

TATA KELOLA SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

Sehu Saputra¹, Siti Aisyah², Sofjan Aripin³

^{1,2,3}Universitas Terbuka, Indonesia

Email: 501362769@ecampus.ut.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan SRIKANDI, rintangan dalam implementasi, dampak dari penerapan SRIKANDI, dan menyusun langkah-langkah untuk meningkatkan pengelolaan SRIKANDI di OPD Kabupaten Sumbawa Barat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi, dokumentasi, serta data pemantauan SRIKANDI dan audit kearsipan internal. Analisis data dilakukan lewat tahap reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, dan diuji dengan teknik triangulasi sumber, metode, dan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SRIKANDI telah memberikan kontribusi positif terhadap digitalisasi persuratan, peningkatan transparansi, percepatan pelayanan administrasi, efisiensi pengelolaan arsip, serta penguatan akuntabilitas pemerintahan. Keberhasilan implementasi didukung oleh regulasi, komitmen pimpinan, peran arsiparis, serta koordinasi antar OPD. Meskipun demikian, masih ditemukan ketimpangan partisipasi pengguna, keterbatasan kompetensi aparatur, gangguan jaringan dan server, serta belum optimalnya pemberkasan dan retensi arsip elektronik. Tata kelola SRIKANDI telah mengarah pada penerapan prinsip-prinsip *Good Governance*, namun keberlanjutannya memerlukan Pengembangan kemampuan individu, perbaikan infrastruktur TI, pemantauan pelaksanaan, serta pengelolaan arsip elektronik yang lebih efektif dan berkelanjutan.

Kata Kunci: SRIKANDI, Tata Kelola, Good Governance, E-Government, Transformasi Digital.

Abstract

This study aims to analyze the management of SRIKANDI, obstacles in implementation, the impact of SRIKANDI implementation, and develop steps to improve SRIKANDI management in the Regional Apparatus Organizations (OPD) of West Sumbawa Regency. This study uses a qualitative descriptive method with a case study approach. Data were collected through in-depth interviews, observation, documentation, as well as SRIKANDI monitoring data and internal archival audits. Data analysis was carried out through the stages of data reduction, data presentation, drawing conclusions, and tested using triangulation techniques of sources, methods, and data. The results show that the implementation of SRIKANDI has made a positive contribution to the digitalization of correspondence, increased transparency, accelerated administrative services, efficient archive management, and strengthened government accountability. The successful implementation is supported by regulations, leadership commitment, the role of archivists, and coordination between OPDs. However, there are still imbalances in user participation, limited apparatus competency, network and server disruptions, and suboptimal filing and retention of electronic archives. SRIKANDI governance has led to the implementation of Good Governance principles, but its sustainability requires individual capacity development, IT infrastructure improvement, implementation monitoring, and more effective and sustainable electronic archive management.

Keywords: *SRIKANDI, Governance, Good Governance, E-Government, Digital Transformation.*

A. PENDAHULUAN

Transformasi digital kini menjadi fokus utama dalam reformasi birokrasi di berbagai belahan dunia, yang bertujuan untuk meningkatkan mutu pengelolaan pemerintahan, efektivitas layanan publik, serta akuntabilitas dalam pelaksanaan administrasi negara. Penggunaan teknologi informasi dalam pemerintahan sudah tidak sekadar dianggap sebagai sebuah inovasi, melainkan telah menjadi keharusan yang esensial untuk menciptakan sistem pemerintahan yang responsif, transparan, dan dapat beradaptasi dengan perubahan dalam lingkungan strategis. Di Indonesia, digitalisasi pemerintahan terwujud melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, yang menghubungkan berbagai layanan pemerintahan secara elektronik guna meningkatkan efisiensi administratif dan mutu layanan publik. Salah satu contoh konkret dari SPBE dalam administrasi pemerintah adalah pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang dikembangkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) bekerjasama dengan Kementerian PANRB, Kementerian Komunikasi dan Digital, serta Badan Siber dan Sandi Negara.

SRIKANDI merupakan aplikasi umum bidang kearsipan yang dirancang untuk mengelola seluruh siklus hidup arsip dinamis secara elektronik, mulai dari penciptaan naskah dinas, registrasi, disposisi, klasifikasi, pemberkasan, retensi, hingga penyusutan arsip. Kehadiran sistem ini diharapkan mampu mengurangi ketergantungan terhadap administrasi berbasis kertas (*paper-based administration*), mempercepat proses pelayanan administrasi, meningkatkan keamanan informasi, serta memperkuat akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Dengan demikian, implementasi SRIKANDI tidak hanya berorientasi pada digitalisasi arsip tetapi juga berfungsi sebagai alat strategis dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik.

Kabupaten Sumbawa Barat Adalah salah satu daerah yang telah menerapkan SRIKANDI di semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Meskipun implementasinya telah berjalan pada 40 OPD yang terdiri atas 32 dinas/badan dan 8 kecamatan, kondisi empiris menunjukkan bahwa pemanfaatan SRIKANDI belum sepenuhnya optimal. Data monitoring SRIKANDI Tahun 2025 menunjukkan bahwa sistem telah merekam 43.872 naskah dinas, terdiri atas peningkatan naskah masuk dari 706 dokumen pada tahun 2023, 5.039 dokumen pada tahun 2024, hingga 10.009 dokumen pada tahun 2025. Namun demikian, hanya 839 naskah yang telah diproses hingga tahap pemberkasan, sementara masih terdapat 368 berkas tanpa kategori, yang mengindikasikan bahwa pengelolaan arsip elektronik belum berlangsung secara utuh sesuai siklus kearsipan. Selain itu, jumlah pengguna mencapai 2.848 akun, tetapi hanya 2.095 pengguna (73,6%) yang aktif, sedangkan 753 pengguna (26,4%) masih tidak aktif. Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan pemanfaatan sistem antar OPD yang berpotensi memengaruhi kualitas tata kelola arsip elektronik.

Permasalahan tersebut semakin diperkuat oleh hasil Audit Kearsipan Internal Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2024 yang menunjukkan bahwa sebagian besar OPD masih memperoleh kategori C dan D dalam pengelolaan arsip. Beberapa OPD juga masih menghadapi kendala berupa rendahnya kompetensi sumber daya manusia, keterbatasan perangkat pendukung, gangguan jaringan internet dan server, serta belum optimalnya penerapan klasifikasi, retensi, dan penyusutan arsip elektronik. Di sisi lain, masih ditemukan variasi tingkat partisipasi pengguna, sehingga pemanfaatan SRIKANDI belum berlangsung secara merata pada seluruh perangkat daerah. Keadaan ini menunjukkan bahwa suksesnya penerapan aplikasi tidak hanya bergantung pada akses terhadap teknologi, tetapi

juga terpengaruh oleh faktor-faktor kelembagaan, tenaga kerja, kepemimpinan, dan dedikasi dari organisasi.

Studi ini berlandaskan pada konsep *Good Governance* yang diuraikan oleh *Program Pembangunan Perserikatan Bangsa-Bangsa* (Programme, 1997). Konsep ini menerangkan bahwa mutu pengelolaan pemerintah diukur melalui sembilan prinsip kunci, yaitu partisipasi, penegakan hukum, keterbukaan, responsivitas, orientasi konsensus, keadilan, efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas, serta visi strategis. Kesembilan prinsip ini menjadi indikator penting untuk menilai seberapa jauh pelaksanaan SRIKANDI dapat mendukung penyelenggaraan pemerintah yang profesional, transparan, dan bertanggung jawab. Untuk memperkuat analisis penerapan teknologi informasi, penelitian ini juga mengadopsi teori *E-Government* yang diajukan oleh (Indrajit, 2002). Menurut Indrajit, keberhasilan pelaksanaan pemerintahan elektronik dipengaruhi oleh tiga elemen utama, yaitu dukungan (komitmen kebijakan dan organisasi), kapasitas (tersedianya sumber daya manusia, infrastruktur, serta pendanaan), dan nilai (manfaat yang dirasakan oleh organisasi dan pengguna). Gabungan kedua teori ini memberikan kerangka analisis yang lengkap dalam menjelaskan hubungan antara pengelolaan pemerintah dan kesuksesan penerapan sistem informasi kearsipan.

Berbagai penelitian terdahulu menunjukkan bahwa implementasi SRIKANDI maupun sistem kearsipan elektronik mampu meningkatkan efektivitas administrasi pemerintahan, mempercepat proses persuratan, serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas organisasi publik. Meskipun demikian, mayoritas studi yang ada masih terfokus pada sisi penerapan teknologi atau seberapa besar pengguna menerima, sementara penelitian yang menggabungkan sudut pandang *Good Governance* dan *E-Government* untuk menilai pengelolaan SRIKANDI secara menyeluruh masih tergolong jarang, terutama di level pemerintah kabupaten. Di samping itu, studi sebelumnya umumnya tidak mengaitkan hasil wawancara dengan data pemantauan penggunaan SRIKANDI serta audit arsip sebagai bentuk triangulasi empiris. Dengan demikian, studi ini menyajikan inovasi dengan mempelajari penerapan SRIKANDI melalui pengintegrasian sembilan prinsip *Good Governance*, tiga dimensi *E-Government*, dan triangulasi antara data primer dan sekunder yang pada akhirnya menciptakan gambaran yang lebih menyeluruh tentang pengelolaan arsip digital di pemerintahan daerah.

Mengacu pada penjelasan di atas, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi tata kelola SRIKANDI di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat, mengidentifikasi berbagai kendala yang mempengaruhi pelaksanaan SRIKANDI, mengkaji pengaruh pelaksanaan SRIKANDI terhadap efektivitas pengelolaan administrasi serta pengelolaan arsip digital, dan merumuskan strategi untuk meningkatkan tata kelola SRIKANDI di Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.

B. METODE

Studi ini dilakukan di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang telah menggunakan aplikasi SRIKANDI sebagai sistem untuk mengelola arsip dinamis secara digital. Lokasi studi dipilih secara purposive karena Kabupaten Sumbawa Barat merupakan salah satu pemerintah daerah yang telah mengimplementasikan SRIKANDI pada seluruh OPD, namun berdasarkan hasil Dashboard Monitoring SRIKANDI Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2023-2025 dan Laporan Hasil Audit Kearsipan Internal Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2024 masih ditemukan variasi tingkat implementasi, pemanfaatan fitur aplikasi, serta kualitas tata kelola arsip elektronik antar perangkat daerah.

Fokus penelitian diarahkan pada implementasi tata kelola SRIKANDI berdasarkan kesembilan prinsip *good governance* yang diungkapkan oleh Program Pembangunan Perserikatan Bangsa-Bangsa (Programme, 1997), yakni keterlibatan (*participation*), penerapan hukum (*rule of law*), keterbukaan (*transparency*), reaksi cepat (*responsiveness*), orientasi pada

konsensus (*consensus orientation*), keadilan (*equity*), efisiensi dan efektivitas (*effectiveness and efficiency*), tanggung jawab (*accountability*), serta visi strategis (*strategic vision*). Untuk memperdalam analisis implementasi teknologi informasi, penelitian ini juga mengacu pada teori E-Government yang diusulkan oleh (Indrajit, 2002) yang menjelaskan bahwa keberhasilan dalam menerapkan sistem pemerintahan yang berbasis teknologi dipengaruhi oleh tiga dimensi utama, yaitu dukungan, kapasitas, dan nilai. Penggabungan kedua teori ini dipakai untuk menjelaskan keterkaitan antara tata kelola organisasi, kesiapan untuk menerapkan teknologi, serta manfaat yang diperoleh dari penerapan SRIKANDI.

Penelitian ini mengadopsi metode kualitatif dengan tipe penelitian yang bersifat deskriptif (Creswell & Poth, 2023; Moleong, 2021). Metode kualitatif dipilih karena mampu menawarkan wawasan yang lebih mendalam terkait pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam konteks Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat, berdasarkan realita yang ada di lapangan. Pendekatan ini dianggap relevan karena penelitian ini tidak hanya ingin mengetahui seberapa besar penggunaan aplikasi SRIKANDI, tetapi juga ingin mengungkapkan proses pelaksanaan, pengelolaan, tantangan, serta efek yang dirasakan oleh pelaksana di lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat (KSB).

Metode pemilihan informan dilakukan dengan *purposive sampling*. Menurut (Sugiyono, 2018), *purposive sampling* adalah metode pemilihan sumber data berdasarkan pertimbangan tertentu yang memastikan bahwa informan yang terpilih benar-benar mengetahui, memahami, serta berpartisipasi langsung dalam fenomena yang menjadi fokus penelitian. Berdasarkan pertimbangan tersebut, penelitian ini melibatkan 18 orang informan yang terdiri atas unsur pimpinan OPD, arsiparis, dan pengguna (*user*) aplikasi SRIKANDI.

Informan dari unsur pimpinan terdiri atas lima Kepala Organisasi Perangkat Daerah, yaitu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Camat Poto Tano, dan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sumbawa Barat. Kelima pimpinan tersebut dipilih karena memiliki kewenangan dalam menetapkan kebijakan, menyediakan dukungan anggaran, mengalokasikan sumber daya, melakukan pembinaan kepada pegawai, serta mengawasi implementasi SRIKANDI di lingkup unit kerja masing-masing Perangkat Daerah. Untuk itu, kelima OPD tersebut dipilih karena mewakili karakteristik organisasi yang berbeda, yaitu badan, dinas, dan kecamatan, sehingga mampu memberikan perspektif yang lebih komprehensif mengenai implementasi tata kelola SRIKANDI.

Informan berikutnya adalah lima orang arsiparis yang berasal dari BPBD, BRIDA, Disnakertrans, Kecamatan Poto Tano, Kecamatan Seteluk, dan Dinas Sosial. Arsiparis dipilih karena memiliki tanggung jawab sebagai pengelola arsip yang bersifat dinamis dalam melaksanakan proses registrasi surat masuk dan surat keluar, mengklasifikasi arsip, disposisi elektronik, pemberkasan, penggunaan Jadwal Retensi Arsip (JRA), penyimpanan arsip digital, hingga penyusutan arsip melalui aplikasi SRIKANDI. Informasi yang diperoleh dari kelompok ini difokuskan pada implementasi teknis aplikasi, kepatuhan terhadap regulasi kearsipan, efektivitas pengelolaan arsip elektronik, serta berbagai kendala yang dihadapi selama operasional sistem.

Selanjutnya, penelitian juga melibatkan lima orang pengguna (*user*) SRIKANDI yang berasal dari masing-masing OPD tersebut. *User* terdiri atas operator persurutan, pejabat administrator, pejabat penandatanganan naskah dinas, dan staf pelaksana yang menggunakan aplikasi SRIKANDI dalam kegiatan administrasi harian. Kelompok informan ini dipilih karena berinteraksi secara langsung dengan aplikasi dalam proses penyusunan naskah dinas, registrasi surat masuk dan keluar, melakukan disposisi secara elektronik, mencari arsip, serta penyimpanan dokumen digital. Informasi yang digali meliputi kemudahan penggunaan aplikasi, manfaat yang dirasakan terhadap percepatan pelayanan administrasi, kendala teknis,

tingkat penerimaan pengguna terhadap transformasi digital, dan harapan untuk pengembangan SRIKANDI di masa yang akan datang.

Pengumpulan informasi (data) dilaksanakan melalui wawancara mendalam, pengamatan, dan analisis dokumen. Wawancara dilaksanakan dalam format semi-terstruktur dengan panduan yang dirancang berdasarkan sembilan prinsip *Good Governance* serta tiga dimensi E-Government, sehingga peneliti dapat memperoleh informasi yang mendalam namun tetap fokus pada tujuan penelitian. Seperti yang diungkapkan oleh (Kvale & Brinkmann, 2009), wawancara semi-terstruktur memberikan kebebasan bagi peneliti untuk mengeksplorasi pengalaman, pandangan, dan perspektif informan secara lebih luas.

Observasi dilakukan secara langsung terhadap penggunaan aplikasi SRIKANDI pada OPD yang menjadi lokasi penelitian, meliputi proses pembuatan naskah dinas elektronik, registrasi surat masuk dan surat keluar, disposisi elektronik, pemberkasan arsip, klasifikasi arsip, pencarian arsip digital, hingga penyusutan arsip. Selain itu, observasi juga dilakukan terhadap kesiapan infrastruktur pendukung, seperti komputer, jaringan internet, *scanner*, serta sarana penunjang lainnya yang digunakan dalam implementasi SRIKANDI.

Studi dokumentasi dilakukan dengan menganalisis berbagai dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan SRIKANDI, termasuk *Dashboard Monitoring* SRIKANDI untuk Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2023-2025, Laporan Hasil Audit Kearsipan Internal untuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2024 yang dibuat oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sumbawa Barat berdasarkan instrumen pengawasan yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), rekap penggunaan statistik aplikasi SRIKANDI, Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 38 Tahun 2023 mengenai Tata Naskah Dinas, Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan arsip dinamis, Jadwal Retensi Arsip (JRA), Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD), Surat Keputusan Tim Pengelola SRIKANDI, laporan tentang pembinaan kearsipan, serta dokumen lain yang diperlukan. Laporan Audit Kearsipan Internal ini digunakan untuk mendapatkan gambaran objektif terkait dengan tingkat kepatuhan tiap OPD dalam pengelolaan kearsipan, mencakup aspek kebijakan kearsipan, pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip elektronik melalui aplikasi SRIKANDI, keberadaan sumber daya manusia dalam bidang kearsipan, fasilitas dan infrastruktur serta hasil penilaian kinerja kearsipan di setiap perangkat daerah. Semua dokumen tersebut berfungsi sebagai data sekunder untuk memverifikasi hasil dari wawancara dan observasi, sehingga meningkatkan kredibilitas dan keabsahan temuan dalam penelitian ini.

Keabsahan informasi dilakukan dengan metode triangulasi sumber, triangulasi metode, dan triangulasi informasi (Moleong, 2021; Sugiyono, 2018). Triangulasi sumber melibatkan perbandingan data dari kepala OPD, arsiparis, dan pengguna SRIKANDI. Triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan hasil dari wawancara, observasi, dan dokumentasi, sedangkan triangulasi informasi melibatkan penggabungan hasil wawancara dengan data dari Dashboard Monitoring SRIKANDI, Laporan Hasil Audit Kearsipan Internal Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2024, beserta dokumen pendukung lainnya.

Proses analisis data mengikuti model interaktif yang dikembangkan oleh (Miles et al., 2014) yang mencakup pengumpulan data, pengurangan data, presentasi data, dan pengambilan kesimpulan. Proses analisis dilakukan secara berkelanjutan dari awal pengumpulan data hingga penelitian selesai, sehingga setiap informasi yang diperoleh dapat diverifikasi, dibandingkan, dan ditafsirkan dengan sistematis. Melalui langkah-langkah ini, diharapkan dapat diperoleh pemahaman yang menyeluruh mengenai pelaksanaan tata kelola SRIKANDI di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat serta faktor-faktor yang mendukung dan menghambat keberhasilan pelaksanaannya.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

Pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat adalah bagian dari pergeseran digital dalam administrasi pemerintahan untuk mendukung penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Tujuan dari pelaksanaan SRIKANDI adalah untuk menyatukan pengelolaan arsip dinamis secara elektronik, mulai dari pembuatan dokumen pemerintahan, pendaftaran, pengaturan, pengarsipan, hingga penyimpanan arsip. Pelaksanaan tersebut didukung dengan komitmen dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat melalui pembuatan regulasi, pembentukan Tim Pengelola SRIKANDI, penyediaan fasilitas dan infrastruktur, serta dukungan teknis yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga yang mengawasi kearsipan daerah.

Berdasarkan hasil penelitian, implementasi SRIKANDI telah diterapkan pada seluruh Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Sumbawa Barat. Setiap OPD telah memiliki akun pengguna yang dimanfaatkan dalam proses administrasi persuratan, seperti registrasi naskah masuk, pembuatan naskah keluar, disposisi arsip digital, penandatanganan elektronik, serta penyimpanan dokumen digital. Kondisi ini menunjukkan adanya perubahan pola kerja dari sistem administrasi bersifat konvensional menuju administrasi berbasis digital yang terintegrasi. Namun demikian, tingkat implementasi antar OPD masih menunjukkan variasi, terutama dalam pemanfaatan fitur pemberkasan, klasifikasi arsip, dan penyusutan arsip elektronik.

Data *Dashboard Monitoring* SRIKANDI Tahun 2023-2025 menunjukkan adanya peningkatan pemanfaatan aplikasi dari tahun ke tahun. Hingga akhir tahun 2025, sistem telah mencatat 43.872 naskah dinas yang diproses melalui aplikasi. Jumlah naskah masuk mengalami peningkatan dari 706 dokumen pada tahun 2023, menjadi 5.039 dokumen pada tahun 2024, dan meningkat menjadi 10.009 dokumen pada tahun 2025. Tren tersebut menunjukkan bahwa SRIKANDI semakin diterima sebagai media utama dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Peningkatan jumlah transaksi elektronik juga mencerminkan meningkatnya kepatuhan OPD terhadap kebijakan penggunaan aplikasi dalam pengelolaan persuratan.

Meskipun demikian, hasil monitoring juga memperlihatkan bahwa optimalisasi pengelolaan arsip belum sepenuhnya tercapai. Dari total naskah dinas yang tercatat, hanya 839 naskah yang telah diproses hingga tahap pemberkasan, sementara masih terdapat 368 berkas tanpa kategori. Temuan tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar OPD masih memanfaatkan SRIKANDI sebagai aplikasi persuratan elektronik, sedangkan fungsi pengelolaan arsip dinamis secara menyeluruh belum diimplementasikan secara optimal. Kondisi ini mengindikasikan adanya kesenjangan antara digitalisasi administrasi persuratan dengan pengelolaan arsip elektronik sesuai siklus hidup arsip.

Dari aspek sumber daya manusia, Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat memiliki 2.848 akun pengguna SRIKANDI, dengan 2.095 pengguna aktif (73,6%) dan 753 pengguna tidak aktif (26,4%). Persentase tersebut menunjukkan bahwa mayoritas aparatur telah memanfaatkan aplikasi dalam pelaksanaan tugas administrasi. Namun, masih terdapat OPD dengan tingkat partisipasi pengguna yang relatif rendah. Berdasarkan hasil wawancara, kondisi itu dipengaruhi oleh berbagai aspek, diantaranya keterbatasan kompetensi teknologi informasi, tingginya mutasi pegawai, belum meratanya pelaksanaan bimbingan teknis, serta kendala jaringan internet, khususnya pada perangkat daerah yang berada di wilayah kecamatan. Selain itu, sebagian pegawai masih menjalankan sistem administrasi manual secara bersamaan karena belum sepenuhnya percaya terhadap pengelolaan dokumen secara elektronik.

Implementasi SRIKANDI memberikan dampak positif terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Proses registrasi surat, disposisi pimpinan, distribusi dokumen, dan

pencarian arsip menjadi lebih cepat dibandingkan sistem manual. Seluruh aktivitas pengguna juga tercatat dalam sistem (audit trail), sehingga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan arsip. Di sisi lain, penggunaan dokumen elektronik mampu mengurangi penggunaan kertas, mempercepat proses koordinasi antarunit kerja, serta memudahkan pengawasan terhadap penyelesaian naskah dinas.

Namun, temuan dari riset mengindikasikan bahwa suksesnya penerapan SRIKANDI tidak sepenuhnya bergantung pada adanya aplikasi. Efektivitas implementasi sangat dipengaruhi oleh komitmen pimpinan OPD, kesiapan sumber daya manusia, kualitas infrastruktur teknologi informasi, serta intensitas pembinaan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dengan demikian, implementasi SRIKANDI di Kabupaten Sumbawa Barat dapat dikatakan telah berjalan dengan baik pada aspek digitalisasi persuratan, tetapi masih memerlukan penguatan pada aspek pengelolaan arsip dinamis agar seluruh siklus kearsipan elektronik dapat terlaksana secara optimal sesuai ketentuan kearsipan nasional.

2. Implementasi SRIKANDI Berdasarkan Prinsip *Good Governance* dan *E-Government*

Pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Kabupaten Sumbawa Barat adalah elemen dari perubahan digital dalam birokrasi yang ditujukan untuk memperbaiki mutu pengelolaan pemerintahan melalui digitalisasi pengelolaan naskah dinas dan arsip. Penerapan SRIKANDI tidak hanya mengubah proses administrasi dari sistem manual menjadi elektronik, tetapi juga menjadi instrumen dalam menciptakan sistem tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien sesuai dengan pendapat yang disampaikan oleh (Programme, 1997). Keberhasilan implementasinya didukung oleh tiga dimensi utama E-Government menurut (Indrajit, 2002), yaitu *support*, *capacity*, dan *value*, yang saling berkontribusi dalam meningkatkan efektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kualitas pelayanan publik.

Pada aspek partisipasi, implementasi SRIKANDI menunjukkan adanya keterlibatan berbagai pemangku kepentingan, mulai dari kepala OPD, arsiparis, admin, operator, hingga pegawai pelaksana dalam menjalankan pengelolaan arsip elektronik. Keterlibatan tersebut didukung melalui pembentukan tim pengelola berdasarkan Surat Keputusan, pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, dan pendampingan secara berkala oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sumbawa Barat. Tingginya jumlah pengguna aktif pada beberapa OPD mengindikasikan mulai terbentuknya budaya kerja berbasis digital.

Namun, masih terdapat beberapa pengguna yang tidak aktif, yang menunjukkan bahwa tingkat partisipasi belum sepenuhnya optimal. Situasi ini menunjukkan bahwa aspek dukungan sudah berjalan dengan baik, akan tetapi perlu ada peningkatan komitmen dari organisasi dan kemampuan pengguna agar partisipasi tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga dilakukan dengan pemanfaatan sistem secara konsisten. Hasil ini selaras dengan temuan yang dilakukan oleh Harvi Dasnoer et al. (2023) yang mengungkapkan bahwa keterlibatan pengguna adalah faktor penting untuk keberhasilan pelaksanaan SRIKANDI.

Dari segi penerapan hukum, pelaksanaan SRIKANDI telah mendapatkan dukungan dari berbagai macam peraturan, seperti Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), dan juga Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD). Keberadaan peraturan tersebut memberikan jaminan hukum, memperjelas hak dan kewajiban, serta memastikan pengelolaan arsip dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan secara nasional dalam pengarsipan. Dari aspek penegakan hukum, implementasi SRIKANDI telah didukung oleh berbagai regulasi, seperti Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD). Keberadaan regulasi tersebut memberikan kepastian hukum, memperjelas kewenangan, serta memastikan pengelolaan arsip sesuai dengan standar nasional kearsipan. Dalam perspektif E-

Government, kondisi ini mencerminkan kuatnya dimensi support melalui dukungan kebijakan dan kelembagaan yang menjadi fondasi implementasi sistem. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa aspek regulatif telah menjadi salah satu kekuatan utama penerapan SRIKANDI di Kabupaten Sumbawa Barat, berbeda dengan temuan D. Sari Pratiwi dan I. Hayu Dwimawanti (2025) yang masih menemukan lemahnya regulasi sebagai kendala implementasi di daerah lain.

Prinsip transparansi juga mengalami peningkatan yang signifikan melalui penerapan SRIKANDI. Seluruh proses persuratan direkam secara elektronik sehingga menghasilkan jejak digital yang dapat ditelusuri mulai dari penerimaan, disposisi, tindak lanjut, hingga penyimpanan arsip. Tercatat sebanyak 43.872 naskah dinas telah terdokumentasi dalam sistem, menunjukkan bahwa sebagian besar aktivitas administrasi pemerintahan telah terdigitalisasi. Transparansi tersebut memberikan kemudahan dalam proses monitoring, pengawasan, dan evaluasi kinerja administrasi. Dalam kerangka E-Government, kondisi ini merupakan bentuk nyata dimensi value karena teknologi tidak hanya menggantikan proses manual, tetapi juga menghasilkan nilai tambah berupa keterbukaan informasi dan penguatan pengendalian birokrasi. Penemuan ini mengembangkan hasil studi yang dilakukan oleh Anastacia Sherren Syah Putri Noor et al. (2023) yang mengungkapkan bahwa SRIKANDI dapat meningkatkan keefektifan komunikasi dalam sebuah organisasi.

Pada aspek responsivitas, implementasi SRIKANDI telah meningkatkan kecepatan pelayanan administrasi pemerintahan. Hal tersebut tercermin dari peningkatan jumlah disposisi surat dari 375 dokumen pada tahun 2023 menjadi 5.566 dokumen pada tahun 2025, yang menunjukkan semakin cepatnya proses tindak lanjut surat melalui sistem elektronik. Peningkatan tersebut merupakan hasil sinergi antara dukungan organisasi dan kapasitas sumber daya manusia dalam memanfaatkan teknologi. Meskipun demikian, penelitian masih menemukan beberapa kendala berupa gangguan server, keterbatasan jaringan internet, dan akses sistem yang melambat pada waktu tertentu. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa dimensi capacity, khususnya infrastruktur teknologi, masih menjadi faktor yang perlu diperkuat agar responsivitas organisasi dapat lebih optimal. Temuan ini konsisten dengan penelitian Yulia Nurul Aini (2023), Catur Rahmawati (2023), serta Millenia dan Harapan Tua RFS (2023) yang menyimpulkan bahwa infrastruktur teknologi merupakan tantangan utama dalam implementasi SRIKANDI.

Proses pelaksanaan SRIKANDI juga memberikan pengaruh yang jelas terhadap keefektifan, efisiensi, serta tanggung jawab penyelenggaraan pemerintahan. Peningkatan jumlah naskah masuk dari 706 dokumen pada tahun 2023 menjadi 10.009 dokumen pada tahun 2025 menunjukkan bahwa SRIKANDI telah menjadi media utama dalam pengelolaan administrasi pemerintahan. Dari sisi efisiensi, sistem ini mampu mengurangi penggunaan kertas, biaya distribusi dokumen, ruang penyimpanan arsip fisik, serta mempercepat proses persetujuan melalui pemanfaatan tanda tangan elektronik. Selain itu, fitur pencarian arsip digital dan jejak audit memungkinkan semua tindakan pengguna tercatat secara otomatis sehingga memperkuat akuntabilitas organisasi. Dalam perspektif *E-Government*, capaian tersebut merupakan wujud nyata dimensi value karena menghasilkan peningkatan kualitas layanan administrasi sekaligus efisiensi penggunaan sumber daya. Hasil dari penelitian ini memberikan dukungan pada hasil yang ditemukan oleh Ayang Adra dan Lip Permana (2023) yang menyebutkan bahwa SRIKANDI dapat meningkatkan akuntabilitas. Namun, penelitian ini mengungkapkan bahwa keuntungan tersebut tidak hanya dirasakan oleh individu saja, tetapi juga telah memperkuat akuntabilitas di seluruh organisasi.

Secara keseluruhan, implementasi SRIKANDI di Kabupaten Sumbawa Barat menunjukkan adanya visi strategis pemerintah daerah dalam mewujudkan birokrasi digital yang modern, terintegrasi, dan berkelanjutan. Peningkatan jumlah pengguna, bertambahnya volume dokumen elektronik, serta penguatan kapasitas aparatur menunjukkan bahwa

SRIKANDI tidak lagi diposisikan sebagai sekadar aplikasi administrasi, tetapi telah menjadi bagian dari strategi reformasi birokrasi dan transformasi digital pemerintahan. Dengan demikian, integrasi prinsip-prinsip Good Governance dan dimensi *E-Government* menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi SRIKANDI tidak hanya diukur dari aspek penggunaan teknologi, tetapi juga dari kemampuannya meningkatkan transparansi, partisipasi, kepastian hukum, responsivitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

3. Tata Kelola Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Organisasi Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat

Kajian ini bertujuan untuk menganalisis cara pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat sebagai bagian dari perubahan digital dalam administrasi pemerintahan dan pengelolaan arsip yang dinamis. Analisis ini didasarkan pada prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik, yang mencakup partisipasi, kepatuhan terhadap hukum, keterbukaan, responsif, pencarian konsensus, keadilan, efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas, serta visi yang strategis. Selain itu, juga mengkaji hambatan implementasi, dampak penerapan, dan upaya peningkatan implementasi SRIKANDI sehingga dapat memberikan gambaran yang utuh mengenai kualitas tata kelola arsip digital di Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.

Pada aspek partisipasi, diarahkan untuk menilai sejauh mana keterlibatan seluruh unsur organisasi dalam mendukung implementasi SRIKANDI. Partisipasi tidak hanya dimaknai sebagai penggunaan aplikasi oleh pegawai, tetapi juga mencakup komitmen pimpinan dalam mendorong digitalisasi administrasi, keterlibatan arsiparis sebagai pengelola arsip, peran admin dan operator dalam memastikan kelancaran operasional sistem, serta konsistensi pengguna dalam mengelola naskah dinas secara elektronik. Partisipasi juga tercermin melalui pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, dan koordinasi yang berkesinambungan sebagai upaya membangun budaya kerja digital. Tingkat partisipasi tersebut menjadi indikator penting dalam menilai kesiapan organisasi untuk mengimplementasikan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik.

Pada aspek hukum (*rule of law*), mengkaji implementasi SRIKANDI berdasarkan kepatuhan terhadap regulasi yang mengatur penyelenggaraan kearsipan dan administrasi pemerintahan. Keberadaan Surat Keputusan Tim Pengelola Arsip, Tata Naskah Dinas, Jadwal Retensi Arsip (JRA), Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) menjadi landasan hukum yang menjamin kepastian proses bisnis, pembagian kewenangan, perlindungan informasi, dan keseragaman pengelolaan arsip di seluruh OPD. Dengan demikian, implementasi SRIKANDI tidak hanya berfokus pada pemanfaatan teknologi, tetapi juga pada kepatuhan terhadap ketentuan hukum dan standar kearsipan nasional.

Pada aspek transparansi, memfokuskan perhatian pada kemampuan SRIKANDI dalam mewujudkan keterbukaan informasi melalui pencatatan seluruh proses administrasi secara elektronik. Setiap naskah dinas memiliki identitas, status, riwayat disposisi, dan lokasi penyimpanan yang dapat ditelusuri secara sistematis sehingga memudahkan monitoring, pengawasan, dan evaluasi. Transparansi tersebut mengurangi potensi kehilangan arsip, mempercepat proses penelusuran dokumen, serta meningkatkan kepercayaan terhadap pengelolaan administrasi pemerintahan karena seluruh aktivitas terdokumentasi secara digital.

Pada aspek responsivitas, mengkaji kemampuan organisasi dalam memberikan respons yang cepat terhadap setiap surat masuk maupun surat keluar melalui mekanisme disposisi elektronik. Responsivitas diukur dari kecepatan distribusi informasi, ketepatan tindak lanjut surat, serta kemampuan organisasi dalam mengatasi berbagai kendala yang muncul selama implementasi sistem. Semakin cepat proses disposisi dan penyelesaian administrasi dilakukan,

semakin tinggi tingkat responsivitas organisasi dalam memberikan pelayanan administrasi yang efektif.

Pada aspek orientasi konsensus, menilai bagaimana implementasi SRIKANDI dibangun melalui kerja sama dan kesepahaman antarunit kerja. Keberhasilan implementasi tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis aplikasi, tetapi juga pada kemampuan untuk berkolaborasi, berkomunikasi, serta komitmen bersama dalam menyelesaikan berbagai permasalahan yang muncul selama proses implementasi. Konsensus menjadi fondasi penting untuk menciptakan keseragaman persepsi, menyelaraskan kebijakan, dan memastikan seluruh OPD menerapkan prosedur pengelolaan arsip secara konsisten.

Pada aspek keadilan, menelaah pemerataan implementasi SRIKANDI di seluruh perangkat daerah. Keadilan diwujudkan melalui pemberian hak akses sesuai tugas dan kewenangan, kesempatan yang sama bagi setiap pengguna untuk memperoleh pelatihan dan pendampingan, serta tersedianya layanan yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh OPD tanpa adanya perlakuan yang berbeda. Dengan demikian, setiap perangkat daerah memiliki peluang yang setara dalam memanfaatkan sistem untuk meningkatkan kualitas administrasi dan pengelolaan arsip.

Pada aspek efektivitas dan efisiensi, menganalisis sejauh mana implementasi SRIKANDI mampu meningkatkan kinerja administrasi pemerintahan. Indikator yang dikaji meliputi percepatan proses persuratan, pengurangan penggunaan kertas dan biaya operasional, kemudahan pencarian arsip digital, serta peningkatan jumlah naskah dinas yang dikelola secara elektronik. Jumlah dokumen yang diproses bukan satu-satunya cara untuk mengukur efektivitas implementasi akan tetapi dengan menghasilkan proses kerja yang lebih sederhana, cepat, terintegrasi, dan hemat sumber daya dibandingkan sistem konvensional.

Pada aspek akuntabilitas, mengkaji kemampuan SRIKANDI dalam memperkuat mekanisme pertanggungjawaban administrasi melalui pencatatan seluruh aktivitas pengguna (*audit trail*), dokumentasi proses bisnis, serta jejak digital setiap naskah dinas. Sistem ini memungkinkan setiap tindakan administratif dapat ditelusuri secara jelas, mulai dari pembuatan, disposisi, persetujuan, hingga penyimpanan arsip. Kondisi tersebut memperkuat pengawasan internal, meningkatkan disiplin administrasi, dan meminimalkan potensi penyalahgunaan kewenangan dalam pengelolaan dokumen pemerintahan.

Pada aspek visi strategis, mengkaji komitmen Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat dalam menjadikan SRIKANDI sebagai bagian dari strategi untuk transformasi birokrasi digital. Kajian ini berkonsentrasi pada perbaikan kebijakan digitalisasi administrasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, dan peningkatan infrastruktur teknologi informasi dan keberlanjutan implementasi sistem sebagai bagian dari reformasi birokrasi. Visi strategis tersebut menunjukkan bahwa penerapan SRIKANDI tidak dipandang sebagai program jangka pendek, melainkan sebagai investasi jangka panjang dalam mewujudkan pemerintahan yang modern, adaptif, dan berbasis teknologi.

Selain menganalisis tata kelola, ini juga mengkaji hambatan implementasi SRIKANDI yang mencakup faktor sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta sistem. Hambatan tersebut mencakup perbedaan kompetensi pengguna, keterbatasan literasi digital, rotasi pegawai yang memengaruhi keberlanjutan pengelolaan aplikasi, gangguan jaringan internet, keterbatasan kapasitas server, serta resistensi sebagian pegawai terhadap perubahan budaya kerja dari sistem manual menuju sistem elektronik. Berbagai hambatan tersebut menjadi faktor yang memengaruhi optimalisasi implementasi SRIKANDI di lingkungan pemerintah daerah.

Selanjutnya, karya ilmiah ini mengkaji dampak implementasi SRIKANDI terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pengelolaan arsip dinamis. Implementasi sistem diharapkan mampu meningkatkan efisiensi proses kerja, memperkuat transparansi dan akuntabilitas administrasi, mempercepat pelayanan persuratan, meningkatkan keamanan arsip, serta membantu pengambilan keputusan melalui informasi yang lebih cepat, tepat, dan

terdokumentasi. Ini menunjukkan tingkat keberhasilan SRIKANDI dalam mendukung reformasi birokrasi dan pelaksanaan pemerintahan berbasis elektronik.

Sebagai bagian akhir, penelitian ini juga menganalisis upaya peningkatan implementasi SRIKANDI yang diarahkan pada pengembangan sistem secara berkelanjutan. Tindakan tersebut mencakup pengembangan kemampuan sumber daya manusia (SDM) melalui pelatihan yang berlangsung terus-menerus, penguatan aturan dan kebijakan, perbaikan sistem pengelolaan arsip, peningkatan mutu infrastruktur teknologi informasi, dan pemanfaatan fitur-fitur aplikasi agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi yang terus berubah. Langkah-langkah ini diharapkan bisa meningkatkan kualitas pelaksanaan SRIKANDI dan juga memperkuat pengelolaan pemerintahan yang efektif, terbuka, dapat dipertanggungjawabkan, dan fokus pada pelayanan publik.

D. KESIMPULAN

Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat telah menjadi bagian penting dari transformasi digital dalam tata kelola administrasi pemerintahan dan pengelolaan arsip dinamis. Penerapan SRIKANDI secara umum telah mencerminkan prinsip-prinsip *good governance*, yang meliputi partisipasi, supremasi hukum, transparansi, responsivitas, orientasi pada konsensus, keadilan, efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas, serta visi strategis. Meskipun demikian, tingkat implementasi di setiap OPD masih menunjukkan variasi, sehingga pencapaian manfaat sistem belum sepenuhnya optimal. Penelitian ini juga menunjukkan bahwa implementasi SRIKANDI masih menghadapi sejumlah kendala, antara lain keterbatasan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip digital, rendahnya partisipasi dan adaptasi pengguna, keterbatasan infrastruktur teknologi informasi berupa jaringan dan server, serta pengelolaan arsip yang belum sepenuhnya mengikuti siklus kearsipan sesuai ketentuan. Kendala-kendala tersebut menjadi faktor yang memengaruhi efektivitas penerapan sistem di lingkungan pemerintah daerah.

Di sisi lain, implementasi SRIKANDI telah memberikan berbagai manfaat yang signifikan, seperti meningkatnya efisiensi proses administrasi, percepatan disposisi surat, kemudahan penelusuran arsip, serta penguatan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu, optimalisasi implementasi SRIKANDI memerlukan strategi yang berkelanjutan melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penyempurnaan regulasi dan standar operasional prosedur, penguatan infrastruktur teknologi informasi, serta komitmen pimpinan dalam mendorong budaya kerja digital. Dengan dukungan tersebut, SRIKANDI diharapkan mampu menjadi fondasi pengelolaan arsip elektronik yang efektif, efisien, akuntabel, dan berkelanjutan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern dan berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Kecamatan Padang Utara Kota Padang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(16), 319-324. <https://doi.org/10.5281/zenodo.8242137>
- Hardjaloka, L. (2014). Studi penerapan E-Government di Indonesia. *Jurnal Rechts Vinding*, 3(3), 435–452. <https://doi.org/10.33331/rechtsvinding.v3i3.74>
- Indrajit, R. E. (2002). *Electronic government: Strategi pembangunan dan pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi digital*. Yogyakarta: Andi.
- Indrajit, R. E. (2004). *Manajemen sistem informasi dan teknologi informasi*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

- Kvale, S., & Brinkmann, S. (2009). *InterViews: Learning the craft of qualitative research interviewing*. SAGE Publications.
- Laurensius Arliman S. Hardjaloka. (2014). Studi penerapan E-Government di Indonesia dan negara lainnya sebagai solusi pemberantasan korupsi di sektor publik. *Jurnal Rechts Vinding: Media Pembinaan Hukum Nasional*, 3(3), 435–452.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. USA: Sage Publications.
- Millenia, M., RFS, H. T. (2023). Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(15), 403-408. <https://doi.org/10.5281/zenodo.8214031>
- Moleong, L. J. (2021). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Noor, A. S. S. P., Damayanti, F., & Garnida, A. (2023). Aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan komunikasi tertulis di Kantor Perwakilan BKKBN Jawa Barat. *Manajerial: Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi*, 22(2), 215–226. <https://doi.org/10.17509/manajerial.v22i2.57947>
- Nugraha, M. C. R. (2023). *Efektivitas aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi* (Diploma Thesis, Politeknik STIA LAN Jakarta).
- Organisation for Economic Co-operation and Development. (2001). *Citizens as Partners: OECD Handbook on Information, Consultation and Public Participation in Policy-Making*. Paris: OECD.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- Pratiwi, D. S., & Dwimawanti, I. D. (2025). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. *Journal of Management and Public Policy*, 14(2), 1262-1273. <https://doi.org/10.14710/jppmr.v14i2.50839>
- Steers, R. M. (1977). *Organizational Effectiveness: A Behavioral View*. Santa Monica: Goodyear Publishing Company.
- Stoker, G. (1998). Governance as Theory: Five Propositions. *International Social Science Journal*, 50, 17-28. <https://doi.org/10.1111/1468-2451.00106>
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Taufik, M., & Isril. (2013). Implementasi Peraturan Daerah Badan Permusyawaratan Desa. *Jurnal Kebijakan Publik*, 4(2), 135-140.
- Tejaningrum, C. R. (2023). *Analisis efektivitas layanan arsip dinamis studi kasus pada aplikasi SRIKANDI di unit pengelolaan informasi dan arsip dinamis Biro Umum ANRI* (Diploma thesis, Politeknik STIA LAN Jakarta).
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- United Nations Development Programme. (1997). *Governance for Sustainable Human Development*. New York: UNDP.
- Yin, R. K. (2018). *Case Study Research and Applications: Design and Methods*. SAGE Publications.