum terbiasa dengan sistem baru. Walaupun menu koordinasi telah membantu mengatasi beberapa masalah yang terkait dengan komunikasi dan penyampaian informasi, pengenalan terhadap fitur-fitur baru ini tetap menjadi hambatan bagi beberapa staf yang lebih nyaman menggunakan cara manual dalam pengelolaan arsip mereka.

Adanya kesulitan dalam mengoperasikan fitur baru menunjukkan pentingnya pelatihan berkelanjutan dan sosialisasi yang lebih intensif untuk memastikan semua staf dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi. Terlebih lagi, pengoperasian sistem yang lebih efisien dan cepat membutuhkan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana setiap fitur dapat digunakan sesuai kebutuhan di lapangan.

Namun, dalam hal konsistensi informasi, aplikasi SRIKANDI menunjukkan kinerja yang baik. Aplikasi ini telah disesuaikan dengan pedoman Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku, memastikan bahwa semua dokumen yang dikelola memiliki format yang konsisten dan sesuai standar yang telah ditentukan. Misalnya, aplikasi ini telah memastikan bahwa semua dokumen mengikuti aturan baku seperti jenis font, ukuran font, kop surat, serta nomor klasifikasi surat yang telah ditetapkan oleh regulasi yang berlaku. Dengan demikian, aplikasi SRIKANDI mampu

menjaga standar konsistensi dalam pengelolaan arsip, yang sangat penting dalam pengelolaan administrasi yang tertata rapi dan profesional.

Salah satu hambatan signifikan lainnya yang dihadapi oleh staf BAST adalah keterbatasan fitur penyusutan arsip dalam aplikasi SRIKANDI. Penyusutan arsip yang melibatkan pemusnahan arsip yang sudah tidak diperlukan atau pengalihan arsip menjadi arsip permanen merupakan salah satu bagian penting dari siklus hidup pengelolaan arsip. Meskipun aplikasi ini dapat mengelola arsip dari tahap penciptaan hingga distribusi, fitur untuk penyusutan arsip masih dalam tahap pengembangan. Oleh karena itu, staf harus bergantung pada cara konvensional untuk menyelesaikan masalah terkait penyusutan arsip, seperti mencetak surat yang sudah ada di dalam aplikasi untuk disposisi. Ini menambah beban kerja staf dan memperlihatkan adanya resistensi terhadap perubahan di kalangan sebagian staf yang sudah terbiasa dengan sistem manual yang lebih sederhana.

Pengembangan fitur penyusutan arsip ini perlu diprioritaskan agar aplikasi SRIKANDI dapat mengelola arsip secara lengkap, dari tahap penciptaan hingga pemusnahan atau pengarsipan permanen, sesuai dengan kebijakan pengelolaan arsip yang berlaku.

Kesulitan dalam mengakses atau memperbarui informasi arsip muncul terutama ketika terjadi masalah pada koneksi jaringan yang tidak stabil. Dalam kondisi ini, pengguna sering kali mengalami kesulitan untuk mengakses atau memperbarui arsip yang ada dalam aplikasi, sehingga

proses pengelolaan arsip terhambat. Selain itu, ancaman dari serangan ransomware atau peretasan data juga menjadi kekhawatiran besar, mengingat keamanan data yang disimpan dalam aplikasi sangat bergantung pada infrastruktur pusat data nasional. Ancaman ini mengarah pada potensi kehilangan data yang sangat kritis dan mengganggu kelancaran operasional aplikasi. Oleh karena itu, aspek keamanan sistem perlu diperkuat, termasuk melalui proteksi lebih lanjut terhadap infrastruktur jaringan dan pusat data nasional untuk memastikan bahwa data arsip tetap aman dan dapat diakses dengan baik.

Pada tahap awal penerapan aplikasi SRIKANDI, terdapat resistensi terhadap kebijakan yang diambil oleh pihak pimpinan untuk menggantikan sistem manual dengan sistem digital yang baru. Hal ini terutama disebabkan oleh seringnya pemeliharaan sistem (maintenance) dan fitur yang belum maksimal yang menyebabkan sebagian staf merasa kesulitan dan tidak nyaman menggunakan sistem baru. Kebanyakan staf sudah terbiasa dengan sistem manual yang sebelumnya digunakan, sehingga perubahan menuju aplikasi digital yang lebih kompleks menimbulkan rasa khawatir dan ketidakpastian. Meskipun demikian, dukungan kebijakan dari pimpinan sangat penting dalam memastikan transisi yang lancar. Pimpinan yang memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aplikasi ini serta terus mendorong staf untuk menggunakan aplikasi, telah membantu mengurangi resistensi dan mendorong staf untuk beradaptasi dengan sistem baru.

Dari segi struktur birokrasi, tidak ditemukan hambatan yang berarti dalam implementasi aplikasi SRIKANDI. Dukungan penuh dari pimpinan di BAST Aceh sangat membantu dalam memfasilitasi penerapan aplikasi ini, meskipun pada tahap awal implementasi pada tahun 2021, penggunaan aplikasi ini masih terbatas pada lingkup internal BAST sebagai pilot project. Meskipun aplikasi ini belum diimplementasikan secara luas di seluruh instansi, kebijakan yang mendukung serta instruksi dari pimpinan untuk menggunakan aplikasi ini membantu staf dalam menjalani transisi dari sistem manual ke sistem digital. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada tantangan dan hambatan, dengan dukungan kebijakan yang kuat dan pemahaman yang lebih baik tentang aplikasi, implementasi SRIKANDI dapat terus berkembang.

Meskipun aplikasi SRIKANDI membawa banyak manfaat dalam hal pengelolaan arsip dinamis yang lebih efisien dan terintegrasi, implementasi aplikasi ini di BAST Aceh masih menghadapi sejumlah tantangan yang perlu diatasi. Dari masalah teknis seperti ketidakstabilan sistem dan ketergantungan pada jaringan, hingga tantangan terkait dengan penyampaian informasi dan resistensi terhadap perubahan, berbagai hambatan ini perlu diidentifikasi dan diperbaiki agar aplikasi dapat berfungsi secara optimal. Penguatan infrastruktur jaringan, keamanan sistem, serta pengembangan fitur-fitur tambahan seperti penyusutan arsip menjadi langkah-langkah yang sangat penting untuk mendukung keberhasilan implementasi aplikasi ini ke depan. Dengan dukungan penuh

dari pimpinan, pelatihan berkelanjutan, dan komitmen untuk melakukan perbaikan sistem secara berkala, diharapkan aplikasi SRIKANDI dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di BAST Aceh dan instansi lainnya dalam jangka panjang.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, dapat ditarik Kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BAST) berhasil meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Selain meningkatkan efisiensi operasional, SRIKANDI juga memperkuat koordinasi internal dan antarinstitusi melalui standarisasi pengelolaan arsip. Keunggulan lainnya adalah penerapan fitur keamanan, seperti tanda tangan digital berbasis QR Code dan pengaturan akses berbasis peran, yang menjaga kerahasiaan.
2. Faktor penghambat implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST) Aceh mengungkapkan bahwa meskipun aplikasi ini memiliki potensi besar untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan arsip, berbagai tantangan teknis, operasional, dan hambatan menjadi kendala yang signifikan. Ketergantungan pada infrastruktur jaringan yang sering kali tidak stabil menjadi salah satu hambatan utama, karena sistem berbasis data sangat rentan terhadap gangguan konektivitas. Selain itu, keterbatasan fitur aplikasi, seperti penyusutan arsip yang belum sepenuhnya terintegrasi. Masih terdapat resistensi terhadap perubahan, terutama dari staf yang lebih nyaman dengan metode manual. Di sisi lain, ancaman keamanan data,

seperti potensi peretasan dan serangan ransomware, menjadi perhatian besar yang memerlukan penguatan sistem keamanan.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah peneliti lakukan di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh, maka saran yang dibuat oleh peneliti dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Diharapkan pihak Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh lebih memberi perhatian terhadap potensi resiko masalah teknis dan pengembangan fitur yang terdapat di dalam aplikasi SRIKANDI dan juga sangat diperlukan penguatan infrastruktur, pengembangan fitur aplikasi yang lebih lengkap, pelatihan berkelanjutan, serta peningkatan keamanan data. Dengan langkah-langkah ini, aplikasi SRIKANDI dapat menjadi solusi yang Andal untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di BAST Aceh dan instansi lainnya di masa depan.
2. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya dapat mengkaji bidang yang sama namun dalam ruang lingkup yang berbeda sehingga melahirkan hipotensi baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Adra, Ayang dan Iip Permana. (2023). “Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI Bagi Pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi”. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, Volume 11 Nomor 1.
- Aini, Yulia Nurul. (2023). “Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika”. Politeknik STIA LAN Bandung.
- Ali, Lukman. (2007). *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Apollo.
- Al-Mukhtar, Suwarma, (2015). *Dasar Penelitian Kualitatif*, Bandung: Gelar Pustaka.
- Arikunto, Suharsimi. (1993). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badudu dan Sutan Mohammad Zain. (2010). *Efektifitas Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Bahari, Krisna Marta dan Aldri Frinaldi. (2023). “Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Solok”. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah*, 8, (2).
- Balai Arsip Statis dan Tsunami, “Tugas dan Fungsi”, <https://bast.anri.go.id/page/profil/tugas-dan-fungsi> diakses pada tanggal 12 November 2024.
- Balai Arsip Statis dan Tsunami, “Visi, Misi, dan Tujuan Balai Arsip Statis dan Tsunami 2020-2024”, <https://bast.anri.go.id/page/profil/visi-dan-misi> diakses pada tanggal 12 November 2024.
- Balai Arsip Statis dan Tsunami. *Sejarah Balai Arsip Statis dan Tsunami*. <http://bast.anri.go.id/page/profil/sejarah> diakses pada tanggal 16 Juli 2024.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2001). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Djiwandono, Sri Esti Wuryani. (2009). *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: PT Gramedia.
- Fattah, Nanang. (2008). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Fitrah. Muh dan Luthfiah. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif Tindakan Kelas dan Studi kasus*. Jawa Barat: Jejak.

- George C. Edward III. (1990). *Public Policy Implementing*. Jai Press Inc, London_England. Goggin, Malcolm L et al.
- Hariyanto. (2000). *Belajar dan Pembelajaran sebuah Teori dan Konsep Dasar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Hermawan, Acep. (2013). *Ulumul Qur'an*. Bandung: PT. Remaja Rosadakarya.
- Huda dan Priyatna. (2019). "Penggunaan Aplikasi *Content Management System (CMS) Untuk*. (Vol. 1, Issue 2).
- Kementerian Agama RI. "Tafsir Surah Al-A'raf ayat 145". Tafsirweb, diakses pada Selasa, 14 Januari 2025, <https://tafsirweb.com/2599-surat-al-araf-ayat-145.html>
- Khon, Abdul Majid. (2011). *Ulumul Hadis*. Jakarta: Amzah.
- Kinaswara, dkk. (2019). "Rancang Bangun Aplikasi Inventaris Berbasis Website Pada Kelurahan Bantengan".
- Lexi J. Moeloeng. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- National Archives and Records Administration. (2017). *Context for Electronic Records Management*. [ERM].
- Nazir, Muhammad. (1985). *Metode Penelitian*. Cet I. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Novendri, dkk. (2019). "Aplikasi Inventaris Barang Pada MTs Nurul Islam Dumai Menggunakan PHP dan MYSQL".
- Nugroho, Riant. (2003). *Prinsip Penerapan Pembelajaran*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami Pasal 5.
- Priansa, Doni Juni dan Agus Garnida. (2015). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta
- Rahmah, Faizatur dan Meirinawati. (2023). "Penerapan Electronic Government Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo". *Publika*. Vol 11 Nomor 3, Tahun 2023, 2341-2350.
- Riduwan. (2008). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung : Alfabeta.

- Rustam, Muhammad. (2014). "Pengelolaan Arsip Elektronik". Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Rusyan, Tabrani. (2010). *Pendekatan dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sagala, Syaiful. (2009). *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Alfabeta: Bandung.
- Salim dan Syahrudin. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Ciptapustaka Media.
- Sanjaya, Wina. (2012). *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Kencana.
- Setiawan, Guntur. (2004). *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Songadji, Mamang dan Sopiah. (2010). *Metode Penelitian Pendekatan Praktis dalam Penelitian*, Yogyakarta: Andi.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syah, Muhibbin. (2010). *Psikologi Pendidikan "Dengan Pendekatan Baru"*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Syauhid Sukma Dinata, Nana. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan*, Remaja Rosdakarya.
- Tafsir Web. Diakses pada Selasa, 14 Januari 2025. <https://tafsirweb.com/2599-surat-al-araf-ayat-145.html>
- Usman, Husaini. (2006). *Manajemen, Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Usman, Nurdin. (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Bandung: CV. Sinar Baru.
- Usman, Nurdin. (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wahab. (2008). *Tujuan Penerapan Program*. Jakarta: Bulan Bintang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 316 Tahun 2024

TENTANG:
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi;
- b. bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2012, tentang perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2022, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/Krnk.05/2011, tentang penetapan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa.

KESATU : Menunjukkan Saudara :

Muhammad faisal, M.Ag
Untuk membimbing Skripsi

Nama : Arief Rahman Hakim
NIM : 200 206 013
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Sistem Informasi Kearsipan di namis Terintegrasi di Balai Arsip Statis dan Stunanni di Aceh

KEDUA : Kepada pembimbing yang tercantum namanya diatas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor SP DIPA-025.04.2.423925/2024 Tanggal 24 November 2023 Tahun Anggaran 2024;

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku selama enam bulan sejak tanggal ditetapkan;

KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 09 Oktober 2024
Dekan




Tembusan

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Perguruan Tinggi Agama Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), di Banda Aceh;
5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
6. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
7. Yang bersangkutan;
8. Arsip.



Lampiran 1. SK Pembimbing Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp/Fax. : 0651-752921

Nomor : B-10079/Un.08/FTK.1/TL.00/11/2024

Lamp : -

Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,

Kepala Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (Arsip Nasional Republik Indonesia)

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

NIM : 200206013

Nama : ARIEF RAHMAN HAKIM

Program Studi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat : PEMUDA NO. 10, KUTA BATEE RT 0 RW 0

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI ACEH***

Banda Aceh, 26 November 2024

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Prof. Habiburrahim, S.Ag., M.Com., Ph.D.

NIP. 197208062003121002

Berlaku sampai : 31 Desember 2024



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Balai Arsip Statis dan Tsunami

Jalan Tengku Hasan di Bakoy, Ingin Jaya, Aceh Besar 23371,
 Jalan T. Nyak Arief No. 122, Banda Aceh 23126,
<https://bast.anri.go.id>, email: bast@anri.go.id, Telp. 0651-22517

Nomor : B-HM.02.04/6007/2024 Banda Aceh, 9 Desember 2024
 Sifat : Biasa
 Hal : Penerimaan Penelitian Ilmiah Mahasiswa

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
 Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
 di
 Banda Aceh

Sehubungan surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Nomor : B-10079/Un.08/FTK.1/TL.00/11/2024 tanggal 26 November 2024 Hal Penelitian Ilmiah Mahasiswa, adapun nama mahasiswa yang mengajukan penelitian di Balai Arsip Statis dan Tsunami, sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Arief Rahman Hakim	200206013	Manajemen Pendidikan Islam

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut dapat kami terima untuk melaksanakan penelitian di Balai Arsip Statis dan Tsunami.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Balai,



Muhamad Ihwan

Tembusan:
 Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian, dan Pelindungan Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lembar Observasi

No	Objek Observasi	Hasil Observasi			
		Ada	Tidak Ada	Baik	Kurang Baik
1	Implementasi aplikasi SRIKANDI	✓		✓	
2	Fungsi dan fitur sistem	✓			✓
3	Kemudahan akses	✓		✓	
4	Infrastruktur teknologi	✓		✓	
5	Keamanan dan backup data	✓			✓

Lampiran 4. Lembar Observasi

Lembar Wawancara

No	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
1	Bagaimana implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh?	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Transmisi - Kejelasan - Konsistensi • Sumber daya <ul style="list-style-type: none"> - Staf - Informasi - Wewenang - Fasilitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan • Pengelola/admin aplikasi • Pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana peran aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan kualitas komunikasi internal dalam pengelolaan arsip dinamis, terutama terkait kejelasan dan konsistensi informasi yang diterima dan dikirim? 2. Bagaimana aplikasi SRIKANDI memastikan bahwa informasi yang ditransmisikan tetap konsisten dan akurat antara pengelola arsip dan pengguna di seluruh organisasi? 3. Sejauh mana aplikasi SRIKANDI memastikan kejelasan komunikasi dalam proses pengelolaan arsip dinamis, terutama dalam hal pengiriman dan penerimaan informasi?

				<ol style="list-style-type: none"> 4. Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI dapat meningkatkan konsistensi dalam pengelolaan arsip dinamis di berbagai level organisasi? 5. Sejauh mana pelatihan dan kompetensi staf mendukung keberhasilan penerapan aplikasi SRIKANDI dalam sistem kearsipan dinamis? 6. Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI mempengaruhi tingkat keamanan dan kerahasiaan informasi arsip di organisasi? 7. Apakah penerapan aplikasi SRIKANDI memberikan kejelasan dalam batasan wewenang akses arsip antara pengguna dengan peran yang berbeda? 8. Sejauh mana infrastruktur dan fasilitas yang tersedia (seperti perangkat keras dan jaringan) memadai untuk mendukung penerapan aplikasi SRIKANDI?
2	<p>Apa saja faktor penghambat implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Transmisi - Kejelasan - Konsistensi • Sumber daya <ul style="list-style-type: none"> - Staf - Informasi - Wewenang - Fasilitas • Disposisi/sikap pelaksana 	<ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan • Pengelola/admin aplikasi • Pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah terdapat masalah teknis atau kesalahan sistem yang menghambat transmisi data arsip antar pengguna atau departemen dalam aplikasi SRIKANDI? 2. Apakah ada kesulitan dalam menyampaikan informasi arsip yang

	<p>di Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur Birokrasi 	<p> jelas kepada semua pihak terkait karena keterbatasan fitur atau kemampuan aplikasi SRIKANDI?</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apakah ada kendala yang dihadapi dalam menjaga konsistensi informasi arsip yang dikomunikasikan melalui aplikasi SRIKANDI? 4. Apa saja faktor penghambat yang dihadapi oleh staf dalam mengoperasikan aplikasi SRIKANDI untuk pengelolaan arsip dinamis? 5. Apakah ada kesulitan dalam mengakses atau memperbarui informasi arsip dalam aplikasi SRIKANDI dapat menghambat penerapannya? 6. Apakah terdapat kesulitan pada disposisi/sikap pelaksana terhadap kebijakan penggunaan aplikasi SRIKANDI di balai arsip statis dan tsunami aceh? 7. Apakah terdapat hambatan pada struktur birokrasi terhadap kebijakan implementasi aplikasi SRIKANDI?
--	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lampiran 5. Lembar Wawancara

DAFTAR GAMBAR



Gambar 1. Wawancara dengan pegawai BAST



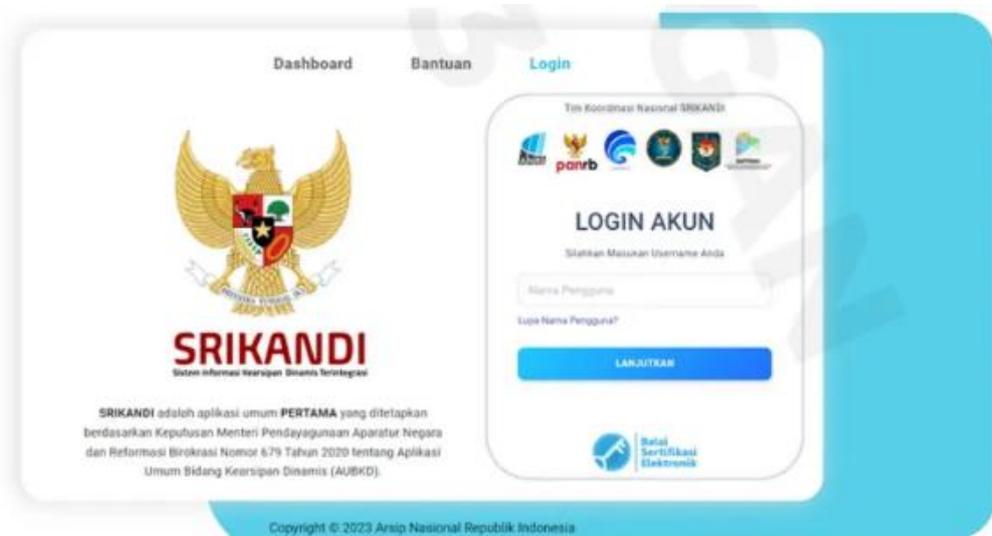
Gambar 2. Struktur Organisasi BAST



Gambar 3. Gedung BAST



Gambar 4. Ruang resepsionis BAST



Gambar 5. Halaman login SRIKANDI

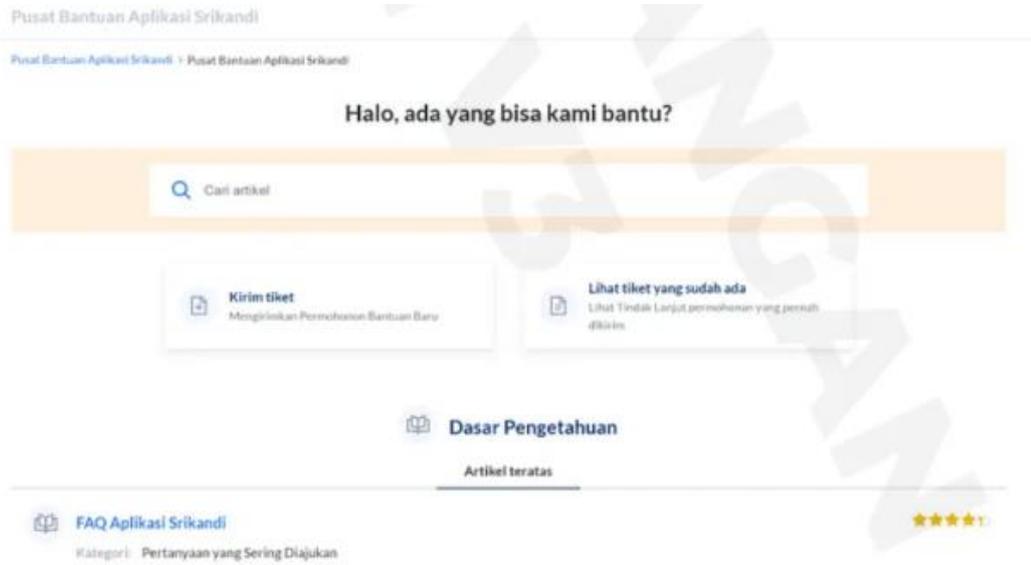


Gambar 6. Form username

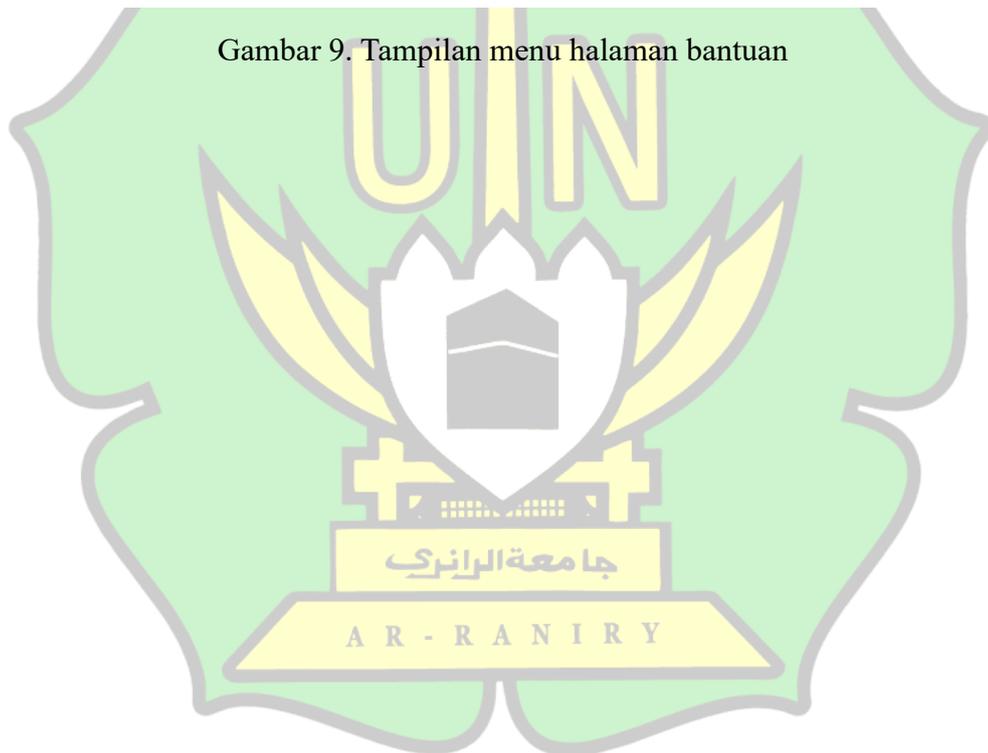
Gambar 7. Form password

Gambar 8. Dashboard SRIKANDI

A R - R A N I R Y



Gambar 9. Tampilan menu halaman bantuan



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Profil

Nama : Arief Rahman Hakim
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Tempat, Tanggal Lahir : Tungkop, 13 Juni 2002
 Alamat : Jalan Pemuda No. 10 Tungkop, Kec. Darussalam,
 Kab. Aceh Besar, Aceh
 Agama : Islam
 Status : Mahasiswa
 No.HP : 085296143942
 E-mail : ariefrahmanhakim2002@gmail.com

Riwayat Pendidikan

1. MIN 20 Aceh Besar (2009-2014)
2. MTsN 2 Aceh Besar (2014-2017)
3. MAN 1 Banda Aceh (2017-2020)
4. UIN Ar-Raniry Banda Aceh (2020-sekarang)

Riwayat Organisasi

1. Ketua Musikalisasi Puisi Sanggar Pocut Baren MAN 1 Banda Aceh (2018-2019)
2. Anggota Komisi E bidang Informasi dan Komunikasi SEMA FTK (2023-2024)
3. Ketua Kominfo IMMAPSI Wilayah I Daerah Aceh (2023-2024)