

**ANALISIS SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL PADA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI
BANTEN**

Putri Rizqa Ramadhian¹, Sigit Auliana²
Universitas Bina Bangsa

E-mail: putririzqa01@gmail.com¹, pasigit@gmail.com²

Abstract

This study aims to analyze the digital archiving system implemented by the Department of Libraries and Archives of Banten Province, with a focus on the implementation of the SRIKANDI application.. A well-organized and efficient archiving system is crucial to support administrative smoothness and public services within government institutions. The study examines the application of digital technology in managing archives, from collection, storage, to electronic data management. Using a qualitative descriptive approach, this research identifies the challenges and benefits of implementing a digital archiving system, particularly concerning the use of the SRIKANDI application. The findings indicate that, while this system improves efficiency and accuracy in archiving, there are still obstacles such as the limited number of skilled human resources in information technology and the infrastructure that is not yet fully adequate. This research is expected to provide suggestions and input to the Department of Libraries and Archives of Banten Province for improving the digital archiving system in the form of implementing the SRIKANDI application, as well as provide recommendations for a better system improvement in the future.

Keywords — *Digital Archiving System, Department of Libraries and Archives, SRIKANDI Application, Information Technology, Archiving Management Efficiency, Banten Province.*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengarsipan digital yang diterapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, dengan fokus pada implementasi aplikasi SRIKANDI. Sistem pengarsipan yang baik dan efisien sangat penting untuk mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan publik di instansi pemerintahan. Penulis mengkaji penerapan teknologi digital dalam pengelolaan arsip, mulai dari pengumpulan, penyimpanan, hingga pengelolaan data arsip secara elektronik. Melalui pendekatan deskriptif kualitatif, penelitian ini mengidentifikasi tantangan dan keuntungan yang dihadapi dalam implementasi sistem pengarsipan digital, khususnya terkait penggunaan aplikasi SRIKANDI. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun penerapan aplikasi ini dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan arsip, masih terdapat kendala terkait dengan keterbatasan sumber daya manusia yang terampil dalam teknologi informasi serta infrastruktur yang belum sepenuhnya memadai. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran dan masukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten untuk memperbaiki sistem pengarsipan digital berupa pengimplementasian aplikasi SRIKANDI, serta memberikan rekomendasi untuk peningkatan sistem yang lebih baik ke depannya.

Kata Kunci — *Sistem Pengarsipan Digital, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Aplikasi SRIKANDI, Teknologi Informasi, Efisiensi Pengelolaan Arsip, Provinsi Banten.*

1. PENDAHULUAN

Sistem pengarsipan memegang peranan penting dalam pengelolaan informasi di instansi pemerintahan. Pengelolaan arsip yang efisien dan terstruktur akan mempermudah akses informasi yang dibutuhkan, mendukung pengambilan keputusan, dan meningkatkan transparansi publik (Widodo, 2020). Salah satu perkembangan signifikan yang terjadi dalam beberapa tahun terakhir adalah penerapan sistem pengarsipan digital. Pemerintah telah menghimbau untuk penggunaan aplikasi umum Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) kepada instansi pusat dan pemerintah daerah. Diluncurkan aplikasi ini bertujuan untuk memudahkan pengelolaan arsip secara terintegrasi, efisien, sekaligus mewujudkan digitalisasi arsip nasional

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berperan penting dalam pembinaan aplikasi SRIKANDI ke berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Hal ini bertujuan untuk mendukung proses administrasi dan pelayanan publik. Dalam era digital ini, kebutuhan akan teknologi informasi dalam pengarsipan semakin mendesak, mengingat jumlah data yang terus berkembang dan kompleksitas informasi yang harus dikelola (Setiawan & Anggraeni, 2021). Pengarsipan digital bukan hanya sekadar pengalihan arsip fisik ke bentuk elektronik, tetapi juga mencakup penerapan teknologi yang memungkinkan pengelolaan arsip secara lebih efisien dan efektif.

Namun, implementasi sistem pengarsipan digital di instansi pemerintah, termasuk di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, tidak lepas dari berbagai tantangan. Menurut Nugroho (2022), salah satu tantangan utama dalam penerapan sistem pengarsipan digital adalah keterbatasan sumber daya manusia yang terampil dalam teknologi informasi. Selain itu, infrastruktur yang belum sepenuhnya memadai juga menjadi kendala dalam proses digitalisasi arsip di beberapa daerah. Meskipun demikian, penerapan sistem pengarsipan digital tetap diharapkan dapat memberikan berbagai keuntungan, seperti pengurangan penggunaan kertas, efisiensi waktu, dan peningkatan akurasi data.

Proses pengarsipan tradisional yang masih banyak diterapkan di beberapa daerah, termasuk di Banten, mengandalkan penyimpanan arsip dalam bentuk fisik, seperti kertas dan file manual lainnya. Hal ini seringkali menyebabkan kesulitan dalam pencarian dan pengelolaan arsip, terutama ketika jumlah dokumen semakin banyak dan beragam. Diharapkan dengan adanya sistem pengarsipan digital, proses pencarian dan pengelolaan arsip dapat dilakukan lebih cepat dan akurat, serta meminimalisir risiko kehilangan dokumen yang penting (Hutapea, 2020).

Sistem pengarsipan digital diharapkan dapat mengubah cara kerja instansi pemerintah dalam pengelolaan arsip. Dalam praktiknya, sistem ini memungkinkan pengelolaan arsip dalam bentuk file digital yang dapat disimpan dan diakses dengan mudah melalui perangkat komputer atau perangkat mobile lainnya. Dengan adanya sistem ini, pengelolaan arsip tidak lagi terbatas pada ruang fisik, tetapi dapat dilakukan secara daring dengan akses yang lebih cepat dan terkontrol. Hal ini tentu saja akan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan administrasi pemerintahan, sekaligus mendukung prinsip-prinsip good governance (Mulyanto, 2021).

Beberapa keuntungan yang dapat diperoleh dengan penerapan sistem pengarsipan digital antara lain adalah kemudahan dalam pencarian arsip, efisiensi waktu, dan pengurangan penggunaan ruang penyimpanan fisik yang selama ini cukup memakan tempat. Dalam jangka panjang, pengarsipan digital juga dapat mengurangi biaya yang dikeluarkan untuk pencetakan dan penyimpanan dokumen fisik, serta meminimalkan risiko kerusakan dokumen akibat faktor eksternal, seperti bencana alam atau kebakaran (Surya, 2023).

Namun, meskipun sistem pengarsipan digital menawarkan berbagai keuntungan, penerapannya di beberapa daerah, termasuk di Banten, masih menghadapi beberapa kendala. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan sumber daya manusia yang terampil dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI. Selain itu, tantangan lainnya adalah, kebutuhan akan pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang teknologi informasi (Yani, 2020).

Dalam konteks ini, penting untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan implementasi sistem pengarsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten. Faktor-faktor tersebut antara lain adalah kesiapan infrastruktur teknologi, keterampilan sumber daya manusia, serta dukungan dari pimpinan instansi dalam menerapkan sistem ini. Seiring dengan semakin berkembangnya teknologi informasi, diharapkan pengarsipan digital dapat menjadi solusi untuk mempercepat proses administratif, meningkatkan transparansi, dan mempermudah akses informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat (Sari, 2021).

Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, penerapan sistem pengarsipan digital juga diharapkan dapat mempercepat proses pemerintahan yang lebih efisien dan transparan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengarsipan digital pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten, dengan fokus pada identifikasi tantangan, manfaat, serta rekomendasi untuk meningkatkan implementasi sistem ini di masa depan.

2. METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menganalisis penerapan sistem pengarsipan digital pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip, serta observasi terhadap sistem pengarsipan yang diterapkan. Selain itu, studi dokumentasi dilakukan untuk menganalisis kebijakan terkait pengarsipan digital yang berlaku di instansi tersebut. Analisis data dilakukan dengan cara mengorganisasi informasi yang diperoleh, kemudian dikategorikan berdasarkan tema-tema yang relevan, seperti tantangan, keuntungan, dan faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi sistem pengarsipan digital. Hasil analisis ini diharapkan dapat memberikan gambaran komprehensif mengenai penerapan sistem pengarsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten serta rekomendasi untuk perbaikan sistem di masa depan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengarsipan digital pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten. Berdasarkan data yang dikumpulkan melalui wawancara dengan pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip serta observasi terhadap sistem yang diterapkan, terdapat beberapa temuan yang penting untuk dibahas.

Penerapan Sistem Pengarsipan Digital

Sistem pengarsipan digital yang diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten memiliki tujuan untuk mempermudah pengelolaan arsip, mengurangi penggunaan kertas, serta meningkatkan efisiensi waktu dalam proses pengiriman, pencarian dan penyimpanan arsip. Sistem pengarsipan digital ini menggunakan aplikasi SRIKANDI, yang memungkinkan pegawai untuk mengakses arsip secara elektronik, baik melalui komputer maupun perangkat mobile. Arsip yang sebelumnya disimpan dalam bentuk fisik, kini telah didigitalisasi dan disimpan dalam

database elektronik yang terorganisir dengan baik.

Namun, penerapan aplikasi SRIKANDI ini belum sepenuhnya optimal. Beberapa pegawai mengungkapkan bahwa meskipun sistem pengarsipan digital sudah diterapkan, masih ada beberapa kendala dalam hal aksesibilitas dan kecepatan sistem, terutama dalam hal pencarian arsip yang belum sepenuhnya terintegrasi dengan sistem lain di instansi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun teknologi sudah diterapkan, masih ada ruang untuk perbaikan, terutama dalam hal penguatan infrastruktur dan integrasi sistem antar bagian dalam instansi pemerintah.

Tantangan dalam Implementasi Sistem Pengarsipan Digital

Salah satu tantangan utama yang ditemukan dalam penelitian ini adalah keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang terampil dalam teknologi informasi. Hal ini dikarenakan sering adanya pemutasian pegawai. Dengan demikian, banyak pegawai yang masih belum sepenuhnya terbiasa dengan penggunaan aplikasi SRIKANDI. Untuk itu, pelatihan dan pengembangan keterampilan teknologi informasi bagi pegawai sangat diperlukan agar mereka dapat mengoperasikan sistem digital dengan lebih efektif.

Selain itu, infrastruktur yang digunakan dalam pengelolaan arsip digital juga belum sepenuhnya memadai. Beberapa bagian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten mengeluhkan masalah jaringan internet yang tidak stabil dan perangkat keras yang tidak selalu mendukung kinerja sistem digital. Hal ini menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam proses pengelolaan arsip, serta beberapa fitur yang sulit diakses pada waktu tertentu. Meskipun aplikasi SRIKANDI sudah diimplementasikan, kekurangan infrastruktur ini menjadi kendala yang cukup besar dalam pengoptimalan kinerja sistem.

Keuntungan Sistem Pengarsipan Digital

Meskipun ada beberapa tantangan yang dihadapi, penerapan sistem pengarsipan digital memberikan berbagai keuntungan yang signifikan. Salah satu keuntungan utama yang terlihat adalah peningkatan efisiensi dalam pencarian dan pengelolaan arsip. Sebelumnya, proses pencarian arsip fisik memakan waktu yang cukup lama karena harus memeriksa satu per satu file dalam lemari arsip. Dengan adanya sistem pengarsipan digital, pegawai dapat dengan mudah mencari arsip menggunakan kata kunci tertentu, sehingga waktu yang dibutuhkan untuk menemukan dokumen yang dibutuhkan jauh lebih singkat.

Selain itu, pengarsipan digital juga mengurangi ketergantungan pada ruang fisik. Sebelumnya, arsip disimpan dalam lemari atau ruang arsip yang memerlukan ruang yang cukup besar dan rentan terhadap kerusakan. Dengan adanya sistem pengarsipan digital, arsip dapat disimpan dalam bentuk file elektronik yang lebih aman, mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan dokumen akibat bencana alam, kebakaran, atau kerusakan fisik lainnya. Pengarsipan digital juga memungkinkan pegawai untuk mengakses arsip kapan saja dan di mana saja, selama terhubung dengan jaringan internet, sehingga meningkatkan fleksibilitas dalam bekerja.

Keuntungan lainnya adalah pengurangan penggunaan kertas, yang berkontribusi pada penghematan biaya operasional dan mendukung upaya pemerintah dalam pengurangan jejak karbon. Penggunaan kertas yang lebih sedikit juga mendukung kebijakan ramah lingkungan yang saat ini sedang diupayakan oleh banyak instansi pemerintah.

Rekomendasi untuk Peningkatan Implementasi Sistem Pengarsipan Digital Berdasarkan temuan penelitian, ada beberapa rekomendasi yang dapat diberikan untuk meningkatkan penerapan sistem pengarsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten. Pertama, penting untuk mengadakan pelatihan rutin bagi pegawai yang terlibat dalam pengelolaan arsip. Pelatihan ini tidak hanya fokus pada penggunaan

aplikasi SRIKANDI, tetapi juga pada keterampilan dasar dalam teknologi informasi yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan arsip secara digital.

Kedua, perlu ada peningkatan infrastruktur teknologi, terutama dalam hal jaringan internet dan perangkat keras. Sistem pengarsipan digital akan lebih efektif jika didukung oleh jaringan yang stabil dan perangkat yang memadai. Oleh karena itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten perlu melakukan investasi dalam infrastruktur teknologi informasi untuk mendukung kelancaran pengarsipan digital.

Ketiga Dibentuk tim khusus pemegang akun penting srikandi untuk menjamin persuratan berjalan lancar dan tepat waktu. Hal ini akan memudahkan pegawai dalam pengelolaan arsip secara terstruktur serta dapat meningkatkan efisiensi kerja dan mempercepat proses administrasi pemerintahan.

Secara keseluruhan, penerapan sistem pengarsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten sudah memberikan berbagai keuntungan dalam hal efisiensi dan pengurangan penggunaan kertas. Meskipun demikian, tantangan dalam hal keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur yang belum sepenuhnya memadai masih menjadi hambatan dalam pengoptimalan sistem. Oleh karena itu, penting untuk terus melakukan perbaikan dan penguatan sistem pengarsipan digital agar manfaat yang diharapkan dapat tercapai dengan maksimal.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan, penerapan sistem pengarsipan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten sudah memberikan berbagai keuntungan dalam hal efisiensi dan pengurangan penggunaan kertas. Aplikasi SRIKANDI menjadi salah satu komponen penting dalam sistem pengarsipan digital ini. Meskipun demikian, tantangan dalam hal keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur yang belum sepenuhnya memadai masih menjadi hambatan dalam pengoptimalan sistem. Oleh karena itu, penting untuk terus melakukan perbaikan dan penguatan sistem agar manfaat yang diharapkan dapat tercapai dengan m.

REFERENCES

- Hutapea, S. (2020). Tantangan dalam pengelolaan arsip digital di pemerintahan. *Jurnal Kearsipan Indonesia*, 8(2), 67-75.
- Mulyanto, S. (2021). Penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip pemerintah daerah. *Jurnal Teknologi Pemerintahan*, 15(1), 45-58.
- Nugroho, A. (2022). Implementasi sistem pengarsipan digital di instansi pemerintahan: Tantangan dan solusi. *Jurnal Administrasi Publik*, 23(4), 110-120.
- Setiawan, A., & Anggraeni, D. (2021). Digitalisasi arsip untuk efisiensi dan akurasi pengelolaan informasi publik. *Jurnal Teknologi dan Informasi*, 10(3), 32-45.
- Surya, M. (2023). Keuntungan sistem pengarsipan digital bagi instansi pemerintah. *Jurnal Pemerintahan dan Inovasi*, 5(1), 29-41.
- Widodo, Y. (2020). Pengelolaan arsip digital dalam mendukung good governance. *Jurnal Administrasi Negara*, 18(2), 91-102.
- Yani, R. (2020). Resistensi terhadap penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 12(2), 104-115.