BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengelolaan arsip menjadi sumber informasi yang mendukung berjalannya proses kegiatan operasional di perusahaan. Arsip sendiri dapat diartikan sebagai catatan untuk mengumpulkan semua informasi dan memudahkan dalam penemuan kembali informasi tersebut, jadi Arsip merupakan salah satu instrumen informasi yang esensial dan dapat digunakan sebagai dasar bukti dalam menentukan langkah yang tepat oleh pimpinan (Afrina et al., 2023).

Teknologi informasi dan komunikasi di dalam sebuah perusahaan berperan untuk mempengaruhi efisiensi operasional perusahaan dalam mendukung pengelolaan data dan dokumen perusahaan seperti arsip. Pada masa lalu, arsip berbentuk fisik sehingga membutuhkan ruang penyimpanan besar, sistem pengelolaan yang terstruktur, dan jumlah tenaga kerja yang cukup banyak, sejak adanya teknologi informasi dan komunikasi kini mulai beralih menggunakan format digital. Hal ini terjadi karena didorong oleh kebutuhan efisiensi pengelolaan data dan dokumen yang semakin kompleks yang menyebabkan meningkatnya volume arsip yang harus dikelola (Murjana & Eka, 2021).

Dampak yang diberikan dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi adalah dengan mempercepat transformasi digital dalam berbagai bidang salah satunya pada bidang kearsipan, yang menciptakan sistem menjadi lebih efisien dan terstruktur. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses digitalisasi kearsipan menawarkan beragam keuntungan, terutama dengan adanya sistem terintegrasi yang meningkatkan efektivitas pemanfaatan sumber daya perusahaan (Ilhadi et al., 2024). Namun, meskipun banyak organisasi, perusahaan, maupun instansi pemerintahan yang telah menggunakan teknologi arsip digital, implementasi dan penggunaannya masih menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan.

Menurut penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Darmansah et al. (2024) terdapat beberapa tantangan dan hambatan yang masih sering terjadi di organisasi, perusahaan, maupun instansi pemerintahan yang akan menerapkan proses digitalisasi arsip, tantangan tersebut meliputi: Resistensi dari beberapa anggota organisasi wajar terjadi, mengingat digitalisasi arsip akan membawa perubahan signifikan pada cara kerja, terutama bagi yang belum beradaptasi dengan penggunaan dokumen digital secara penuh.

Kenyataannya, hal tersebut hanya menjadi pandangan semata, oleh karena itu harus dilakukan edukasi kepada pihak manajemen maupun pegawai mengenai pandangan tersebut agar proses digitalisasi arsip yang merata dapat cepat terlaksana. Digitalisasi arsip masih dipersepsikan

sebagai proses yang mahal, memiliki risiko keamanan, dan aplikasi yang digunakan dinilai sulit dioperasikan saat mencari data.

Menurut sambas pemerintah Indonesia telah mendukung serta membuat landasan perlu dilakukannya pengelolaan arsip secara digital, hal tersebut didukung dengan peraturan – peraturan yang telah dikeluarkan yaitu: "Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 03 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pembangunan *E – Government"* yang menyatakan bahwa peningkatan pelayanan public yang efektif dan efisien menggunakan strategi pengembangan *e – government* (Martini, 2021) . Undang – undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik, Pasal 5 ayat (3) menyatakan informasi elektronik dan/atau dokumen dianggap sah apabila menggunakan sistem elektronik yang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam undang – undang ini.

Arsip digital merujuk pada dokumen yang disimpan dalam format elektronik. Pengelolaannya, sebagaimana arsip konvensional, mencakup tahap penciptaan hingga pemusnahan, tetapi dengan bantuan media elektronik, prosesnya menjadi lebih cepat, hemat, dan mudah. Aplikasi Srikandi merupakan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi yang diciptakan sesuai dengan aturan Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang sistem pemerintah berbasis elektronik (SPEB).

Badan Kepegawaian Negara (BKN) merupakan salah satu lembaga pemerintah nonkementerian yang dalam pengelolaan arsipnya

menggunakan aplikasi Srikandi, berikut peneliti lampirkan tampilan awal dari aplikasi Srikandi.

Gambar 1. 1 Tampilan *Log In* pada Aplikasi Srikandi

Sumber: *Website* Srikandi (2025)

Berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan sejumlah permasalahan dalam penggunaan aplikasi Srikandi. Peneliti mengamati bahwa penggunaan aplikasi Srikandi belum digunakan secara maksimal seluruh pegawai memiliki akses untuk menggunakan aplikasi Srikandi namun masih terpusat pada Subbagian Tata Usaha untuk penomoran surat karena dibutuhkan *register* di akun pengagenda surat dan arsip, dan sering terjadi *error* ketika aplikasi Srikandi sedang banyak yang mengakses. Pada penelitian yang dilakukan oleh Adra & Permana (2023) mengungkapkan bahwa tantangan yang dihadapi antara lain adalah kurang memadainya akses dan infrastruktur yang tersedia, serta rendahnya intensitas sosialisasi dan pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan

pemahaman penggunaan. Di sisi lain, ketiadaan standarisasi yang baku dalam pemanfaatan aplikasi Srikandi juga menjadi hambatan tersendiri.

Dari wawancara singkat yang dilakukan peneliti dengan salah satu pegawai Badan Kepegawaian Negara, terungkap bahwa aplikasi Srikandi hingga kini hanya digunakan oleh bagian tata usaha. Meskipun akses telah diberikan kepada seluruh pegawai, penggunaannya belum dimaksimalkan, bahkan terdapat pegawai yang belum menguasai cara pengoperasiannya. Kondisi ini membuat potensi aplikasi tidak termanfaatkan sepenuhnya, padahal jika semua pegawai menggunakannya untuk pengelolaan arsip digital, hal tersebut dapat mempercepat proses kerja sekaligus meningkatkan efektivitas operasional sehari-hari.

Dalam hal ini, peneliti telah melakukan survei pra – riset dengan menyebarkan kuesioner terkait Penggunaan Aplikasi Srikandi pada pegawai Badan Kepegawaian Negara dengan jumlah responden sebanyak 20 orang. Hasil yang diperoleh oleh peneliti adalah sebagai berikut:

Gambar 1. 2 Efektivitas Aplikasi Srikandi dalam Pengelolaan Arsip

Data diolah oleh Peneliti (2025)

Berdasarkan diagram hasil pra – riset diatas dapat diketahui bahwa sebanyak 47% menyatakan ”sudah efektif”, 45% menyatakan “belum efektif”. Dan 15% menyatakan ”cukup efektif”. Hal ini menyatakan bahwa hampir setengah responden merasakan adanya kendala dan kekurangan dalam implementasinya. 15% responden yang menyatakan cukup efektif menunjukkan bahwa sebagian responden merasa bahwa sistem sudah berjalan, namun belum maksimal. Hasil ini mencerminkan bahwa sudah ada dampak positif, masih diperlukan perbaikan dan pengembangan agar sistem aplikasi Srikandi lebih optimal dan dirasakan manfaatnya merata oleh seluruh pengguna.

Gambar 1. 3 Tingkat Kemudahan Aplikasi

Sumber: Data diolah oleh Peneliti (2025)

Berdasarkan diagram hasil pra – riset diatas dapat diketahui bahwa sebanyak 20% menyatakan “agak sulit”, 56% menyatakan “cukup mudah”, dan 25% menyatakan “sangat mudah”. Hal ini menyatakan bahwa Sebagian responden merasa bahwa aplikasi srikandi mudah untuk digunakan, dengan hasil 56% memberikan pernyataan “cukup mudah”. Namun, sekitar 20%

responden merasa bahwa menggunakan aplikasi srikandi “agak sulit” yang menunjukkan adanya tantangan atau hambatan yang perlu diperhatikan atau diperbaiki. Dengan adanya 25% responden yang menyatakan menggunakan aplikasi srikandi ”sangat mudah” juga menggambarkan bahwa sebagian kecil dari responden merasa tidak kesulitan dalam menggunakan aplikasi srikandi. Maka secara keseluruhan, hasil pra – riset ini menunjukkan mayoritas responden menganggap aplikasi srikandi mudah untuk digunakan, namun masih ada sebagian yang merasa perlu adanya perbaikan untuk membuat aplikasi srikandi lebih mudah digunakan.

Penelitian terdahulu yang membahas tentang arsip digital yang dilakukan oleh Elfaladonna & Mareta (2023) yang berjudul “Aplikasi Arsip Digital (E-Arsip) Data Pegawai (Studi kasus: PT Bukit Asam Kreatif) menyatakan bahwa pengelolaan arsip di PT. Bukit Asam masih dilakukan secara manual dengan cara tradisional, yaitu menyimpan dokumen kedalam map kemudian disusun pada lemari arsip. Arsip kemudian di backup menggunakan *microsoft excel.* Terdapat beberapa kendala yang dihadapi yaitu dengan melakukan proses pengarsipan secara tradisional. Hambatan lain yang dialami adalah jika terdapat perubahan data karyawan, maka pihak departemen SDM harus mencari dan mengubah data tersebut. Selain itu, arsip yang dipinjam tidak termonitoring dengan baik sehingga arsip yang dipinjam tidak tertata dan mudah hilang.

Penelitian internasional yang membahas tentang arsip digital dilakukan oleh Mewengkang et al (2022) dengan judul “*Design and*

Implementation of Web-Based Archive Management Information System" penelitian ini bertujuan untuk membuat suatu sistem informasi yang mengelola manajemen arsip. Karena Sebagian besar program studi yang ada pada universitas tersebut belum menggunakan manajemen arsip berbasis web. Dengan hasil penelitian dari hasil uji implementasi sistem informasi manajemen kearsipan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa: 1) Keberhasilan peneliti membuat sistem informasi manajemen kearsipan PTIK. 2) Proses pengarsipan sudah tidak memakan waktu yang lama. 3) Pencarian data dapat dilakukan dengan cepat dan tepat untuk proses pelaporan bias.

Penelitian lain yang membahas mengenai arsip digital dilakukan oleh Muslikh & Nurabadi (2024) yang berjudul "Diarsy (*Digital Archive System*) Pengembangan *Microsoft Excel* Sebagai Sistem Pengelolaan Arsip Digital di Sdn Merjosari 4 Malang" menunjukkan hasil pengelolaan surat pada unit tata usaha SDN Merjosari 4 Malang masih dilakukan dengan cara manual. Pegawai tata usaha bertugas mencatat surat secara manual menggunakan buku agenda dengan tulis tangan kemudian arsip disimpan ke dalam satu map menggunakan subjek surat yang berbeda – beda. Hambatan yang terjadi yaitu kesulitan dalam penemuan kembali arsip dan sering terjadinya kehilangan arsip. SDN Merjosari 4 Malang sudah menyediakan fasilitas berupa komputer yang dilengkapi dengan mesin cetak dan jaringan wifi yang memadai. Oleh karena itu, perubahan sistem penyimpanan arsip diperlukan untuk mengoptimalkan pengelolaan surat di Unit Tata Usaha

SDN Merjosari 4 Malang dengan kemampuan pegawai yang mumpuni dalam mengoperasikan komputer dan teknologi yang disediakan.

Banyak penelitian terdahulu yang sudah membahas mengenai arsip digital, tetapi setiap penelitian memiliki karakteristik yang berbeda – beda. Seperti tempat penelitian, objek penelitian, metode penelitian, dan lain – lain. Kebaharuan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Rohmawati & Puspasari (2020) yang membahas mengenai ”Pengelolaan Arsip Berbasis Aplikasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur” menjelaskan bahwa Sistem aplikasi persuratan berfungsi sebagai sarana pengelolaan dan distribusi dokumen masuk maupun keluar. Pengelolaan arsip elektronik mencakup empat tahapan, yaitu perumusan, penyimpanan daring, penyaluran, dan pemanfaatan. Perumusan dilakukan secara langsung atau melalui pemindaian, sementara penyaluran dan pemanfaatan dilaksanakan baik melalui pencetakan dan pengiriman, maupun secara manual dengan dukungan lembar disposisi serta kartu kendali. Kendala utama terletak pada keterbatasan akses yang hanya diberikan kepada staf administrasi serta persyaratan keberadaan dokumen fisik sebagai dasar proses lanjutan, yang berimplikasi pada rendahnya kecepatan pemrosesan. Meskipun sudah mengelola arsip menggunakan media elektronik namun masih ada pengelolaan arsip secara konvensional. Sedangkan penelitian ini memiliki kebaharuan yang berfokus pada analisis terhadap penggunaan aplikasi Srikandi di Badan Kepegawaian Negara (BKN), karena sebagian besar penelitian terdahulu banyak membahas arsip

digital secara umum atau pada lingkup sekolah dan perusahaan, penelitian ini spesifik membahas implementasi Srikandi di lingkungan BKN. Selain itu, penelitian ini dilengkapi dengan pra – riset kepada pegawai BKN, yang menyajikan data faktual tentang efektivitas dan kemudahan penggunaan aplikasi Srikandi dari sudut pandang pengguna. Relevansi dengan kebijakan *e – government* terhadap implementasi teknologi arsip digital menjadikan penelitian ini relevan secara regulatif dan strategis dalam konteks pelayanan publik yang lebih transparan, dan berkontribusi praktis terhadap optimalisasi aplikasi Srikandi melalui masukan konkret untuk pengembangan, pelatihan, dan sosialisasi aplikasi Srikandi agar menjadi lebih stabil dalam penggunaannya secata menyeluruh di seluruh instansi pemerintahan.

Berdasarkan latar belakang masalah dan hasil pra – riset kepada 20 pegawai yang telah diuraikan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dan melakukan analisis lebih lanjut mengenai penggunaan arsip digital. Maka dengan permasalahan yang ada peneliti mengambil judul "Analisis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Badan Kepegawaian Negara".

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan penjelasan latar belakang tersebut, yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penggunaan aplikasi arsip digital SRIKANDI pada Badan Kepegawaian Negara?

2. Bagaimana hambatan dari penggunaan aplikasi arsip digital SRIKANDI dalam mengelola arsip pada Badan Kepegawaian Negara?
3. Bagaimana cara mengatasi hambatan dalam mengelola arsip digital menggunakan aplikasi arsip digital SRIKANDI pada Badan Kepegawaian Negara?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan jawaban atas permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya, oleh karena itu tujuan dari penelitian ini diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis penggunaan aplikasi arsip digital Srikandi pada Badan Kepegawaian Negara.
2. Menganalisis hambatan yang terjadi dalam penggunaan aplikasi arsip digital Srikandi pada Badan Kepegawaian Negara.
3. Menganalisis solusi dari hambatan dalam penggunaan aplikasi arsip digital Srikandi pada Badan Kepegawaian Negara.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian mengenai ”Analisis Penggunaan Aplikasi Arsip Digital Srikandi pada Badan Kepegawaian Negara” diharapkan dapat memberikan manfaat, baik dari segi teoritis maupun praktis. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi informasi serta memperkaya wawasan terkait pengelolaan arsip digital,

khususnya dalam pemanfaatan aplikasi kearsipan berbasis elektronik. Temuan yang diperoleh diharapkan menjadi acuan atau rujukan bagi penelitian selanjutnya dengan topik serupa. Selain itu, penelitian ini bertujuan menyajikan gambaran menyeluruh kepada pembaca mengenai implementasi aplikasi arsip digital pada instansi pemerintah.

2. Secara Praktis

a. Bagi Badan Kepegawaian Negara, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan saran dan masukan serta membantu dalam menganalisis permasalahan mengenai penggunaan aplikasi arsip digital Srikandi pada Badan Kepegawaian Negara.

b. Bagi Peneliti, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan mengenai arsip digital dan penggunaan aplikasi arsip digital termasuk hambatan dan solusi, serta bagaimana penggunaan aplikasi arsip digital dapat membantu berjalannya proses administrasi yang ada di Badan Kepegawaian Negara.

c. Bagi Universitas Negeri Jakarta, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi Diploma-IV Administrasi Perkantoran Digital.