



Pemanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Karsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) oleh Arsiparis dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Payakumbuh

Suci Julia Ningsih¹

¹Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, UIN Mahmud Yunus Batusangkar

¹queenvhye@gmail.com

Abstract

The main problem in this thesis is the role of archivists, limited access and notifications that are not available in the integrated dynamic archival information system application (Srikandi). This study aims to find out the role of archivists in utilizing the Srikandi application, to find out the limitations of access and the unavailability of notifications on the Srikandi application. The type of research used in this study is qualitative research. Keywords: Role of Archivist, Access Limitations, Notifications. The data sources are primary data and secondary data. The data collection techniques are interviews, observations, and documentation. The data analysis technique is with the level of data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawn. The guarantor of data validity is the triangulation of sources, techniques, and time. The results of this study show that the role of archivists in utilizing the application of the integrated dynamic archival information system (Srikandi) in archive management is to enter archive classification numbers, set reference menus, create and design official manuscript templates, and process the removal and destruction of inactive archives. The limitation of access to the Srikandi application is that it is constrained by network quality that is not optimal and is relatively slow. There is no notification on the Srikandi application because this application has not had any updates and innovations carried out.

Keywords: Archivist Role, Access Limitations, Notifications.

Abstrak

Pokok permasalahan pada skripsi ini adalah peran arsiparis, keterbatasan akses dan notifikasi yang tidak tersedia pada aplikasi sistem informasi karsipan dinamis terintegrasi (Srikandi). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran arsiparis dalam memanfaatkan aplikasi Srikandi, untuk mengetahui keterbatasan akses dan tidak tersedianya notifikasi pada aplikasi Srikandi. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah penelitian kualitatif. Sumber data yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data ialah dengan tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Penjamin keabsahan data adalah triangulasi sumber, teknik, dan waktu. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Peran arsiparis dalam memanfaatkan aplikasi sistem informasi karsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) dalam pengelolaan arsip adalah memasukkan nomor klasifikasi arsip, mengatur menu referensi, membuat dan mendesain template naskah dinas, serta memproses pemindahan dan pemusnahan arsip inaktif. Keterbatasan akses pada aplikasi Srikandi adalah terkendala pada kualitas jaringan yang tidak maksimal dan tergolong lambat. Tidak ada notifikasi pada aplikasi Srikandi ini karena aplikasi ini belum mempunyai ada pembaharuan dan inovasi yang dilakukan.

Kata kunci:: Peran Arsiparis, Keterbatasan Akses, Notifikasi.

1. Pendahuluan

Teknologi informasi adalah penerapan teknologi elektronik pada pemrosesan data. Teknologi Informasi merupakan teknologi khusus mengelola data. Teknologi informasi digunakan untuk memproses data, sehingga data dapat terdistribusi dan tersedia secara luas (Cecep, 2021). Teknologi informasi memacu

peningkatan standar arus informasi yang tidak bergantung dengan jangka waktu dan lokasi. Sehingga informasi bisa digunakan kapanpun dan dimanapun (Lubis, 2021). Teknologi informasi memiliki banyak manfaat bagi pengguna informasi dengan adanya teknologi informasi seseorang dapat memperoleh suatu informasi yang akurat.

Pengembangan ilmu Pengetahuan dalam bidang informasi menimbulkan perkembangan pada teknologi informasi sehingga memberikan hasil seperti peralatan yang mendukung perkembangan teknologi informasi. Teknologi informasi sudah lama digunakan pada setiap instansi, perusahaan, organisasi, dan lembaga pemerintahan. Teknologi informasi digunakan untuk mempermudah seseorang dalam melakukan pekerjaan melalui perangkat elektronik (Alfatih, 2017). Dengan adanya perkembangan teknologi informasi yang sangat canggih, sehingga menimbulkan dampak positif bagi bidang kearsipan. Penggunaan teknologi informasi digunakan dalam bidang kearsipan dengan tujuan untuk mempermudah pekerjaan kearsipan. Dampak dari kemajuan teknologi informasi dalam dunia arsip yaitu lahirnya bentuk arsip dengan menggunakan teknologi yang bisa dikatakan sebagai arsip elektronik. Dengan adanya arsip elektronik memberikan kemudahan dalam kegiatan pengelolaan arsip.

Berkembangnya teknologi dalam syariat islam sudah diterangkan dalam Alquran Surah Ar-Rahman ayat 33, Artinya: “Wahai golongan jin dan manusia! Jika kamu menembus setiap sudut langit dan bumi, lakukanlah. Kamu tidak akan mampu menembusnya kecuali dengan kekuatan (Allah) ”.

Kandungan dari Surah Ar-Rahman Ayat 33 ialah pentingnya mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi manusia agar bisa menjelajah ruang angkasa, mengetahui benda-benda langit, dan isinya. Hal ini akan tercapai atas izin dan ridho dari Allah SWT sehingga manusia mampu menelusuri segala hal yang belum terkuak selama ini.

Buku Abdul Al-Razzaq Naufal yang berjudul Muslimun wa al-ilm al-hadits mendefinisikan kata “sultan” sebagai ilmu, keahlian juga keterampilan. Ia juga menerangkan kalau arti tersebut menjadi sinyal bagi umat manusia jika dengan ilmu pengetahuan, pergi keluar angkasa bukanlah hal yang mustahil.

Lajunya perkembangan teknologi informasi ini membuat pengelolaan arsip digital semakin diperlukan yang menjadi suatu bentuk dari pesatnya perkembangan teknologi informasi. Dengan zaman yang sudah berubah mengharuskan kita dapat mengikuti perkembangan teknologi dan meninggalkan metode klasik dalam pengelolaan arsip. Dengan menggunakan teknologi baru, kita bisa menyajikan informasi dengan ekonomis dan praktis, sekaligus memberikan informasi lebih unik untuk masyarakat (Adra & Permana, 2023).

Arsip merupakan bentuk naskah-naskah penting yang diciptakan oleh pencipta arsip lalu di peroleh organisasi swasta, kelompok atau pribadi yang berupa berkas maupun non berkas dalam rangka kelancaran dari implementasi hidup bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Barthos, 2012).

Bidang kearsipan yang sudah menerapkan teknologi informasi adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kota Payakumbuh. Teknologi informasi yang dimanfaatkan untuk mendukung aktivitas di kearsipan, yaitu dalam proses mengelola arsip. Teknologi informasi yang sudah diterapkan salah satunya ialah aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) . Dengan adanya aplikasi Srikandi, arsiparis dapat melakukan pengelolaan arsip secara sistematis. Aplikasi Srikandi dijalankan oleh seorang arsiparis dan bisa juga dijalankan bagi seluruh pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh. Arsiparis adalah seorang yang bertanggung-jawab terhadap kearsipan (Kemenpanrb, 2014). Hal ini sudah diterangkan dalam Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, bahwasanya di bagian pertama disebutkan “Seluruh pegawai pada unit kerja di Lingkungan ANRI wajib melaksanakan penerapan aplikasi Srikandi” (ANRI, 2021).

Aplikasi ini dikembangkan pemerintah untuk memudahkan pengiriman dan penerimaan surat serta catatan elektronik [9]. Aplikasi Srikandi adalah aplikasi yang menjadi teknologi umum di unit arsip serta bisa membantu mengurus arsip dinamis atau data pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 perihal sistem E-Government (SPBE). Aplikasi Srikandi ini berbentuk website yang ditetapkan pemerintah untuk pemerintahan daerah ataupun nasional. Fitur Srikandi meliputi pengaturan surat-menjurat yang dilengkapi dengan tanda tangan elektronik, hal ini bertujuan untuk memberikan kemudahan dan kelancaran dalam memproses persuratan atau suatu data (Kemenpanrb, 2020). Aplikasi ini juga sangat efektif dan efisien terhadap waktu, tenaga, serta biaya sebab semua proses administrasi kantor dilakukan secara online misalnya dengan meng-upload surat serta menuliskan disposisi surat lewat aplikasi (Faizatur, 2017).

Aplikasi Srikandi ini merupakan hasil kerja sama antara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Kementerian Pelayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), dan Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia (Kemkominfo) yang diberlakukan bersamaan dengan Hari Jadi arsip ke 50 tahun dengan mengusung tema “Tahun Emas Kearsipan : Satukan Langkah Mewujudkan Arsip Digital” (Dasnoer, 2023).

Aplikasi Srikandi mempunyai fitur yakni, penciptaan arsip yang mencakupi pembuatan, pengiriman, dan penerimaan naskah dinas secara digital antara lembaga pemerintahan. Tak hanya itu, ada juga fitur pemeliharaan arsip guna melindungi arsip supaya terjaga, terawat, komplet dan aman. Fitur lainnya adalah fitur penggunaan arsip untuk orang yang berwenang menggunakannya, terdapat juga fitur penyusutan arsip yang mencakup pemindahan dan pemusnahan arsip (Millenia & RFS, 2023).

Tujuan dari penerapan aplikasi Srikandi menciptakan kelancaran serta memfasilitasi arsip elektronik yang efektif dalam administrasi pemerintahan. Aplikasi Srikandi dapat memenuhi keperluan ketika membuat persuratan dan arsip elektronik disimpan di pusat data nasional. Dengan hal ini dapat meningkatkan wawasan dan keahlian Aparatur Sipil Negara dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE). Selain itu, aplikasi ini juga bertujuan untuk memproses pengolahan Arsip Dinamis Aktif saat proses surat masuk, surat keluar, mempermudah penyaluran dokumen secara elektronik (Krisna, 2023). Aplikasi Srikandi hadir sehingga memudahkan pengaturan, pelacakan surat, meningkatkan kualitas pelayanan public (Devega, 2023).

Pemanfaatan aplikasi Srikandi di area Kementerian, Lembaga, Instansi Pemerintahan bisa menambah mutu juga tanggung-jawab di bidang arsip sebab mengelola arsip berbentuk elektronik bisa berjalan lebih efektif dan mempermudah konfirmasi antara pemerintah. Aplikasi Srikandi mempunyai 4 instrumen yakni jadwal retensi arsip, tata naskah dinas sesuai dengan Peraturan ANRI Nomor 5 Tahun 2021 mengenai Pedoman Tata Naskah Dinas, klasifikasi arsip, dan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.

Aplikasi Srikandi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh telah digunakan sejak 1 April 2023 dengan diterbitkannya edaran wali kota Payakumbuh Nomor 045/03/DPK/2023 tentang penggunaan aplikasi Srikandi dan kode arsip disekitar pemerintah Kota Payakumbuh. Aplikasi Srikandi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh telah terlaksana dengan baik berdasarkan edaran wali kota Payakumbuh. Dalam pengelolaan arsip harap memahami mengenai penomoran atau klasifikasi arsip yang akan menjadi kunci dalam mengelola suatu data, saat ini kota Payakumbuh sudah menggunakan klasifikasi yang sesuai dengan (PERMENDAGRI) Nomor 83 Tahun 2023 tentang klasifikasi sehingga pengelolaan arsip sudah berjalan dengan efektif.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh ditemukan adanya keterbatasan akses pada aplikasi Srikandi serta notifikasi atau pemberitahuan yang belum tersedia pada aplikasi Srikandi. Sehingga hal tersebut menjadi kendala bagi arsiparis dalam pengelolaan arsip. Dari uraian tersebut, peneliti ingin mengetahui lebih jauh mengenai aplikasi Srikandi sebagai pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh. Maka dari itu, peneliti terpacu untuk mengadakan penelitian dan peneliti memberi judul " **Pemanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Oleh Arsiparis Dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh".**

2. Metode Penelitian

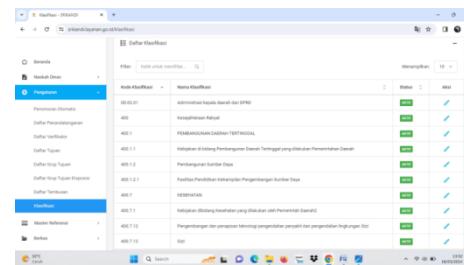
Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode deskriptif kualitatif merupakan pendekatan penelitian yang mengandalkan interpretasi dan konstruksi untuk menganalisis objek alam, dengan peneliti memainkan peran sentral dalam prosesnya. Metode pengumpulan data melibatkan kombinasi triangulasi, analisis data kualitatif, dan fokus pada kebijaksanaan daripada penalaran induktif.

3. Hasil dan Pembahasan

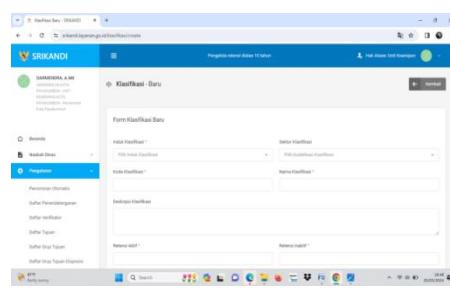
a. Peran Arsiparis Dalam Memanfaatkan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pengelolaan Arsip Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

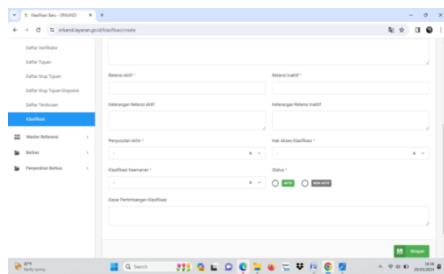
Arsiparis memiliki peran dalam mengelola arsip dinamis aktif pada aplikasi Srikandi. Arsiparis memanfaatkan aplikasi Srikandi dalam mengelola arsip dinamis aktif demi kepentingan administrasi. Arsiparis berperan dalam mengelola aplikasi Srikandi dengan menggunakan akun unit karsipan. Dengan menggunakan akun unit karsipan arsiparis berperan dalam melakukan penomoran atau memasukkan nomor klasifikasi arsip pada aplikasi ini.

Cara arsiparis memasukkan nomor klasifikasi arsip dengan mengklik buat baru pada kanan atas, setelah form klasifikasi baru muncul lalu arsiparis akan mengisi induk klasifikasi, kode klasifikasi, deskripsi klasifikasi, retensi aktif, keterangan retensi aktif, penyusutan akhir, klasifikasi keamanan, dasar pertimbangan klasifikasi, sektor klasifikasi, nama klasifikasi, retensi inaktif, keterangan retensi inaktif, hak akses klasifikasi, status, dan simpan. Seperti itulah cara arsiparis dalam memasukkan nomor klasifikasi arsip pada aplikasi Srikandi. Berikut tampilan klasifikasi arsip dan form klasifikasi arsip .



Gambar 1. Klasifikasi Arsip

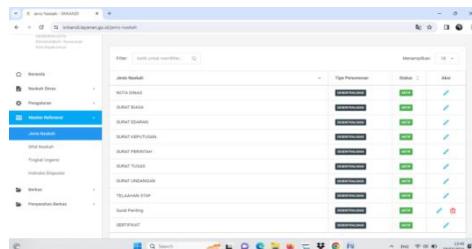




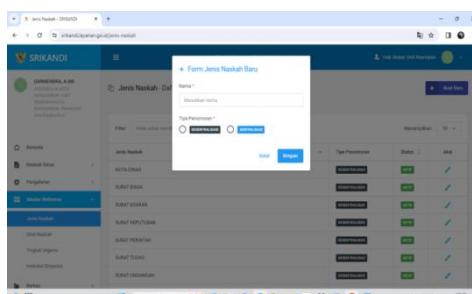
Gambar 2. Form Klasifikasi Arsip

Arsiparis juga berperan dalam mengatur menu master referensi yaitu mengisi jenis naskah, sifat naskah, tingkat urgensi, dan instruksi disposisi. Pada jenis naskah, arsiparis akan mengisi jenis-jenis naskah yang dipakai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh seperti surat perintah, nota dinas, surat tugas, dan sebagainya.

Cara arsiparis mengisi jenis naskah yaitu dengan buat baru pada tombol kanan atas. Setelah form jenis naskah baru muncul di layar, lalu ketik di kolom bagian nama yang tertera dengan memasukkan jenis nama naskah yang diterapkan dalam aplikasi Srikandi. Jika telah di masukkan, pilih tipe penomoran antara desentralisasi atau sentralisasi. Untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh, arsiparis menerapkan tipe penomoran sentralisasi alasannya, sentralisasi ini tidak terpusat. Setelah memilih tipe penomoran lalu simpan. Maka, jenis naskah yang sudah di buat akan tampil didaftar jenis naskah. Berikut tampilan dari jenis naskah dan form jenis naskah.



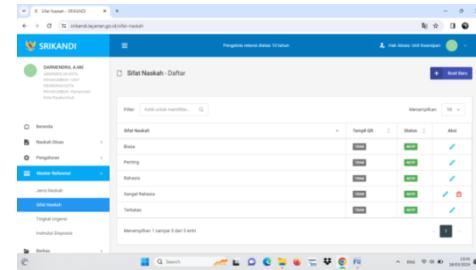
Gambar 3. Jenis Naskah



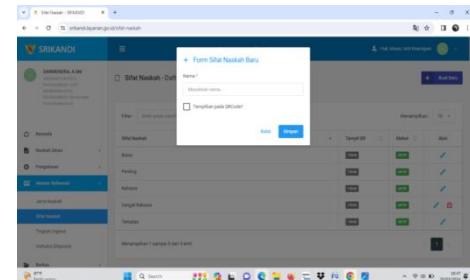
Gambar 4 Form Jenis Naskah

Tahap selanjutnya adalah sifat naskah, sifat naskah ini diisi seberapa penting naskah tersebut diperlukan, sehingga arsiparis membuat sifat naskah dengan berbagai sifat. Arsiparis membuat sifat naskah dengan klik buat baru pada kanan atas,

setelah form sifat naskah baru muncul lalu masukkan nama yang akan dibuat pada kolom nama. Kemudian centang pada tampilan QRCode, dan simpan. Maka akan tampil pada layar daftar sifat naskah yang sudah dibuat. Itulah teknik pembuatan sifat naskah yang dilakukan oleh arsiparis pada aplikasi Srikandi. Berikut tampilan dari sifat naskah dan form sifat naskah.



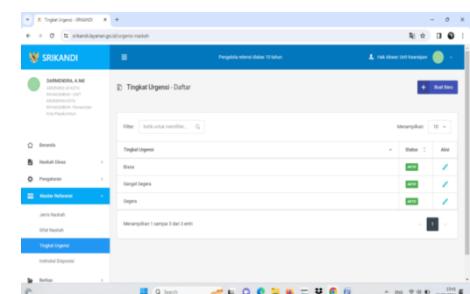
Gambar 5. Sifat Naskah



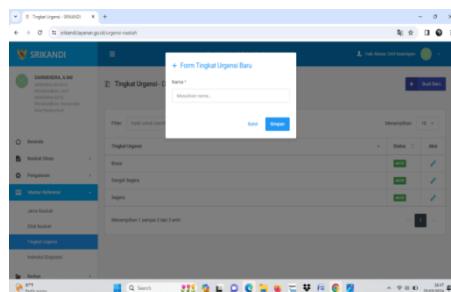
Gambar 6 Form Sifat Naskah

Tingkat urgensi pada aplikasi Srikandi, arsiparis membuat beberapa kategori yang diperlukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh seperti biasa, sangat segera, dan segera. Arsiparis membuat tingkat urgensi dengan cara klik buat baru pada kanan atas, lalu akan muncul tambah form tingkat urgensi baru. Setelah itu, arsiparis akan memasukkan nama atau tingkat urgensi yang diperlukan pada kolom nama, kemudian simpan. Tingkat urgensi yang sudah dibuat oleh arsiparis akan muncul pada daftar tingkat urgensi di layar.

Begitulah cara pembuatan tingkat urgensi pada aplikasi Srikandi yang dilakukan oleh arsiparis. Dengan adanya tingkat urgensi bisa memberikan suatu pemberitahuan seberapa penting surat tersebut diperlukan. Berikut tampilan dari tingkat urgensi dan form tingkat urgensi.

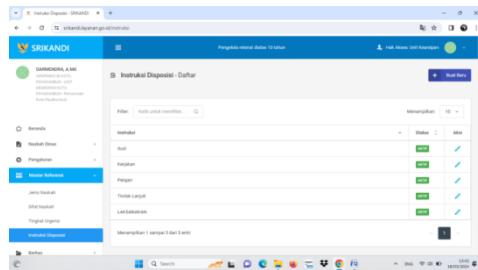


Gambar 7. Tingkat Urgensi

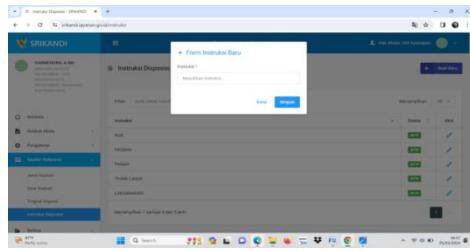


Gambar 8. Form Tingkat Urgensi

Pada tahap selanjutnya adalah instruksi disposisi, arsiparis mengisi instruksi disposisi pada aplikasi Srikandi sesuai dengan perintah naskah seperti ikuti, kerjakan, laksanakan, dan sebagainya. Arsiparis akan membuat instruksi disposisi dengan cara mengklik buat baru pada layar kanan atas, maka akan muncul tambah instruksi baru pada layar. Selanjutnya, arsiparis akan mengisi instruksi disposisi pada kolom instruksi, setelah diisi sesuai keiginan lalu simpan. Dan instruksi disposisi pun muncul pada layar pada daftar instruksi disposisi. Berikut tampilan instruksi disposisi dan form tingkat instruksi disposisi.



Gambar 9. Instruksi Disposisi

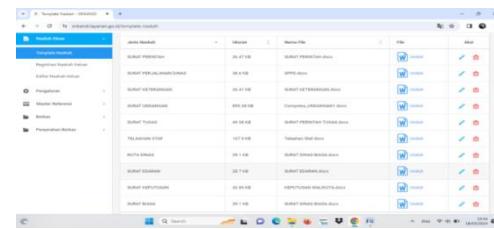


Gambar 10. Form Instruksi Disposisi

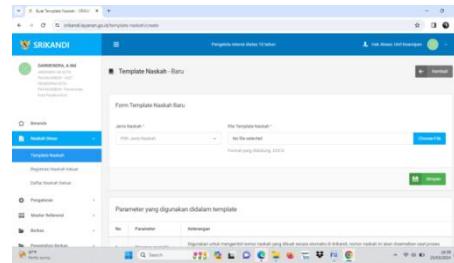
Arsiparis juga berperan dalam membuat desain atau template naskah. Template tersebut digunakan untuk membuat naskah keluar atau surat keluar. Sehingga pengguna aplikasi Srikandi saat mengoperasikan aplikasi dan ingin membuat surat dapat dilakukan dengan mudah, dikarenakan template naskah sudah dibuat oleh arsiparis.

Cara arsiparis membuat template naskah yaitu dengan membuat desain template di word sesuai dengan nama pemerintahan kota payakumbuh, logo,

nama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh, nama jalan, kode pos, nomor telepon, fax, email, web, dan jenis naskah. Setelah selesai, file template tersebut disimpan. Kemudian masuk ke akun unit kearsipan, pilih naskah dinas, lalu pilih template naskah. Setelah itu, klik buat baru pada pojok kanan atas, lalu akan muncul form template naskah baru. Setelah itu, arsiparis akan mengisi jenis naskah dan memasukkan file template naskah yang sudah dibuat lalu simpan. Maka template naskah yang sudah dibuat dengan berdasarkan jenis naskah pun selesai dibuat. Berikut tampilan dari template naskah dan form template naskah yang dibuat arsiparis.



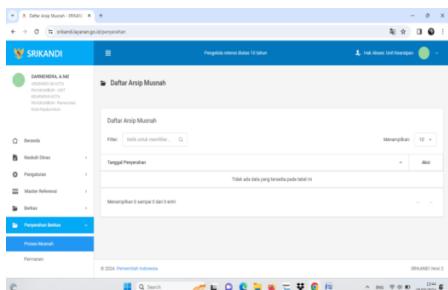
Gambar 11. Daftar Template Naskah



Gambar 12. Form Template Naskah

Arsiparis memiliki peran dalam pemindahan arsip inaktif. Selain itu, arsiparis juga berperan dalam proses pemusnahan arsip inaktif. Pemindahan arsip inaktif dan pemusnahan arsip inaktif ini dilaksanakan oleh arsiparis menggunakan akun unit kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh untuk proses pemindahan dan pemusnahan arsip inaktif belum dilakukan dalam aplikasi Srikandi karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh masih terpusat dan terfokus pada pengelolaan arsip dinamis aktif. Berikut tampilan dari pemindahan arsip inaktif dan pemusnahan arsip inaktif:



Gambar 13. Pemindahan dan Pemusnahan Arsip inaktif

Berdasarkan hasil penelitian peneliti laksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh, ditemukan bahwa peran arsiparis dalam memanfaatkan aplikasi sistem informasi karsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) sangat baik. Dalam pemanfaatan aplikasi ini arsiparis sudah ahli dalam memanfaatkannya mulai dari pembuatan template naskah, memasukkan nomor klasifikasi arsip, dan membuat bagian-bagian dari menu master referensi seperti membuat jenis naskah, sifat naskah, tingkat urgensi, dan instruksi disposisi.

Pemanfaatan aplikasi sistem informasi karsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) oleh arsiparis Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Payakumbuh dalam pengelolaan arsip sudah sangat maksimal. Arsiparis memanfaatkan aplikasi ini dengan menggunakan pengetahuan yang sangat baik dan memiliki keahlian yang terampil. Dengan menggunakan akun unit karsipan, arsiparis dapat mengatur dan mengelola arsip dinamis dengan baik dan terpercaya.

Arsiparis yang berperan dalam pengelolaan arsip sudah sangat membantu dalam keberlangsungan dan kelancaran pekerjaan para karyawan yang memanfaatkan aplikasi Srikandi di Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Payakumbuh. Dengan adanya peran arsiparis, para karyawan dapat memanfaatkan aplikasi Srikandi dengan maksimal.

b. Keterbatasan Akses Pada Aplikasi Sistem Informasi Karsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Payakumbuh

Akses pada aplikasi sistem informasi karsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) merupakan suatu kegiatan dalam melakukan pencarian atau penelusuran terhadap hal yang dibutuhkan karyawan terhadap informasi yang ada dalam aplikasi. Dalam mengakses aplikasi Srikandi terkadang memiliki hambatan. Kendala tersebut dialami oleh para karyawan dan arsiparis dalam mengakses informasi dengan menggunakan jaringan internet.

Mengakses aplikasi Srikandi di Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Payakumbuh memiliki kendala yang berasal dari kurangnya aksesibilitas atau jaringan internet yang lambat dan tidak stabil. Jaringan internet yang tidak stabil dan tidak lancar dapat menyebabkan pekerjaan para karyawan menjadi terhambat dan terhenti.

Hambatan pada aplikasi ini sering terjadi saat melakukan aktivitas ataupun pekerjaan. Kualitas jaringan yang tidak baik dan lambat menjadi penghalang dan mengganggu suatu kegiatan yang dilakukan. Keterbatasan akses pada aplikasi Srikandi ini sangat mempengaruhi jalan dan lajunya suatu pekerjaan yang jika pekerjaan tersebut harus diselesaikan dengan cepat, seperti pengiriman surat kepada suatu lembaga lain yang diharuskan dikirim saat itu juga.

Keterbatasan akses pada aplikasi Srikandi membuat para karyawan kesulitan dalam mengakses aplikasi ini. Informasi yang ada dalam aplikasi Srikandi tidak bisa diketahui serta diperoleh karena adanya kendala yang ditimbulkan oleh jaringan internet. Dampak dari keterbatasan akses inipun menjadi penghalang bagi para karyawan yang bekerja.

Akses Internet yang baik dapat peneliti jabarkan menjadi beberapa faktor penting:

- 1) Kecepatan yaitu akses internet yang baik dapat memberikan kecepatan dalam mencari, mengunggah, mengirim dan mengunduh data atau informasi. Hal ini memastikan pengguna dapat dengan mudah dalam mengakses situs web, streaming video, atau melakukan aktivitas online lainnya tanpa gangguan yang berat.
- 2) Tidak ada gangguan ialah akses internet yang baik harus konsisten dan tidak terputus. Pengguna internet tidak boleh mengalami gangguan atau jeda dalam koneksi internet yang dilakukan.
- 3) Stabilitas adalah koneksi internet harus stabil, lancar, dan dapat diandalkan terutama membutuhkan koneksi yang baik sehingga dalam melakukan kegiatan seperti panggilan video, bermain game online, menonton video atau film, dan pekerjaan jarak jauh dapat berjalan lancar tanpa adanya hambatan.
- 4) Cakupan adalah mengakses internet yang baik mencakup wilayah yang luas atau penggunaan

yang dapat diakses di banyak lokasi, baik di dalam rumah, ditempat kerja, ataupun diluar ruangan.

- 5) Keamanan adalah hal penting yang dengan data pengguna yang menggunakan akses internet. Hal ini merupakan bentuk perlindungan dan penjagaan terhadap serangan malware, enkripsi data, dan perlindungan privasi.
- 6) Dukungan pelanggan yaitu layanan internet yang baik harus menyediakan dukungan pelanggan yang responsive dan berkualitas, apabila pengguna mengalami masalah atau membutuhkan bantuan.

Dari hasil penelitian serta wawancara yang dilaksanakan oleh peneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh dapat disimpulkan jika keterbatasan akses pada aplikasi Srikandi terkendala pada kualitas jaringan yang tidak maksimal dan tergolong lambat. Jaringan yang bermasalah mengakibatkan terhambatnya kegiatan administrasi pemerintahan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh.

Pada aplikasi Srikandi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh memang sering terkendala pada jaringan sehingga setiap para karyawan yang ingin login ke dalam akun masing-masing akan mengalami loading yang cukup lama, dan bisa juga tidak tersambung sama sekali. Terkadang dalam sehari jaringan pada aplikasi ini tidak dapat diakses sedikitpun. Hal tersebut mengakibatkan pemborosan waktu dan pekerjaan pun tidak berjalan dan terhenti.

c. Tidak ada Notifikasi Pada Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi)

Notifikasi pada aplikasi Srikandi untuk saat ini belum ada juga belum diadakannya pembaharuan terhadap aplikasi ini. Aplikasi Srikandi saat ini belum diperbaharui sehingga aplikasi ini tidak mempunyai notifikasi atau pemberitahuan mengenai suatu informasi ataupun berita mengenai suatu pekerjaan.

Notifikasi pada aplikasi Srikandi sangat dibutuhkan oleh para karyawan yang bekerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh yang terkhusus di bagian karsipan. Para karyawan bidang karsipan sangat kesulitan karena ketidakadaannya notifikasi. Notifikasi pada aplikasi Srikandi sangat dibutuhkan oleh para karyawan bidang karsipan untuk mengetahui adanya tugas dari aplikasi tersebut.

Dampak notifikasi atau pemberitahuan yang tidak ada menjadi penghambat terhadap suatu kegiatan atau pekerjaan para karyawan. Karyawan yang bekerja menjadi kesulitan dalam menerima kabar yang diberikan atau dikirimkan oleh lembaga lain. Akibat dari tidak adanya notifikasi para karyawan tidak mendapatkan suatu berita penting yang dikirim melalui aplikasi ini.

Notifikasi pada aplikasi Srikandi sangat diperlukan untuk mendukung kelancaran suatu pekerjaan administrasi pemerintahan. Dengan adanya notifikasi para karyawan dapat menerima informasi dengan baik dan tepat sasaran. Tak hanya itu, dengan dihadirnya notifikasi dapat mempercepat lajunya pekerjaan.

Diciptakannya notifikasi pada aplikasi Srikandi akan memberikan suatu berita, ataupun pengumuman dari pihak lain untuk pihak dituju. Notifikasi pada aplikasi Srikandi dapat juga pemberitahuan mengenai suatu kegiatan atau kepentingan yang harus dilaksanakan dengan sesegera mungkin.

Inovasi pada notifikasi pada aplikasi Srikandi sangat penting untuk pegawai yang bekerja dikarenakan dengan adanya notifikasi pada aplikasi ini semua informasi dapat diketahui langsung oleh para pegawai. Notifikasi pada aplikasi Srikandi diperlukan para pegawai ketika informasi dari dinas lain yang akan disampaikan kepada pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh tidak memungkinkan jika disampaikan secara langsung atau tatap muka.

Dengan adanya pembaharuan terhadap notifikasi pada aplikasi Srikandi akan memberikan manfaat dan kegunaan bagi para pegawai yaitu demi meringankan pegawai memperoleh suatu berita. Dengan adanya fitur notifikasi pada sebuah aplikasi dapat memberikan pembaharuan dan peringatan secara real-time oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh mengenai suatu lokasi, status, dan aktivitas atau kegiatan tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang sudah peneliti laksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh dapat disimpulkan bahwa pada aplikasi sistem informasi karsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) belum mempunyai notifikasi. Ini disebabkan belum ada pembaharuan pada aplikasi yang dilakukan oleh pihak terkait. Sehingga hal ini berdampak pada aktivitas pekerjaan para karyawan bidang karsipan menjadi terhambat. Ketidakadaan notifikasi pada aplikasi Srikandi para karyawan tidak mendapatkan informasi, berita, atau pemberitahuan mengenai pekerjaan. Hal ini akan menjadi penghambat bagi lajunya pekerjaan.

Hasil penelitian yang dapat peneliti simpulkan dari tidak adanya notifikasi pada aplikasi sistem

informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh adalah notifikasi yang tidak ada memberikan pengaruh yang tidak baik dalam pekerjaan para karyawan bidang kearsipan. Notifikasi yang belum diciptakan akan memperlambat gerakan dari kegiatan administrasi.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pemanfaatan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh, bisa disimpulkan sebagai berikut: Peran arsiparis dalam memanfaatkan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh adalah memasukkan nomor klasifikasi arsip. Peran arsiparis juga mengatur menu master referensi yaitu dengan mengisi jenis naskah, tingkat urgensi, sifat naskah, dan instruksi disposisi. Selain itu, arsiparis juga berperan dalam pembuatan template naskah, pemindahan arsip inaktif, dan pemusnahan arsip inaktif. Keterbatasan akses pada aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh yaitu terbatas jaringan atau koneksi internet yang buruk. Keterbatasan akses ini menghambat pekerjaan para karyawan. Internet yang tidak stabil dan lambat sangat mengganggu aktivitas para karyawan yang ingin mengakses aplikasi Srikandi dengan cepat. Notifikasi pada aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh saat ini belum ada. Hal ini disebabkan belum adanya pembaharuan terhadap aplikasi ini, sehingga para karyawan yang bekerja menggunakan aplikasi Srikandi tidak mendapatkan notifikasi. Guna mengetahui sebuah informasi, para karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh agar masuk atau login terlebih dahulu pada aplikasi menggunakan sebuah akun.

Daftar Rujukan

- [1] A. C. Cecep, "Perkembangan Teknologi Informasi Komunikasi/ICT Dalam Berbagai Bidang," vol. 2, no. 2,
- [2] pp. 39–46, 2021.
- [3] M. S. I. Lubis, "Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Perspektif Islam," *J. Pros. Ilmu Sos. Dan Ilmu Polit. Ilmu Sos. Dan Ilmu Polit.*, pp. 79–88, 2021.
- [4] Asmawi, Syafei, and M. Yamin, "Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi," pp. 50–55, 2019.
- [5] M. I. Alfatih, "Peluang dan Tantangan Dalam Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Perpustakaan," vol. 24, no. 4, pp. 30–35, 2017.
- [6] A. Adra and I. Permana, "Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi," vol. 11, pp. 1–12, 2023.
- [7] Barthos, *Manajemen Kearsipan*, Ed. 1. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- [8] Kemenpanrb, "Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia." Jakarta, 2014.
- [9] ANRI, "Arsip Nasional Republik Indonesia Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia," vol. 62, no. 7. Jakarta, 2021.
- [10] A. Nur, N. Zalfa, A. Mohi, and M. S. Tuloli, "Analisis Aplikasi SRIKANDI Menggunakan Metode TAM," vol. 3, no. 2, pp. 214–223, 2023.
- [11] Kemenpanrb, "Keputusan Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia." 2020.
- [12] M. Faizatur, Rahmah, "Penerapan Electronic Goverment Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo," pp. 2341–2350, 2017.
- [13] L. M. Harvi Dasnoer, Aldri Frinaldi, "Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Kecamatan Padang Utara Kota Padang," *J. IlmiahWahana Pendidik.*, vol. 9, no. 16, pp. 319–324, 2023, [Online]. Available: <https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP%0AImplementasi>
- [14] Millenia and H. T. RFS, "Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru," *J. Ilm. Wahana Pendidik.*, vol. 9, no. 15, pp. 403–408, 2023.
- [15] A. Krisna, "Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI Di Kabupaten Solok," vol. 8, no. 2, 2023.
- [16] M. Devega, "Sosialisasi Aplikasi Srikandi Pada Kecamatan Sail Pekanbaru," vol. 3, no. 2, pp. 120–126, 2023.