



Analisis Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Instansi X

Tessalonika Sitinjak^{1*}, Henry Eryanto², Suherdi³

¹⁻³ Universitas Negeri Jakarta, Indonesia

Jl. R.Mangun Muka Raya No.11, RT.11/RW.14, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung,
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220

Korespondensi penulis: tessalonikastnjk@gmail.com

Abstract. *Developments in technology and information systems provide changes and play an important role in people's lives. In government, these developments can increase the effectiveness and efficiency of the government system. The government made innovations in archiving by launching the Integrated Dynamic Archives Information System (SRIKANDI) application to create convenience in organizing correspondence and archiving processes. The purpose of this research is to find out how the implementation of the SRIKANDI application at agency X. This research is qualitative research with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. Sampling in this study used a non-probability sampling method with a purposive sampling method. The results showed that the application of the SRIKANDI application at agency X provides many benefits and conveniences in managing letters and archives. However, there are still shortcomings in its application, namely the quantity of use in each work unit that is still different, leadership commitment, and conventional processes that are still carried out simultaneously. The obstacles in the process of implementing this application are applications or servers that are often slow or down, not all employees are skilled in using the application, and application security that cannot be 100% guaranteed from data leaks or hackers.*

Keywords: *Digital Archives, Electronic Government, SRIKANDI Application.*

Abstrak. Perkembangan dalam teknologi dan sistem informasi memberikan perubahan dan menjadi peran penting dalam kehidupan masyarakat. Dalam pemerintahan, perkembangan ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pemerintahan. Pemerintah membuat inovasi dalam kearsipan dengan meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) untuk menciptakan kemudahan dalam penyelenggaraan persuratan dan proses pengarsipan. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana penerapan aplikasi SRIKANDI di instansi X. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan metode *non-probability sampling* dengan metode *purposive sampling*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI di instansi X memberikan banyak manfaat dan kemudahan dalam pengelolaan surat dan arsip. Akan tetapi masih terdapat kekurangan dalam penerapannya, yaitu kuantitas penggunaan di setiap unit kerja yang masih berbeda, komitmen pimpinan, dan proses konvensional yang masih dilakukan secara bersamaan. Adapun kendala dalam proses penerapan aplikasi ini adalah aplikasi atau *server* yang sering lambat atau *down*, belum semua pegawai terampil dalam menggunakan aplikasi, dan keamanan aplikasi yang tidak bisa terjamin 100% dari kebocoran data ataupun *hacker*. Untuk mengoptimalkan penerapan aplikasi ini, upaya yang dilakukan yaitu mengadakan bimtek dan sosialisasi secara berkala, pemberian dukungan dari pimpinan, dan pemberian pendampingan bagi pegawai yang belum terampil.

Kata kunci: Aplikasi SRIKANDI, Arsip Digital, SPBE.

1. LATAR BELAKANG

Digitalisasi telah memasuki semua aspek-aspek penting kehidupan. Teknologi dan sistem informasi yang menjadi pendorong utama dalam transformasi tersebut (Nuryana et al., 2024). Dalam pemerintahan, perkembangan teknologi dan sistem informasi ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pemerintahan (Utami, 2024). Untuk mendukung perkembangannya dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka diterbitkan Peraturan Presiden Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Sebagai perwujudannya, pemerintah membuat inovasi dalam kearsipan dengan meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang dalam penerapannya harus dilaksanakan dari Pemerintah Pusat hingga Pemerintah Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia.

Aplikasi SRIKANDI diluncurkan untuk menciptakan kemudahan dalam penyelenggaraan persuratan dan proses pengarsipan. Aplikasi ini mengubah proses yang semula bersifat konvensional menjadi digital. Instansi X menjadi salah satu lembaga pemerintahan yang telah menerapkan aplikasi SRIKANDI. Dari hasil observasi yang peneliti lakukan yang kemudian didukung oleh wawancara singkat dengan pegawai instansi X, ditemukan bahwa masih terdapat beberapa kendala yang terjadi dalam penerapan aplikasi ini di instansi X. Peneliti juga melakukan pra riset dengan menyebarkan kuesioner terbuka kepada 20 orang pegawai instansi X untuk mengetahui pendapat mereka terhadap kendala yang terjadi dalam penerapan aplikasi SRIKANDI di instansi X.

Dari hasil pra riset tersebut, disimpulkan bahwa kendala yang sering terjadi yaitu aplikasi yang sering mengalami *error* atau *down*, belum semua pejabat menggunakan aplikasi ini, kebijakan pimpinan yang belum maksimal, kurangnya pemahaman dalam mengoperasikan aplikasi, kurangnya pelatihan, dan proses tanda tangan yang masih dilakukan dengan konvensional. Dari permasalahan yang ada, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terhadap penerapan aplikasi SRIKANDI di instansi X. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul **“Analisis Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Instansi X”**.

2. KAJIAN TEORITIS

Pengertian Penerapan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, penerapan didefinisikan sebagai suatu proses, cara, atau perbuatan menerapkan. Sedangkan menurut Setiawan dalam Khuzaimah (2022), penerapan adalah perluasan kegiatan yang mengadaptasi proses interaksi antara tujuan dan kegiatan untuk mencapainya, membutuhkan jaringan pelaksana, dan birokrasi yang efektif. Dalam pelaksanaannya, Menurut Wahab dalam Nasution & Suyadi (2020) terdapat tiga unsur penting dalam penerapan. Unsur-unsur tersebut yaitu:

- Adanya program yang dilaksanakan.
- Adanya kelompok target yang akan menerima manfaat dari program tersebut.
- Adanya pelaksanaan dari organisasi ataupun individu yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan dari proses penerapan tersebut.

Sistem Informasi

Laudon dalam Frisdayanti (2019) berpendapat bahwa sistem informasi merupakan komponen yang saling terhubung untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi untuk membantu pengambilan keputusan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan menampilkan aktivitas. Sistem informasi berisi tiga kegiatan yang terdiri dari *input* (masukan), pemrosesan, dan *output* (keluaran). DeLone dan McLean dalam Nofita & Veri (2024), mengembangkan sebuah model yang berisi 6 (enam) faktor yang berpengaruh terhadap kesuksesan penerapan sistem informasi, yaitu:

- Kualitas Sistem (*System Quality*), yaitu pengukuran kemudahan penggunaan.
- Kualitas Informasi (*Information Quality*), yaitu penilaian kualitas keluaran dari sistem informasi.
- Kualitas Layanan (*Service Quality*), yaitu perbandingan antara layanan yang diharapkan pengguna dengan layanan yang mereka terima.
- Penggunaan (*Use*), yaitu tingkat frekuensi pengguna dalam menggunakan sistem tersebut.
- Kepuasan Pengguna (*User Satisfaction*), yaitu tanggapan dari pengguna yang meliputi efektivitas, efisiensi, dan kepuasan terhadap sistem.
- Manfaat Bersih (*Net Benefit*), yaitu ukuran keberhasilan terpenting karena mencakup dampak, hasil, dan manfaat sistem terhadap kebutuhan pengguna.

Pengertian Arsip

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan yang dijelaskan pada Pasal 1 menyebutkan bahwa arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pengelolaan arsip terdiri dari empat tahapan, yaitu penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip (Nainggolan et al., 2022). Sedarmayanti dalam Hayati (2020) mengungkapkan beberapa kendala yang sering terjadi dalam proses kearsipan, antara lain:

- Kurangnya pemahaman tentang pentingnya arsip.
- Pegawai tidak memenuhi kualifikasi persyaratan.
- Tempat dan peralatan yang kurang memadai, sehingga tidak dapat menampung arsip yang volumenya terus bertambah.
- Belum memiliki pedoman kearsipan.
- Arsip sulit ditemukan dengan cepat dan tepat.

Arsip Dinamis

Arsip dinamis dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan didefinisikan sebagai arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Sedangkan, menurut Barthos dalam Bkis (2019), arsip dinamis adalah arsip yang masih digunakan langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan berbangsa atau arsip yang digunakan langsung dalam kegiatan administrasi negara. Dalam Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, pengelolaan arsip dinamis merupakan kegiatan pengendalian arsip dinamis yang dilakukan secara efektif, efisien, dan sistematis yang terdiri dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip.

Arsip Digital

Arsip digital adalah arsip yang digunakan dan disimpan dalam bentuk media elektronik. Menurut Sugiharto dalam (Pranata, 2024), digitalisasi merupakan salah satu cara yang digunakan untuk mengubah arsip konvensional menjadi bentuk arsip digital. Digitalisasi arsip bertujuan untuk mempermudah pengelolaan arsip dan menjaga keamanannya (Aldahwa Putri, 2022). Arsip digital memiliki berbagai manfaat yaitu mempermudah tenaga manusia, menghemat biaya karena mengurangi penggunaan kertas dan tinta, mempermudah pencadangan arsip, dan mempermudah penyimpanan karena meminimalisir penggunaan ruang (Azahra & Putra, 2024).

Electronic Government

Electronic government atau *e-government* merupakan digitalisasi pelayanan publik dalam upaya peningkatan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat. Menurut Angguna dalam (Rahmah & Meirinawati, 2023), *electronic government* adalah penggunaan serta pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah untuk menciptakan komunikasi antara pemerintah, masyarakat, dunia bisnis, dan pihak lain yang memiliki kepentingan dalam pemberian pelayanan yang cepat dan tepat. Tujuan dari penerapan *electronic government* yaitu untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam berbagai bidang pelayanan publik di pemerintahan.

Aplikasi SRIKANDI

Pada tahun 2020, pemerintah meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang menjadi perwujudan dari Peraturan Presiden RI Nomor 95 tahun 2018 tentang Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Aplikasi ini menjadi inovasi dalam bidang kearsipan yang mendukung tata kelola pemerintahan di tingkat pusat hingga daerah dan mendukung pengelolaan arsip berbasis elektronik. Aplikasi SRIKANDI diluncurkan untuk memberikan kemudahan dalam penyelenggaraan persuratan dan kearsipan

serta meningkatkan kualitas dan akuntabilitas kearsipan berbasis digital. SRIKANDI merupakan hasil kolaborasi antara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB), Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia (Kemkominfo), dan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) (Aini, 2023).

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Menurut Erikson dalam buku Pahleviannur et al., (2022), penelitian kualitatif adalah proses investigasi yang intensif dan mendalam mengenai sesuatu yang terjadi di lapangan dengan refleksi analitis terhadap dokumen dan bukti yang disajikan secara deskriptif ataupun mengutip langsung hasil wawancara. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Pengumpulan data primer terdiri dari hasil observasi di lapangan, wawancara dengan subjek penelitian, dan penggunaan kuesioner kepada responden. Sedangkan data sekunder diperoleh melalui buku, jurnal, artikel, serta berbagai sumber lainnya (Sulung & Muspawi, 2024).

Pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan metode *non-probability sampling* dengan metode *purposive sampling*. *Non-probability sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberikan peluang yang sama kepada setiap elemen populasi untuk dijadikan sampel (Fachreza et al., 2024). Sedangkan *purposive sampling* merupakan teknik pengambilan sampel yang didasarkan dengan pertimbangan tertentu yang telah dirumuskan sebelumnya oleh peneliti (Ani et al., 2021). Berdasarkan teori tersebut, peneliti mengambil empat sampel yang memiliki hubungan dengan topik penelitian ini untuk memberikan informasi-informasi penting yang dapat meningkatkan pemahaman terhadap topik yang akan diteliti.

Penelitian ini menggunakan triangulasi data. Triangulasi menjadi cara dalam memastikan keabsahan data atau informasi dengan sudut pandang yang berbeda, melalui pengurangan makna ganda yang terjadi saat menganalisis data (Nurfajriani et al., 2024). Pengecekan data dalam triangulasi dilakukan melalui beragam sumber, teknik, dan waktu (Mekarisce, 2020). Untuk teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik analisis data Miles and Huberman dengan tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan verifikasi atau kesimpulan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan Aplikasi SRIKANDI di Instansi X

Sejak adanya kebijakan efisiensi anggaran pada tahun 2025 ini, aplikasi SRIKANDI menjadi lebih sering digunakan. Aplikasi ini hadir untuk mendukung seluruh proses pengelolaan persuratan dan kearsipan yang dapat dilakukan dalam satu *platform*. Banyak kelebihan aplikasi SRIKANDI yang sudah dirasakan oleh instansi X, di antaranya yaitu mempermudah pengelolaan surat dan mempercepat proses pencarian arsip. Salah satu contohnya yaitu otentifikasi surat yang tidak perlu mendatangi setiap unit kerja lagi, sehingga lebih menghemat waktu. Selain itu, aplikasi ini bisa diakses kapan saja dan di mana pun selama ada internet, lebih hemat biaya karena *paperless*, lebih ramah lingkungan, dan membuat proses menjadi lebih terstruktur dan mempermudah koordinasi.

Terlepas dari banyaknya kelebihan yang diberikan, dalam penerapannya di instansi X masih terdapat pegawai yang kurang terampil dalam menggunakan aplikasi menjadikan kuantitas penggunaan di setiap unit kerjanya berbeda. Selanjutnya komitmen pimpinan di mana pemberlakuan pelaksanaan tugas persuratan yang terkadang masih diserahkan ke para staf. Sehingga, surat yang bersifat penting, rahasia, ataupun segera tidak dapat ditindaklanjuti secara langsung oleh pimpinan. Keterlibatan langsung oleh pimpinan dalam penerapan aplikasi ini sangat penting untuk mendukung proses persuratan yang lebih cepat dan juga terarah.

Selain itu, proses persuratan dan kearsipan secara konvensional juga masih berjalan secara bersamaan. Sehingga dalam penciptaan dan pengelolaan arsipnya masih dilakukan 2 kali, termasuk dalam proses penandatanganan surat. Sedangkan di zaman sekarang, perubahan dari sistem konvensional ke digital wajib dilaksanakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pada dunia kerja (Almira, 2024). Dalam hal ini, penguatan komitmen dan kebijakan pimpinan diperlukan untuk mengalihkan seluruh proses persuratan dan kearsipan sepenuhnya ke aplikasi SRIKANDI, sehingga mempermudah proses adopsi aplikasi (Sakti & Kismartini, 2025).

Kendala Penerapan Aplikasi SRIKANDI di Instansi X

Berdasarkan hasil observasi dan jawaban yang diberikan oleh partisipan melalui wawancara, kendala yang paling sering dialami dalam penerapan aplikasi SRIKANDI adalah aplikasi yang sering lambat atau *server down*. Hal ini tentunya menghambat seluruh penyelesaian pekerjaan pegawai yang berhubungan dengan proses persuratan dan pengarsipan, dikarenakan aplikasi yang tidak bisa diakses. Pegawai menjadi harus menunggu arahan dari pihak ANRI atau menunggu perbaikan yang waktunya tidak menentu. Kendala yang terjadi ini mengurangi efektivitas penerapan dan menghambat proses integrasi aplikasi (Saefulrahman et al., 2025).

Kendala selanjutnya yaitu belum semua pegawai terampil dalam menggunakan aplikasi ini. Dalam penggunaan aplikasi ini diperlukan pemahaman dan pengetahuan dasar terkait pengelolaan arsip digital dan arsip dinamis. Perlu adanya kesadaran dari setiap pegawai untuk bisa mengembangkan kompetensi dirinya. Pengembangan kompetensi tersebut salah satunya bisa didapatkan di luar pendidikan formal yaitu melalui kegiatan bimbingan teknis (bimtek) penggunaan aplikasi. Keterampilan teknis yang baik dari pegawai sangat penting untuk memanfaatkan penggunaan aplikasi SRIKANDI dengan optimal (Sakti & Kismartini, 2025). Bimbingan teknis yang ada harus dilakukan secara menyeluruh terutama di daerah.

Kemudian, keamanan aplikasi yang tidak bisa terjamin 100% dari kebocoran data ataupun *hacker*, meskipun aplikasi ini sudah dirancang dengan sistem keamanan yang tentunya memadai. Seperti yang belum lama ini terjadi yaitu peretasan Pusat Data Nasional Sementara (PDNS) pada tahun 2024 lalu. Hal ini berpengaruh terhadap aplikasi SRIKANDI berupa hilangnya data yang tersimpan di dalamnya. Selain itu, kejadian peretasan ini membuat aplikasi SRIKANDI tidak bisa digunakan dalam waktu yang tidak bisa ditentukan. *Back up* data secara rutin perlu dilakukan untuk membantu menjaga atau melindungi data dari *hacker* maupun gangguan lainnya.

Upaya Untuk Mengoptimalkan Penerapan Aplikasi SRIKANDI di Instansi X

Berdasarkan hasil wawancara dengan partisipan, upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan penerapan aplikasi SRIKANDI di instansi X yaitu dengan melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis (bimtek) secara berkala baik internal maupun eksternal, paling tidak sekali dalam setahun. Menurut Anjelica et al., dalam Devega & Yuhelmi (2023), sosialisasi adalah usaha yang dilakukan dalam memperkenalkan suatu hal, sehingga dapat dikenal, dipahami, dan dihayati. Sedangkan, bimtek merupakan kegiatan yang memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi atau kemampuan peserta (Arofa et al., 2021). Kegiatan sosialisasi dan bimtek sangat penting untuk memastikan penerapan aplikasi berjalan dengan optimal. Kehadiran kegiatan ini menunjukkan bahwa instansi memiliki kesadaran terkait pentingnya digitalisasi dalam bidang kearsipan. Hal ini tentunya sejalan dengan kebijakan pemerintah terkait Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE).

Upaya yang selanjutnya yaitu dengan pemberian dukungan dan arahan dari pimpinan secara langsung. Hal ini ditinjau melalui penggunaan sistem, evaluasi sistem, dukungan, dan implementasi (Pratiwi & Dwimawanti, 2025). Dukungan pimpinan dapat berupa pemberian kebijakan, pengawasan, mendorong pelaksanaan bimtek, dan memberikan dukungan anggaran untuk menyediakan perangkat yang memadai. Pimpinan juga harus mampu menjadi contoh nyata dalam penerapan aplikasi. Dukungan yang diberikan tersebut sebagai bentuk memastikan penerapan aplikasi ini sudah berjalan dengan optimal. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan

oleh Izzulhaq (2025) dalam penelitiannya, bahwa dukungan dari pimpinan memberikan pengaruh signifikan terhadap pelaksanaan aplikasi SRIKANDI.

Upaya lainnya yaitu dengan pegawai di unit kearsipan yang siap sedia memberikan bimbingan kepada pegawai di unit kerja lain yang membutuhkan pendampingan untuk mengoperasikan aplikasi, sehingga penerapan aplikasi ini bisa dilakukan secara menyeluruh dan merata di setiap unit kerja. Pendampingan ini juga diberikan dalam bentuk pemberian arahan dan solusi bagi pegawai yang mengalami kendala dalam menggunakan aplikasi. Melalui pendampingan yang ada, setiap pegawai diharapkan dapat mampu beradaptasi dalam pengelolaan arsip digital melalui penggunaan aplikasi SRIKANDI (Sakti & Kismartini, 2025). Selain itu, upaya ini juga dilakukan untuk memastikan setiap proses penerapan aplikasi dapat berjalan dengan efektif dan terstruktur.

5. KESIMPULAN

Penerapan aplikasi SRIKANDI di instansi X memberikan banyak manfaat dan kemudahan dalam pengelolaan surat dan arsip. Penerapannya bisa diakses kapan saja dan di mana pun selama ada internet, hemat waktu dan juga biaya karena *paperless*, dan lebih ramah lingkungan. Aplikasi ini membuat proses menjadi lebih terstruktur dan mempermudah koordinasi. Akan tetapi masih terdapat kekurangan dalam penerapannya, yaitu kuantitas penggunaan di setiap unit kerja yang masih berbeda, komitmen pimpinan, dan proses konvensional yang masih dilakukan secara bersamaan. Adapun kendala yang dialami dalam proses penerapan aplikasi SRIKANDI adalah aplikasi atau *server* yang sering lambat atau *down*, belum semua pegawai terampil dalam menggunakan aplikasi, dan keamanan aplikasi yang tidak bisa terjamin 100% dari kebocoran data ataupun *hacker*. Sehingga, upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan penerapan aplikasi ini yaitu dengan mengadakan bimtek dan sosialisasi secara berkala baik internal maupun eksternal paling tidak sekali dalam setahun, pemberian dukungan dan arahan dari pimpinan secara langsung, dan pemberian pendampingan dalam mengoperasikan aplikasi SRIKANDI bagi pegawai yang belum terampil.

DAFTAR REFERENSI

Aini, Y. N. (2023). Pengelolaan arsip berbasis digital melalui penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi*, 7(1), 84–88. <https://knia.stialanbandung.ac.id/index.php/knia/article/view/900>

- Aldahwa Putri, F. (2022). Peran arsiparis dalam pengelolaan otomasi arsip di era digital. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 2(2), 53–57. <https://journal.isi.ac.id/index.php/JAP/article/view/6928/0>
- Almira, D. (2024). Penggunaan aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) dalam proses pengelolaan arsip di Sekretariat DPRD Kota Batu. *Maliki Interdisciplinary Journal (MIJ)*, 2(6), 522–529. <https://urj.uin-malang.ac.id/index.php/mij/article/view/9645>
- Ani, J., Lumanauw, B., & Tampenawas, J. L. A. (2021). Pengaruh citra merek, promosi dan kualitas layanan terhadap keputusan pembelian konsumen pada e-commerce Tokopedia di Kota Manado. *Jurnal EMBA*, 9(2), 663–674. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/38279>
- Arofa, E., Bachtiar, Susanto, Santoso, B., & Wiyono, B. (2021). Bimbingan teknis pembuatan peraturan desa. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 1–7. <https://doi.org/10.5553/ab/01651331016096008001>
- Azahra, M. F., & Putra, P. (2024). Implementasi arsip digital dalam efisiensi penyimpanan. *Journal of Economic and Management (JEM) Terekam Jejak*, 1(1), 1–13. <https://journal.terekamjejak.com/index.php/jem/article/view/177>
- Bkis, P. K. (2019). Analisis pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 7(4), 201–205. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1223>
- Devega, M., & Yuhelmi. (2023). Sosialisasi aplikasi SRIKANDI pada Kecamatan Sail Pekanbaru. *J-COSCIS: Journal of Computer Science Community Service*, 3(2), 120–126. <https://doi.org/10.31849/jcscis.v3i2.12927>
- Fachreza, K. A., Harvian, M., Zahra, N., Islam, M. I., Daffa, M., Chair, M., & Wardiyah, M. L. (2024). Analisis komparatif antara probability dan nonprobability dalam penelitian pemasaran. *Jurnal Pajak dan Analisis Ekonomi Syariah*, 1(3), 108–120. <https://doi.org/10.61132/jpaes.v1i3.248>
- Frisdayanti, A. (2019). Peranan brainware dalam sistem informasi manajemen. *Ekonomi dan Manajemen Sistem Informasi*, 1(1), 60–69. <https://doi.org/10.31933/JEMSI>
- Hayati, A. A. (2020). Pengelolaan arsip dalam meningkatkan pelayanan pada Kantor Kelurahan Muara Jawa Ulu Kabupaten Kutai Kartanegara. *EJournal Ilmu Pemerintahan*, 5(1), 1–11. <https://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2020/11/Jurnal%20-%20Ayuni%20Akhmal%20%2811-26-20-12-04-32%29.pdf>
- Izzulhaq, A. (2025). *Trustworthy government dalam penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) untuk optimalisasi pelayanan publik di Kabupaten Bantaeng*. http://eprints.ipdn.ac.id/20811/1/32.0878_ANDI%20IZZULHAQ_REPOSITORY%20PDF.pdf
- Khuzaimah, & Pribadi, F. (2022). Penerapan demokrasi pendidikan pada pembelajaran siswa di sekolah dasar. *Al Ma'arief: Jurnal Pendidikan Sosial dan Budaya*, 4(1), 41–49. <https://doi.org/10.35905/almaarief.v4i1.2176>

- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik pemeriksaan keabsahan data pada penelitian kualitatif di bidang kesehatan masyarakat. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151. <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>
- Nainggolan, C. M., Masari, & Novita, V. (2022). Sistem pengelolaan kearsipan pada PT Socfin Indonesia (Socfindo) Medan. *Konferensi Nasional Social & Engineering Polmed*, 3(1), 175–183. <https://ojs.polmed.ac.id/index.php/KONSEP2021/article/view/923/428>
- Nasution, H. A., & Suyadi. (2020). Pembelajaran Pendidikan Agama Islam humanistik dengan pendekatan active learning di SDN Nugopuro Gowok. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 17(1), 31–42. <https://doi.org/10.14421/jpai.2020.171-03>
- Nofita, D. Y., & Veri, J. (2024). Mengukur keberhasilan penerapan aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes) dengan model kesuksesan Delon and Mclean. *Jurnal Ekobistek*, 13(2), 27–35. <https://doi.org/10.35134/ekobistek.v13i2.776>
- Nurfajriani, W. V., Ilhami, M. W., Mahendra, A., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2024). Triangulasi data dalam analisis data kualitatif. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 10(17), 826–833. <https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP/article/view/7892/6912>
- Nuryana, M. L., Ibrahim, T., & Arifudin, O. (2024). Implementasi dan transformasi sistem informasi. *Jurnal Tahsinia*, 5(9), 1325–1337. <https://jurnal.rakeyansantang.ac.id/index.php/th/article/view/614/445>
- Pahleviannur, M. R., De Grave, A., Saputra, D. N., Mardianto, D., Sinthania, D., Hafrida, L., Bano, V. O., Susanto, E. E., Mahardhani, A. J., Amruddin, Alam, M. D. S., Lisya, M., & Ahyar, D. B. (2022). Metodologi penelitian kualitatif. In F. Sukmawati (Ed.), *Kollegial supervision*. Pradina Pustaka. <https://doi.org/10.2307/jj.608190.4>
- Pranata, M. R. (2024). Arsip digital untuk efisiensi pengelolaan dan percepatan pelayanan. *SIGNIFICANT: Journal of Research and Multidisciplinary*, 3(1), 33–45. <https://doi.org/10.62668/significant.v3i01.891>
- Pratiwi, D. S., & Dwimawanti, I. H. (2025). Implementasi kebijakan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. *Journal of Public Policy and Management*, 14(2), 1–12. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jppmr/article/view/50839>
- Rahmah, F., & Meirinawati. (2023). Penerapan electronic government melalui sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. *Publika*, 11, 2341–2350. <https://doi.org/10.26740/publika.v11n3.p2341-2350>
- Saefulrahman, I., Muhammadi, R., Sakti, M. F. D., & Alpasha, J. N. (2025). Implementasi sistem manajemen kearsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung: Mini riset otonomi & pemerintahan lokal. *Jurnal Ilmu Sosial, Politik dan Humaniora*, 5(1), 1–12. <https://penerbitadm.pubmedia.id/index.php/iso/article/view/2171>
- Sakti, S. S. P., & Kismartini. (2025). Karakteristik inovasi pengelolaan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) pada Dinas Arsip dan

Perpustakaan Daerah Kota Bekasi. *Journal of Public Policy and Management Review*, 14(2), 1–18. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jppmr/article/view/49809>

Sulung, U., & Muspawi, M. (2024). Memahami sumber data penelitian: Primer, sekunder, dan tersier. *Jurnal Edu Research: Indonesian Institute for Corporate Learning and Studies (IICLS)*, 5(3), 110–116. <https://iicls.org/index.php/jer/article/view/238/195>

Utami, Y. (2024). Analisis SWOT dalam menentukan strategi penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan*, 26(1). <https://doi.org/10.7454/jipk.v26i1.1102>