

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM
INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI
(SRIKANDI)
(Studi Kasus Penggunaan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Badan
Perencanaan Pembangunan Riset Dan Inovasi Kabupaten Klaten)**

***ANALYSIS OF THE EFFECTIVENESS OF THE INTEGRATED DYNAMIC
ARCHIVES INFORMATION SYSTEM (SRIKANDI) APPLICATION
(Case Study of SRIKANDI Application Use for Employees of the Klaten
Regency Development Planning, Research, and Innovation Agency)***

Dhita Fernanda Putri, Prof. Dr. Winarti M.Si

Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik
Universitas Slamet Riyadi Surakarta
Email : penuliskedua@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) bagi pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Riset Dan Inovasi Kabupaten Klaten (BAPERRIDA). Menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, serta dianalisis berdasarkan lima indikator efektivitas menurut Sutrisno (2007:125-126), yaitu pemahaman program, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, tercapainya tujuan, dan perubahan nyata. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI cukup efektif dalam mendukung pengelolaan arsip digital. Aplikasi ini meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat proses surat-menyerurat, dan menata arsip surat secara lebih terstruktur. Namun, efektivitas masih terhambat oleh pelatihan yang belum merata, keterbatasan infrastruktur teknologi seperti gangguan jaringan internet, serta dukungan teknis yang belum optimal. Dukungan teknis yang dimaksud mencakup pendampingan saat terjadi kendala, ketersediaan panduan penggunaan, serta layanan pemeliharaan sistem. Dibutuhkan pelatihan berkelanjutan, peningkatan infrastruktur, dan penguatan sistem bantuan teknis untuk mendorong penerapan aplikasi yang lebih optimal

Kata kunci: Efektivitas, SRIKANDI, BAPPERIDA, Klaten.

Abstract

This study aims to analyze the effectiveness of the use of the Integrated Dynamic Archiving Information System (SRIKANDI) application for employees of the Klaten Regency Development Planning Research and Innovation Agency (BAPERRIDA). Using a qualitative descriptive approach, data were collected through interviews, observations, and documentation, and analyzed based on five effectiveness indicators according to Sutrisno (2007:125-126): program

understanding, target accuracy, timeliness, goal achievement, and tangible change. The results indicate that the SRIKANDI application is quite effective in supporting digital archive management. This application improves work efficiency, speeds up the correspondence process, and organizes letter archives in a more structured manner. However, effectiveness is still hampered by uneven training, limitations in technological infrastructure such as internet network disruptions, and suboptimal technical support. This technical support includes assistance when problems occur, the availability of user guides, and system maintenance services. Continuous training, infrastructure improvements, and strengthening of the technical assistance system are needed to encourage more optimal application implementation

Keywords: Effectiveness, SRIKANDI, BAPPERIDA, Klaten.

PENDAHULUAN

Era digitalisasi yang ditandai dengan kemajuan teknologi informasi telah mengubah berbagai aspek kehidupan, termasuk tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik. Hampir seluruh aktivitas saat ini tidak dapat dilepaskan dari pemanfaatan teknologi digital, baik di sektor swasta maupun pemerintahan. Inovasi dalam pelayanan publik terus dikembangkan, baik untuk mendukung kegiatan internal maupun eksternal birokrasi, dengan tujuan utama memberikan layanan yang lebih efektif, efisien, dan berkualitas kepada masyarakat (Erlisa Rahmasari, 2024:5).

Dalam mendukung transformasi tersebut, pemerintah Indonesia telah mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 mengenai Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government. Regulasi ini menegaskan bahwa penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik merupakan langkah penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efisien dan efektif (Aminah, 2021:2). Hal ini menunjukkan bahwa pemerintah menaruh perhatian besar terhadap pemanfaatan teknologi digital sebagai

sarana modernisasi tata kelola pemerintahan.

Penerapan e-government di Indonesia pada awalnya dilakukan dalam bentuk layanan sederhana, misalnya penyediaan informasi dan data berbasis komputer mengenai aktivitas pemerintahan. Upaya ini mencerminkan keterbukaan (transparency) dalam penyelenggaraan pelayanan publik (Syafriyani & Zaituna, 2019:28). Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi, pengelolaan arsip digital menjadi kebutuhan yang tidak terelakkan. Sistem pengelolaan arsip tradisional yang lambat, tidak efisien, dan kurang tertata mendorong munculnya inovasi berbasis teknologi informasi untuk mendukung efisiensi, efektivitas, serta kemudahan akses, khususnya pada sektor pemerintahan.

Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Klaten merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki posisi strategis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya di bidang perencanaan, penelitian, serta pengembangan inovasi. Keberadaan lembaga ini tidak terlepas dari dasar

hukum yang jelas, yakni Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 yang merupakan hasil perubahan dari Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016. Peraturan tersebut menjadi landasan utama bagi BAPPERIDA dalam melaksanakan fungsinya. Lebih lanjut, pengaturan mengenai struktur organisasi, tugas pokok, fungsi, hingga tata kerja lembaga ini dituangkan dalam Peraturan Bupati Klaten Nomor 6 Tahun 2024. Berdasarkan ketentuan hukum tersebut, BAPPERIDA memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk membantu Bupati Klaten dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah yang terarah dan berkesinambungan, sekaligus mengelola program-program penelitian serta mendorong lahirnya inovasi di berbagai sektor pembangunan (BAPPERIDA Kabupaten Klaten, 2024).

Sebagai bentuk implementasi dari kebijakan nasional terkait digitalisasi tata kelola pemerintahan, Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Klaten mulai mengadopsi penggunaan aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) pada tanggal 19 Oktober 2021. Penerapan aplikasi ini diharapkan dapat menjadi langkah strategis dalam mempercepat proses persuratan, meminimalisasi hambatan birokrasi, serta meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip, baik untuk kebutuhan internal antarbidang maupun dalam konteks kerja sama eksternal lintas instansi. Sebelum adanya sistem ini, kegiatan administrasi surat menyurat masih

banyak dilakukan secara manual, baik melalui pengantaran fisik maupun melalui media surat elektronik (email), yang sering kali menimbulkan keterlambatan, risiko kehilangan dokumen, maupun kesulitan dalam penelusuran arsip. Kehadiran SRIKANDI semakin diperkuat oleh landasan regulasi, yaitu Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang menekankan pentingnya digitalisasi dalam pelayanan publik, serta Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020 yang secara khusus mengatur penggunaan aplikasi umum di bidang kearsipan dinamis. Dengan berpedoman pada regulasi tersebut, BAPPERIDA menjadikan SRIKANDI sebagai sistem standar dalam mengelola dokumen persuratan dan arsip.

Penelitian Rahmadani (2024:8) menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI terbukti meningkatkan efisiensi administrasi melalui berbagai fitur seperti tanda tangan elektronik dan pelacakan dokumen secara real-time. Meskipun demikian, penelitian tersebut juga menyoroti tantangan dalam implementasi, misalnya keterbatasan kompetensi pengguna dan performa sistem yang kadang tidak optimal. Kondisi ini menegaskan pentingnya peningkatan kualitas infrastruktur teknologi serta dukungan dari sisi manajerial agar implementasi SRIKANDI dapat berjalan lebih maksimal.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) bekerja sama

dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga teknis yang berwenang dalam bidang kearsipan, secara resmi memperkenalkan aplikasi SRIKANDI sebagai aplikasi umum yang dirancang khusus untuk mendukung pengelolaan arsip secara digital di lingkungan pemerintahan. Kehadiran aplikasi ini merupakan implementasi nyata dari amanat Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, yang menekankan perlunya modernisasi tata kelola administrasi agar lebih efektif, efisien, dan transparan. Selanjutnya, melalui Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020, pemerintah pusat maupun daerah diwajibkan untuk mengadopsi dan mengoperasikan aplikasi SRIKANDI sebagai sistem standar dalam pengelolaan arsip dinamis. Ruang lingkup penggunaannya mencakup berbagai aspek penting, mulai dari pendistribusian naskah dinas, pencatatan dan penyimpanan arsip, hingga tahap penyusutan arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan penerapan tersebut, diharapkan proses administrasi di instansi pemerintahan dapat berjalan lebih terintegrasi, terstruktur, serta mampu menjawab tantangan era digital dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap kebutuhan publik.

Aplikasi SRIKANDI memiliki fungsi utama dalam mengelola surat masuk dan keluar. Surat masuk internal dari lembaga pemerintahan dapat langsung dikelola dan disampaikan kepada penerima secara

cepat dan akurat, sedangkan surat eksternal yang berbentuk fisik terlebih dahulu harus diproses, discan, dan diinput ke dalam aplikasi. Selanjutnya, dokumen tersebut dapat diteruskan ke pejabat terkait. Aplikasi ini dapat diakses oleh berbagai level pengguna, mulai dari administrator nasional, administrator instansi, hingga pejabat struktural, dengan menggunakan perangkat komputer maupun smartphone melalui laman <https://srikandi.arsip.go.id/login>.

Efektivitas implementasi aplikasi dapat diukur dengan berbagai indikator. Sutrisno (2007:125-126) menyebutkan bahwa pemahaman program, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, dan perubahan nyata merupakan ukuran efektivitas yang relevan. Pemahaman program berkaitan dengan kemampuan pengguna dalam mengelola arsip melalui aplikasi SRIKANDI. Ketepatan sasaran mencakup sejauh mana aplikasi mampu membantu pengguna mencapai tujuan pengelolaan arsip. Ketepatan waktu menunjukkan kecepatan penyelesaian tugas melalui aplikasi, sementara perubahan nyata dapat dilihat dari meningkatnya kinerja pegawai dalam kegiatan kearsipan (Assiroj, 2023:31).

Namun, implementasi aplikasi SRIKANDI di BAPPERIDA Kabupaten Klaten masih menghadapi beberapa kendala. Hasil pra-survei menunjukkan bahwa sebagian pegawai masih membutuhkan waktu adaptasi untuk menguasai aplikasi ini. Keterbatasan sumber daya manusia menjadi faktor penghambat, mengingat tidak semua pegawai

memiliki keterampilan teknologi yang memadai. Proses disposisi surat terkadang juga mengalami keterlambatan karena harus melalui beberapa tingkat pejabat berwenang sebelum diproses lebih lanjut. Selain itu, masalah teknis seperti gangguan jaringan dan aktivitas perawatan sistem (maintenance) kerap menghambat kelancaran penggunaan aplikasi.

Berdasarkan uraian tersebut, jelas bahwa meskipun aplikasi SRIKANDI memberikan banyak manfaat dalam mendukung digitalisasi tata kelola arsip, tantangan implementasi tetap perlu mendapatkan perhatian. Oleh karena itu, perlu dilakukan kajian terkait hal tersebut dengan judul *"Analisis Efektivitas Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Bagi Pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Kabupaten Klaten"*. Penelitian ini bertujuan menganalisis sejauh mana efektivitas aplikasi ini diterapkan di lingkungan kerja BAPPERIDA.

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai efektivitas penerapan aplikasi SRIKANDI di lingkungan BAPPERIDA Kabupaten Klaten. Melalui penelitian ini, diharapkan pula dapat ditemukan faktor pendukung dan penghambat dalam penggunaan aplikasi, sehingga hasil kajian dapat dijadikan masukan bagi peningkatan kualitas pengelolaan arsip digital di instansi pemerintah. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan,

tetapi juga relevan secara praktis dalam mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, efisien, dan akuntabel.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif yang dianggap paling sesuai untuk menggali secara komprehensif efektivitas penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) oleh pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Klaten. Pemilihan pendekatan kualitatif didasarkan pada pertimbangan bahwa penelitian ini tidak hanya menekankan pada data numerik, melainkan pada pemahaman mendalam mengenai pengalaman nyata, persepsi, serta praktik keseharian pegawai dalam menjalankan fungsi administrasi dan kearsipan menggunakan aplikasi SRIKANDI. Dengan metode deskriptif, peneliti dapat menyajikan gambaran yang sistematis, faktual, dan akurat tentang fenomena yang sedang diteliti, terutama terkait sejauh mana aplikasi ini mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dan surat-menyurat. Fokus utama penelitian diarahkan pada analisis efektivitas penerapan aplikasi dengan mengacu pada indikator efektivitas menurut Sutrisno (2007:125-126), yang mencakup pemahaman program, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, tercapainya tujuan, serta adanya perubahan nyata yang terjadi di lingkungan kerja.

Objek penelitian ini adalah penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan di lingkungan BAPPERIDA Kabupaten Klaten. Lokasi penelitian dilaksanakan di Kantor BAPPERIDA Kabupaten Klaten yang beralamat di Jalan Pemuda Nomor 294, Klaten, dengan kode pos 57424. Lokasi tersebut dipilih karena BAPPERIDA telah aktif mengimplementasikan aplikasi SRIKANDI dalam kegiatan surat-menyurat dan pengarsipan, baik pada lingkup internal antarbidang maupun kerja sama eksternal lintas instansi.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data diperoleh melalui interaksi langsung dengan pegawai yang menggunakan aplikasi SRIKANDI, sehingga memungkinkan peneliti untuk memahami makna dan pengalaman subjektif informan. Adapun sumber data terdiri dari dua kategori, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh langsung melalui wawancara dan observasi terhadap pegawai BAPPERIDA yang terlibat dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI. Sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen pendukung seperti peraturan pemerintah, kebijakan resmi terkait penerapan SRIKANDI, data kepegawaian, serta penelitian terdahulu yang relevan.

Pemilihan informan dilakukan dengan teknik purposive sampling, yaitu teknik penentuan informan berdasarkan kriteria tertentu yang sesuai dengan kebutuhan penelitian (Moleong, 2018:168). Kriteria

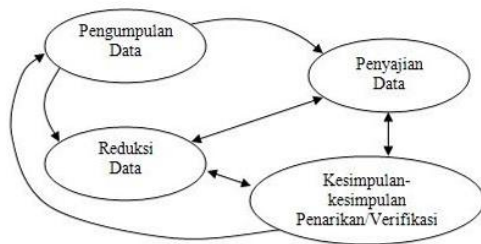
informan meliputi: pegawai aktif di BAPPERIDA Kabupaten Klaten, memiliki akun SRIKANDI, menggunakan aplikasi tersebut dalam tugas administrasi, serta memiliki keterlibatan langsung dalam proses surat-menyurat maupun pengelolaan arsip. Dari kriteria tersebut, peneliti memilih beberapa pegawai dari berbagai bidang di BAPPERIDA, termasuk arsiparis dan staf yang rutin menggunakan fitur SRIKANDI dalam aktivitas kedinasan.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui tiga metode utama, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan pedoman wawancara terstruktur untuk menggali informasi mengenai pengalaman, kendala, serta persepsi pegawai terhadap efektivitas aplikasi SRIKANDI. Observasi dilaksanakan dengan mengamati langsung aktivitas pegawai saat menggunakan aplikasi untuk mengelola surat masuk maupun keluar. Sementara itu, dokumentasi mencakup pengumpulan arsip, foto kegiatan, serta dokumen kebijakan yang relevan sebagai pelengkap data penelitian.

Untuk menjamin bahwa data yang diperoleh benar-benar sahih, penelitian ini menggunakan pendekatan triangulasi, di mana fokus utamanya adalah membandingkan berbagai sumber informasi melalui triangulasi sumber. Validitas data diperoleh dengan cara membandingkan hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi agar data yang terkumpul lebih akurat dan konsisten. Hal ini selaras dengan pendapat Sugiyono (2012:273), bahwa

penggunaan triangulasi dapat bermanfaat untuk mengecek kebenaran data dari berbagai sumber, metode, maupun waktu.

Gambar 1. Analisis Data Model Miles Dan Huberman



Sumber : Sugiyono, 2015:247

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan pendekatan kualitatif menggunakan model analisis interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (Sugiyono, 2015:247). Proses analisis berlangsung secara berkesinambungan sejak awal pengumpulan data hingga tahap akhir penarikan kesimpulan. Tahapan analisis meliputi beberapa langkah penting. Pertama, pengumpulan data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi sebagai sumber utama informasi. Kedua, proses reduksi data, yaitu penyaringan, pemilahan, serta penyederhanaan data mentah agar lebih terfokus pada informasi yang berkaitan dengan indikator efektivitas penggunaan aplikasi SRIKANDI. Ketiga, penyajian data dalam bentuk uraian naratif maupun tabel atau matriks tematik yang membantu peneliti dalam menemukan pola, keterkaitan, serta kecenderungan tertentu dari hasil penelitian. Keempat, penarikan kesimpulan yang dilanjutkan dengan proses verifikasi

guna memastikan keabsahan dan konsistensi temuan yang diperoleh. Melalui tahapan analisis tersebut, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran menyeluruh mengenai efektivitas implementasi aplikasi SRIKANDI dalam mendukung pengelolaan arsip di lingkungan BAPPERIDA Kabupaten Klaten.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil

Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) adalah inovasi berbasis teknologi digital yang dirancang dan dikembangkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk memperkuat manajemen arsip nasional. Kehadiran aplikasi ini dimaksudkan sebagai solusi atas tantangan pengelolaan arsip yang sering kali masih dilakukan secara manual dan kurang efisien. Dengan menggunakan sistem ini, setiap instansi pemerintah diharapkan dapat mengelola arsip dinamis secara lebih tertib, terstruktur, dan mudah diakses. Selain itu, penerapan SRIKANDI juga mencerminkan upaya nyata pemerintah dalam membangun birokrasi yang transparan dan akuntabel, sejalan dengan tuntutan reformasi administrasi publik. Aplikasi ini tidak hanya mendukung kelancaran administrasi surat-menyurat, tetapi juga berfungsi sebagai bagian integral dari kebijakan nasional untuk memperkuat implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Dalam konteks penelitian, analisis efektivitas implementasi aplikasi SRIKANDI dilakukan dengan mengacu pada indikator efektivitas yang dikemukakan oleh Sutrisno (2007:125–126). Indikator tersebut berperan penting sebagai alat ukur dalam menilai sejauh mana aplikasi ini benar-benar mampu meningkatkan kinerja administrasi serta pengelolaan arsip di instansi pemerintah, khususnya di Bapperida Kabupaten Klaten. Penilaian efektivitas mencakup persepsi dan pengalaman para pegawai sebagai pengguna utama aplikasi, sehingga dapat diketahui apakah sistem ini benar-benar memberikan manfaat nyata dalam mendukung pekerjaan sehari-hari.

1. Pemahaman Program Aplikasi

Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) merupakan sistem berbasis digital yang dikembangkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk mendukung tata kelola arsip yang tertib, efisien, transparan, dan akuntabel. Implementasi aplikasi ini bertujuan untuk mengoptimalkan proses administrasi surat-menyurat dan pengelolaan arsip dinamis dalam rangka memperkuat sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Berdasarkan hasil analisis diketahui bahwa pemahaman pegawai Bapperida Kabupaten Klaten terhadap aplikasi Srikandi tergolong cukup baik. Sebagian besar pegawai telah memahami fungsi dasar aplikasi,

terutama untuk pembuatan dan pengiriman surat secara elektronik. Sosialisasi yang dilakukan oleh ANRI maupun internal instansi cukup membantu, meskipun belum merata karena pelaksanaannya masih menggunakan sistem perwakilan. Akibatnya, terdapat perbedaan tingkat pemahaman antarpegawai, di mana sebagian harus belajar mandiri melalui panduan atau bantuan rekan kerja.

Persiapan penggunaan aplikasi dinilai cukup memadai karena dalam sosialisasi disertai dengan praktik langsung, sehingga pegawai dapat mencoba fitur utama secara nyata. Namun, tidak semua pegawai berkesempatan mengikuti pelatihan secara langsung, sehingga kesiapan mereka masih bergantung pada inisiatif pribadi maupun penyebaran informasi dari rekan kerja. Kondisi ini membuat sebagian pegawai merasa cukup siap, sementara sebagian lain harus menyesuaikan diri melalui pembelajaran mandiri.

Dukungan dari instansi juga menjadi faktor penting dalam keberhasilan implementasi aplikasi. Bapperida telah menyediakan komputer dan jaringan internet yang menunjang pelaksanaan administrasi digital. Namun, bantuan teknis formal dari instansi belum tersedia, sehingga pegawai lebih banyak mengandalkan kerja sama informal, seperti bertanya kepada rekan kerja atau berdiskusi melalui grup komunikasi internal. Dukungan fasilitas ini cukup membantu, tetapi masih perlu peningkatan, terutama dari sisi kualitas jaringan dan perangkat.

Tingkat pemahaman pegawai terhadap fitur aplikasi secara umum sudah memadai. Sebagian besar merasa aplikasi memiliki tampilan sederhana, informatif, dan mudah digunakan, terutama untuk kebutuhan dasar seperti pembuatan, pengiriman, serta pencatatan surat. Meski demikian, beberapa fitur lanjutan belum sepenuhnya dikuasai oleh semua pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa pemahaman pegawai masih beragam, bergantung pada pengalaman, inisiatif belajar, serta kesempatan mengikuti pelatihan.

Kendala utama dalam penggunaan aplikasi adalah gangguan jaringan internet yang tidak stabil serta error sistem dari pusat, yang dapat menghambat pekerjaan administrasi. Karena aplikasi berbasis web, keterlambatan atau kegagalan akses sangat memengaruhi kelancaran pengelolaan surat dan arsip. Oleh karena itu, peningkatan infrastruktur jaringan serta penyediaan dukungan teknis resmi dari instansi sangat diperlukan agar aplikasi Srikandi dapat diimplementasikan lebih optimal dan konsisten di lingkungan Bapperida Kabupaten Klaten.

2. Ketepatan Sasaran

Hasil analisis menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi Srikandi di Bapperida Kabupaten Klaten dinilai sudah cukup tepat sasaran dalam mendukung administrasi surat menyurat secara elektronik. Aplikasi ini mempermudah proses pengiriman dan penerimaan surat tanpa terikat oleh ruang dan waktu, sehingga lebih efisien dibanding metode manual.

Fitur disposisi surat juga membantu memastikan surat sampai pada bidang yang relevan. Namun, penerapannya masih sangat dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia, terutama dalam proses verifikasi yang belum sepenuhnya berjalan cepat dan real-time.

Dari sisi aksesibilitas, sebagian besar pegawai menyatakan aplikasi Srikandi sangat mudah digunakan dan mendukung percepatan alur kerja. Surat dapat dibuat kapan saja dan otomatis terkirim keesokan harinya. Namun, efektivitas akses tetap dipengaruhi faktor teknis dan kecepatan respon dari atasan. Jika proses verifikasi lambat, maka alur kerja ikut terhambat meskipun sistem sudah mendukung percepatan. Hal ini menegaskan bahwa keberhasilan implementasi tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga kesiapan dan kebiasaan kerja pegawai.

Dari segi relevansi fitur, Srikandi sudah menyediakan menu yang sesuai kebutuhan, seperti pembuatan, pengarsipan, pencatatan, hingga pelacakan surat. Pembaruan sistem juga dinilai membantu menambah kelengkapan fitur. Meski begitu, terdapat kendala teknis seperti keterbatasan dalam mengedit atau merevisi surat yang sudah diajukan, karena perbaikan hanya bisa dilakukan jika surat ditolak oleh verifikator terlebih dahulu. Kondisi ini menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian surat yang seharusnya bisa lebih fleksibel.

Selain itu, terdapat kendala operasional yang masih dihadapi pegawai, terutama gangguan jaringan internet dan error pada aplikasi.

Beberapa pegawai juga menyoroti lamanya proses verifikasi surat, serta kesulitan menjaga format dokumen saat melakukan revisi setelah tahap verifikasi. Di sisi lain, meskipun pencatatan manual semakin jarang dilakukan karena sistem sudah otomatis menyimpan arsip digital, beberapa instansi eksternal yang belum menggunakan Srikandi masih mengharuskan surat dicatat dan dikirim secara manual. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun aplikasi sudah cukup tepat sasaran, integrasi antarinstansi dan peningkatan infrastruktur teknis masih menjadi kebutuhan mendesak.

3. Ketepatan Waktu

Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI dinilai cukup efektif dalam mendukung ketepatan waktu pengelolaan kearsipan di Bapperida Kabupaten Klaten. Fleksibilitas akses kapan saja, termasuk di luar jam kerja, membuat proses pengiriman dan penerimaan surat menjadi lebih cepat serta efisien. Pegawai tidak perlu lagi menunggu jam operasional kantor, sehingga penyelesaian surat dapat dilakukan sesuai tenggat waktu yang ditentukan.

Namun demikian, efektivitas ketepatan waktu masih sangat dipengaruhi oleh faktor teknis dan prosedural. Gangguan jaringan internet, error pada aplikasi, serta keterbatasan fitur dalam proses revisi dokumen seringkali menghambat percepatan penyelesaian surat. Selain itu, tahapan verifikasi oleh pimpinan menjadi salah satu faktor dominan yang menentukan cepat lambatnya tindak lanjut, sehingga meskipun

sistem sudah mendukung percepatan, alur kerja tetap bergantung pada responsivitas atasan dan verifikator.

Di sisi lain, penerapan Srikandi membawa perubahan signifikan dalam kecepatan pengarsipan. Arsip digital tersimpan otomatis dalam sistem dan dapat diakses kembali melalui fitur pencarian kata kunci, sehingga memangkas waktu pencarian dan penyimpanan secara manual. Meski demikian, masih ada kendala lanjutan seperti ketidakjelasan masa simpan arsip digital serta keterbatasan akses ketika terjadi pergantian akun pegawai. Dengan demikian, Srikandi terbukti mempercepat kinerja, tetapi efektivitas ketepatan waktu tetap menuntut dukungan infrastruktur teknis, kesiapan sumber daya manusia, dan kebijakan pengelolaan arsip yang lebih jelas.

4. Ketepatan Tujuan

Tujuan penerapan aplikasi SRIKANDI di Bapperida Kabupaten Klaten sebagian besar telah tercapai. Sistem digital ini terbukti mempercepat proses administrasi, meningkatkan efisiensi, serta mendukung ketertiban dalam penyimpanan arsip. Pegawai merasa terbantu dengan adanya pencatatan otomatis, fitur disposisi, dan proses verifikasi yang lebih terstruktur sesuai alur organisasi. Selain itu, pencarian arsip menjadi lebih mudah melalui kata kunci atau nomor surat sehingga menghemat waktu dan ruang penyimpanan dibanding metode manual. Meski demikian, efektivitas pencapaian tujuan masih dipengaruhi oleh faktor eksternal, seperti kecepatan tindak lanjut dari

verifikator serta belum adanya kejelasan mengenai masa simpan arsip digital dalam sistem.

Berdasarkan hasil wawancara, Srikandi dinilai mempermudah pegawai dalam mengelola surat masuk maupun keluar, mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik, serta mendorong efisiensi biaya dan waktu melalui penerapan konsep paperless. Dari sisi keamanan, sistem dianggap cukup aman selama akun dikelola dengan tanggung jawab oleh pengguna, meskipun dokumen yang bersifat sangat rahasia masih dikelola secara manual untuk menjaga kerahasiaannya. Dengan demikian, aplikasi Srikandi telah memenuhi indikator ketepatan tujuan karena mampu mendukung pencapaian target administrasi kearsipan yang lebih efektif, efisien, dan terintegrasi di lingkungan Bapperida Kabupaten Klaten.

5. Perubahan Nyata dalam Penerapan Aplikasi Srikandi

Penerapan aplikasi SRIKANDI di BAPPERIDA Kabupaten Klaten memberikan perubahan yang cukup besar terhadap sistem kerja pegawai dan tata kelola administrasi instansi. Sebelum adanya aplikasi ini, proses surat-menyurat masih dilakukan secara manual, baik melalui pengiriman langsung maupun surat elektronik sederhana, yang sering kali memakan waktu lebih lama dan berisiko terjadi kesalahan pencatatan. Setelah penggunaan SRIKANDI, seluruh kegiatan surat-menyurat beralih ke sistem digital yang lebih tertib dan terstruktur. Arsip yang sebelumnya berbentuk fisik kini dapat tersimpan secara elektronik, sehingga

lebih mudah ditemukan dengan menggunakan kata kunci pencarian. Keamanan dokumen juga lebih terjamin karena berkurangnya risiko kehilangan atau kerusakan fisik. Wawancara dengan sejumlah pegawai menunjukkan adanya peningkatan kualitas pengarsipan, prosedur administrasi menjadi lebih ringkas, serta fleksibilitas akses arsip dapat dilakukan kapan saja selama tersedia jaringan internet. Perubahan ini mencerminkan bahwa digitalisasi kearsipan berhasil memberikan kemudahan sekaligus meningkatkan efisiensi dalam pekerjaan sehari-hari.

Selain membawa perubahan teknis, aplikasi SRIKANDI juga memberikan manfaat strategis bagi BAPPERIDA dalam jangka panjang. Melalui penerapannya, instansi dapat menghemat anggaran operasional karena tidak lagi bergantung pada kertas, tinta, dan lembar arsip fisik yang membutuhkan ruang penyimpanan besar. Proses verifikasi surat pun menjadi lebih cepat karena dapat dilakukan secara digital tanpa harus menunggu pertemuan fisik antara atasan dan bawahan. Selain itu, arsip digital dinilai lebih tahan lama serta lebih mudah dipelihara dibandingkan dokumen fisik yang rentan rusak akibat faktor lingkungan. Seluruh tahapan administrasi, mulai dari pembuatan, verifikasi, distribusi, hingga pengarsipan akhir, kini dapat dilaksanakan dalam satu platform terpadu. Hal ini menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI tidak hanya sekadar alat bantu administrasi, melainkan juga instrumen modernisasi birokrasi yang mendukung terciptanya tata kelola

pemerintahan yang transparan, efisien, dan akuntabel. Dengan demikian, penerapan aplikasi ini menjadi langkah nyata dalam mendukung kebijakan pemerintah mengenai digitalisasi administrasi.

Kendati demikian, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa efektivitas penerapan SRIKANDI masih menghadapi sejumlah hambatan yang perlu diperhatikan. Salah satu kendala utama adalah gangguan teknis, khususnya pada jaringan internet yang tidak selalu stabil sehingga memperlambat proses pengelolaan arsip digital. Selain itu, keterbatasan literasi digital pada sebagian pegawai juga menjadi tantangan, karena tidak semua pegawai memiliki kemampuan yang sama dalam mengoperasikan aplikasi berbasis teknologi. Faktor lainnya adalah keterlambatan proses verifikasi apabila pejabat yang berwenang belum memberikan persetujuan secara tepat waktu, yang berdampak pada terhambatnya alur surat-menyurat. Meskipun demikian, sebagian besar pegawai tetap berusaha beradaptasi dengan sistem baru ini, baik melalui pelatihan resmi maupun pembelajaran mandiri. Kondisi tersebut menegaskan bahwa keberhasilan SRIKANDI sangat bergantung pada kesiapan infrastruktur, ketersediaan sarana pendukung, serta kualitas sumber daya manusia yang menggunakannya. Dengan kata lain, meskipun aplikasi ini sudah memberikan manfaat nyata, keberlanjutannya masih memerlukan penguatan di berbagai aspek agar efektivitasnya dapat optimal.

Pembahasan

Aplikasi Srikandi dirancang untuk mempercepat proses administrasi surat-menyurat sekaligus menata arsip dinamis agar lebih efisien dan terintegrasi. Berdasarkan teori efektivitas Sutrisno (2007:125-126), terdapat lima indikator utama yang menjadi tolok ukur, yaitu pemahaman program, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, tercapainya tujuan, dan perubahan nyata. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemahaman pegawai terhadap aplikasi sudah terbentuk cukup baik, meskipun masih diperoleh melalui praktik langsung, diskusi informal, serta inisiatif mandiri, karena sosialisasi formal hanya diberikan pada sebagian pegawai. Hal ini sejalan dengan temuan Pratiwi (2022) yang menekankan pentingnya tingkat pemahaman pengguna terhadap fitur digital dalam keberhasilan implementasi Srikandi. Oleh karena itu, pemerataan pelatihan yang lebih menyeluruh masih diperlukan agar seluruh pegawai dapat mengoperasikan aplikasi dengan optimal.

Dari aspek ketepatan sasaran, aplikasi ini mampu menjawab permasalahan pengelolaan surat manual yang selama ini belum terdokumentasi secara sistematis. Fitur seperti pengarsipan digital, disposisi elektronik, serta klasifikasi surat telah memberi kemudahan bagi pegawai Bapperida Klaten. Namun demikian, efektivitasnya masih dipengaruhi oleh koordinasi internal, misalnya keterlambatan verifikasi pimpinan yang memperlambat proses

administrasi. Hal ini senada dengan penelitian Lestari (2021) yang menyatakan bahwa efektivitas aplikasi tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga responsivitas sumber daya manusia. Dari sisi ketepatan waktu, aplikasi Srikandi memungkinkan surat dikirim dan diterima kapan saja, namun kendala jaringan internet, gangguan sistem, serta birokrasi internal menjadi hambatan. Dewi (2023) juga menemukan bahwa aplikasi ini belum sepenuhnya menjamin ketepatan waktu karena masih dipengaruhi prosedur birokrasi. Dengan demikian, ketepatan sasaran sudah sesuai kebutuhan, tetapi ketepatan waktu masih memerlukan dukungan infrastruktur dan pola kerja yang lebih responsif.

Selanjutnya, indikator tercapainya tujuan dan perubahan nyata menunjukkan hasil yang cukup signifikan. Tujuan utama penerapan Srikandi, yaitu percepatan administrasi, pengurangan penggunaan kertas, serta kemudahan pelacakan surat sebagian besar telah tercapai, meski sinergi dengan pihak eksternal belum optimal (Yuliana, 2022). Dari sisi perubahan nyata, aplikasi ini berhasil mendorong pergeseran budaya kerja dari sistem manual menuju digital, dengan transparansi dan kerapian pengarsipan yang lebih baik. Pegawai mulai mengurangi pencatatan manual, meskipun sebagian masih membuat cadangan data secara konvensional sebagai bentuk antisipasi. Sejalan dengan pandangan Sutrisno (2007), perubahan positif ini mencerminkan keberhasilan program

dalam memengaruhi pola kerja dan kebiasaan pegawai. Secara keseluruhan, efektivitas aplikasi Srikandi di Bapperida Klaten dapat dikategorikan cukup efektif, tetapi masih memerlukan penguatan sistem, pemerataan pelatihan, serta perbaikan dukungan teknis agar optimal di masa mendatang.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI bagi pegawai di Bapperida Kabupaten Klaten terbukti cukup efektif dalam mendukung digitalisasi pengelolaan arsip dan surat menyurat. Hal tersebut ditunjukkan oleh pemahaman pegawai yang relatif baik meskipun masih memerlukan pemerataan pelatihan, ketepatan sasaran aplikasi dalam menjawab kebutuhan administrasi, serta peningkatan ketepatan waktu yang didukung fleksibilitas sistem namun masih terkendala jaringan dan verifikasi pimpinan. Selain itu, tujuan utama digitalisasi arsip sebagian besar telah tercapai, terlihat dari efisiensi kerja, pengurangan penggunaan kertas, serta percepatan proses administrasi, meskipun beberapa dokumen rahasia masih dikelola secara manual. Perubahan nyata juga tampak melalui pergeseran budaya kerja dari sistem manual menuju digital yang lebih transparan dan efisien. Dengan demikian, meskipun terdapat tantangan teknis dan aspek keamanan, aplikasi SRIKANDI dapat dikategorikan cukup efektif dalam meningkatkan kinerja administrasi di Bapperida Kabupaten Klaten.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). (2023). *Penerapan Srikandi*. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Klaten. (2024). *Profil singkat BAPPERIDA Kabupaten Klaten*. <https://bapperida.klaten.go.id>
- Assiroj, P. (2023). Efektivitas aplikasi e-arsip pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap. *Jurnal Ilmiah Kajian Keimigrasian*, 6(1), 31–54. <https://doi.org/10.52617/jik.k.v6i1.406>
- Lestari, A. D. (2021). Pengaruh kemampuan pegawai dalam menggunakan aplikasi Srikandi terhadap efektivitas kinerja administrasi di instansi pemerintah. *Jurnal Administrasi Publik*, 9(2), 87–95.
- Syafriyani, I., & Zaituna, Y. P. (2019). Penerapan e-government dalam pelayanan ANRI. Yogyakarta (Skripsi, Universitas Negeri Yogyakarta)
- Pratiwi, H. N. (2022). *Evaluasi implementasi aplikasi Srikandi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman* (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta).
- Rahmasari, E. (2024). *Efektivitas penggunaan aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat* (Skripsi).
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Electronic Government.
- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- Peraturan Bupati Klaten Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Klaten.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.
- Nugroho, A. S. (2021). *Manajemen sistem informasi* (hlm. 36). Graha Ilmu.
- Dewi, R. A. (2023). *Analisis efektivitas penggunaan aplikasi Srikandi dalam administrasi perkantoran di lingkungan Pemerintah Kota*

- Aminah, S. E. (2021). *Kepercayaan publik, good governance dan e-government di Indonesia*. CV. Amerta Media.
- Pasolong, H. (2007). *Teori administrasi publik*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode penelitian pendidikan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sutrisno, E. (2007). *Manajemen sumber daya manusia*. Kencana Prenada Media Group.