

TRANSFORMASI DIGITAL KEARSIPAN MELALUI PENERAPAN APLIKASI SRIKANDI PADA BIDANG SEKRETARIAT BPSDM PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Malik Kurnia Ali¹, Abdul Gofur², Henricus Dewit Aditya³

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Palangka Raya, Palangka Raya^{1,2}

Fakultas Hukum, Universitas Atma Jaya, Yogyakarta³

E-mail: *malikpky12@gmail.com¹

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana transformasi digital kearsipan berlangsung melalui penerapan Aplikasi Srikandi pada Bidang Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan data primer dari wawancara staf sekretariat dan data sekunder dari dokumentasi terkait penerapan sistem digital. Aplikasi Srikandi mulai diterapkan pada Maret 2025 sebagai bentuk peralihan dari sistem manual berbasis kertas menuju pengelolaan arsip digital yang terintegrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa transformasi ini membawa perubahan signifikan terhadap efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip, mempercepat proses pencarian dokumen, serta meningkatkan keamanan dan keteraturan data. Selain itu, penerapan sistem digital turut mendorong terciptanya transparansi administrasi dan budaya kerja yang lebih adaptif terhadap teknologi.

Kata kunci

Transformasi Digital, Kearsipan, Aplikasi Srikandi, BPSDM Kalimantan Tengah

ABSTRACT

This study aims to determine the extent to which digital transformation of archives has taken place through the implementation of the Srikandi Application in the Secretariat of the Central Kalimantan Provincial BPSDM. The research uses a descriptive qualitative approach with primary data from interviews with secretariat staff and secondary data from documentation related to the implementation of the digital system. The Srikandi Application was first implemented in March 2025 as a form of transition from a manual paper-based system to integrated digital archive management. The results of the study show that this transformation has brought significant changes to the effectiveness and efficiency of archive management, accelerated the document search process, and improved data security and order. In addition, the implementation of the digital system has also encouraged the creation of administrative transparency and a work culture that is more adaptive to technology.

Keywords

Digital Transformation, Archiving, Srikandi Application, BPSDM Kalimantan Tengah

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi digital saat ini telah berkembang pesat, dimana telah membawa perubahan terhadap perkembangan sosial di masyarakat. Dampak positif yang telah dirasakan dengan adanya perkembangan tersebut adanya kemudahan mendapatkan informasi serta terciptanya kesejahteraan masyarakat. (Silitonga, 2023). Penerapan teknologi ini dalam pemerintahan dikenal sebagai electronic government atau e-government. Pada tahun 2018, Pemerintah Indonesia mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 yang membahas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Hadi & Widnyani, 2024). Proses digitalisasi arsip memerlukan prasyarat, yaitu penguatan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) yang mengintegrasikan atau interoperabilitas antar-sistem di pemerintahan. Selain itu, diperlukan aksesibilitas

dan manajemen organisasi pemerintah yang handal. Oleh karena itu, setiap instansi pemerintah dituntut untuk menetapkan kualitas pengelolaan arsip sebagai salah satu target dalam program reformasi birokrasi tematik (Fairuz Azzahra et al., 2025).

Menurut Gunarto (2023), digitalisasi arsip memiliki dua dampak penting bagi organisasi pemerintah. Pertama, mendorong percepatan reformasi birokrasi secara tematik. Kedua, mendorong kemajuan budaya melalui pembentukan memori kolektif bangsa dan peradaban yang unggul. Dengan kata lain, penyelenggaraan kearsipan harus berdampak pada masyarakat dan dapat menjadi enabler bagi terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih, karena arsip merupakan bukti pertanggungjawaban dan rujukan kerja organisasi (Arwana et al., 2024).

Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan, menjelaskan bahwa pengelolaan arsip terbagi menjadi dua bagian, yakni arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Sedangkan arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan berketerangan dipermanenkan, yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) (Banuwati & Utami, 2025).

Pengelolaan arsip dinamis merupakan salah satu tantangan utama dalam administrasi publik, terutama karena volume dan kompleksitas dokumen yang harus diorganisir dan diakses dengan cepat. Arsip dinamis adalah dokumen yang masih aktif digunakan dalam proses administrasi sehari-hari dan terus mengalami perubahan dari waktu ke waktu (Peraturan Kearsipan Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 2021). Dalam konteks birokrasi pemerintahan, pengelolaan arsip dinamis sering kali menghadapi masalah dalam hal penyimpanan, penemuan kembali, dan keamanan dokumen. Digitalisasi dalam pengelolaan arsip menjadi semakin penting untuk mengatasi masalah ini. Sistem pengarsipan elektronik memberikan solusi berbasis teknologi untuk mengelola arsip secara lebih efisien, transparan, dan aman (Fadhli, 2021).

Salah satu inisiatif utama dalam digitalisasi pengelolaan arsip di Indonesia adalah pengembangan Sistem Informasi Arsip Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI), yang dirancang untuk membantu instansi pemerintah dalam menangani arsip dinamis secara digital. SRIKANDI memiliki fitur-fitur utama seperti penyimpanan berbasis cloud, akses yang mudah, dan keamanan yang ditingkatkan (Peraturan Kearsipan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021).

Selain itu, pemakaian Aplikasi Srikandi bermaksud mendukung administrasi pemerintah yang lebih terstruktur, sehingga berbagai aktivitas dalam pemerintah dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Manfaat dan tujuan dari adanya Aplikasi SRIKANDI antara lain adalah pengurangan penggunaan kertas, fitur tanda tangan elektronik sehingga tidak harus menunggu atasan di kantor untuk menandatangani dokumen/ surat yang ingin di kirim, mengklasifikasi jenis arsip yang bersifat permanen atau musnah, dan jenis akses arsipnya terbuka atau tertutup, dan lain-lain (Kartikasari & Ni'mah, 2025). Arsip surat menyurat tersusun secara rapi dan mudah ditemukan, pemberkasan dan pengelolaan arsip berdasarkan sisi waktu, tenaga dan biaya dapat terstruktur secara efektif dan efisien. Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI masih mengalami hambatan seperti masalah jaringan yang masih tersendat, belum adanya fitur notifikasi, server KOMINFO pusat ataupun operator BSre yang seringkali mendapatkan kendala dalam penggunaan tanda tangan elektronik pada pembuatan surat, maka KOMINFO pusat dan BSre menerapkan pemeliharaan pada sistem tersebut. Dengan demikian Aplikasi SRIKANDI masih memerlukan penyempurnaan (Santoso et al., 2025).

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tujuan untuk memahami secara mendalam proses transformasi digital kearsipan melalui penerapan aplikasi Srikandi pada Bidang Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah. Pendekatan ini dipilih karena dapat menggambarkan fenomena secara nyata berdasarkan pengalaman dan pandangan para informan yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip digital.

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara dengan staf Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah yang menggunakan aplikasi Srikandi, sedangkan data sekunder diperoleh dari berbagai dokumen seperti laporan kegiatan, pedoman penggunaan aplikasi, serta arsip kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan digitalisasi kearsipan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Transformasi digital dalam bidang kearsipan merupakan langkah strategis yang dilakukan oleh berbagai instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi yang efektif, efisien, dan akuntabel. Di era digital seperti saat ini, pengelolaan arsip tidak lagi hanya sebatas penyimpanan dokumen fisik, melainkan juga mencakup pengelolaan data secara elektronik yang dapat diakses dengan cepat dan aman (Dewi *et al.*, 2025). Pada konteks ini, penerapan Aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) di lingkungan Bidang Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah menjadi tonggak awal dalam upaya modernisasi sistem kearsipan menuju era digital. Aplikasi ini mulai diterapkan sejak Maret 2025, menandai peralihan dari sistem manual yang berbasis kertas menuju sistem digital yang terintegrasi dengan teknologi informasi pemerintah pusat.

Penerapan Aplikasi Srikandi tidak hanya sekadar perubahan alat kerja, tetapi juga merupakan bentuk transformasi budaya organisasi dalam mengelola arsip. Sebelumnya, pengarsipan di Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah masih dilakukan secara konvensional melalui penyimpanan dokumen fisik yang membutuhkan ruang besar serta waktu yang lama dalam proses pencarian arsip. Melalui sistem digital, proses pencatatan, penyimpanan, hingga pencarian dokumen dapat dilakukan secara cepat dan efisien. Namun, proses transisi ini tentu tidak mudah karena melibatkan perubahan pola pikir dan kebiasaan pegawai yang selama ini terbiasa dengan metode manual.

Secara fungsional, Aplikasi Srikandi memiliki kemampuan untuk mengelola arsip dinamis yang mencakup penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip secara elektronik. Sistem ini terhubung dengan jaringan kearsipan nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), sehingga seluruh data arsip dapat terdokumentasi secara terintegrasi antarinstansi (Suepa, 2024). Hal ini memungkinkan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah untuk melakukan proses administrasi yang lebih transparan dan terdokumentasi dengan baik, mengurangi risiko kehilangan arsip, serta mempermudah pelacakan dokumen jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Manfaat penerapan Aplikasi Srikandi juga terlihat dari meningkatnya efisiensi waktu dan tenaga dalam pengelolaan surat-menyurat dan dokumen. Proses disposisi surat yang sebelumnya harus dilakukan secara fisik kini dapat dilakukan secara digital melalui sistem yang lebih cepat dan terekam otomatis. Hal ini tidak hanya mempercepat alur birokrasi internal tetapi juga meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepada masyarakat dan pihak eksternal. Selain itu, dengan sistem penyimpanan digital,

kebutuhan ruang fisik untuk menyimpan arsip menjadi jauh lebih sedikit, sehingga efisiensi tata ruang kerja juga dapat tercapai.

Berdasarkan hasil wawancara dari sisi keamanan, transformasi digital melalui Aplikasi Srikandi memberikan perlindungan yang lebih baik terhadap data arsip. Dokumen yang sebelumnya rentan terhadap kerusakan fisik seperti sobek, hilang, atau terbakar kini tersimpan dalam sistem berbasis cloud yang memiliki mekanisme keamanan berlapis. Akses terhadap arsip juga dapat diatur berdasarkan otorisasi pengguna, sehingga hanya pegawai tertentu yang dapat membuka atau mengubah dokumen tertentu. Hal ini sejalan dengan prinsip keamanan informasi dalam pemerintahan, yaitu menjaga kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan data.

Namun, penerapan aplikasi ini tidak lepas dari tantangan. Salah satu hambatan utama yang dihadapi adalah keterbatasan pemahaman dan keterampilan pegawai dalam menggunakan teknologi digital. Sebagian staf sekretariat masih beradaptasi dengan fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi Srikandi, seperti cara mengunggah dokumen, melakukan pencarian arsip elektronik, serta mengatur metadata dokumen. Oleh karena itu, pelatihan dan pendampingan teknis menjadi kebutuhan penting dalam tahap awal penerapan agar transformasi digital dapat berjalan dengan optimal dan berkelanjutan.

Selain faktor sumber daya manusia, kesiapan infrastruktur teknologi juga menjadi aspek penting dalam mendukung keberhasilan penerapan Srikandi. Ketersediaan jaringan internet yang stabil, perangkat komputer yang memadai, serta dukungan teknis dari tim IT menjadi faktor yang menentukan efektivitas penggunaan aplikasi ini. Pada tahap awal penerapan di Maret 2025, beberapa kendala teknis seperti gangguan jaringan dan keterlambatan sinkronisasi data masih sering terjadi, namun secara bertahap permasalahan tersebut mulai dapat diatasi melalui koordinasi dan peningkatan fasilitas teknologi di lingkungan BPSDM.

Evaluasi terhadap penerapan Aplikasi Srikandi menunjukkan bahwa meskipun masih berada dalam tahap transisi, terdapat peningkatan signifikan dalam hal kerapian dan keteraturan administrasi arsip. Proses pengarsipan menjadi lebih terstandar karena setiap dokumen memiliki kode dan metadata yang jelas sesuai dengan ketentuan ANRI. Hal ini membantu pegawai dalam melacak asal-usul dokumen dan memastikan bahwa setiap arsip tersimpan dengan sistematis. Dengan demikian, sistem digital ini berpotensi besar untuk meningkatkan akuntabilitas lembaga, terutama dalam pelaporan administrasi dan tata kelola dokumen pemerintahan.

Dari sisi organisasi, transformasi digital ini juga mendorong terciptanya budaya kerja baru yang lebih adaptif terhadap teknologi. Pegawai mulai terbiasa menggunakan sistem berbasis aplikasi dalam kegiatan sehari-hari, baik untuk surat-menyurat maupun penyimpanan data penting. Perubahan ini secara tidak langsung meningkatkan profesionalisme dan kompetensi pegawai dalam menghadapi era digitalisasi administrasi publik. Transformasi digital juga memperkuat kolaborasi antarbagian di dalam lembaga karena informasi dapat diakses dengan mudah tanpa batasan ruang dan waktu.

Secara keseluruhan, penerapan Aplikasi Srikandi di Bidang Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah merupakan langkah konkret dalam mendukung program pemerintah menuju birokrasi digital. Meskipun masih dalam tahap awal dan menghadapi berbagai tantangan, perubahan ini telah menunjukkan arah positif terhadap peningkatan efisiensi, efektivitas, dan transparansi pengelolaan arsip. Dengan komitmen yang kuat, peningkatan kapasitas SDM, serta dukungan infrastruktur yang memadai, transformasi digital kearsipan diharapkan dapat berjalan secara berkelanjutan dan menjadi model penerapan sistem kearsipan modern di lingkungan pemerintah daerah lainnya.

Apabila transformasi ini terus dikembangkan melalui evaluasi dan pembaruan sistem secara berkala, maka Aplikasi Srikandi dapat menjadi instrumen utama dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan berbasis digital yang akuntabel dan responsif terhadap kebutuhan zaman. Ke depan, BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah diharapkan mampu menjadi pelopor dalam implementasi sistem kearsipan digital di tingkat provinsi, sekaligus menjadi contoh bagaimana teknologi dapat mengubah paradigma birokrasi dari yang konvensional menuju digital yang efisien, transparan, dan berkelanjutan.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan Aplikasi Srikandi pada Bidang Sekretariat BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah merupakan langkah strategis dalam mewujudkan transformasi digital kearsipan menuju sistem pemerintahan yang lebih modern, efisien, dan akuntabel. Transformasi ini membawa perubahan signifikan dari sistem manual berbasis kertas menuju pengelolaan arsip digital yang terintegrasi. Sejak diterapkan pada Maret 2025, Aplikasi Srikandi telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan efektivitas kerja, efisiensi waktu, serta keamanan data arsip. Meskipun masih berada dalam tahap transisi, sistem ini telah membantu mempercepat proses administrasi, mempermudah akses dokumen, dan menciptakan keteraturan dalam pengelolaan arsip sesuai standar nasional.

Namun demikian, pelaksanaan transformasi digital ini juga menghadapi sejumlah tantangan, terutama terkait kesiapan sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi yang masih perlu ditingkatkan. Oleh karena itu, diperlukan komitmen berkelanjutan dari pimpinan dan seluruh staf untuk terus melakukan penyesuaian, pelatihan, serta evaluasi berkala agar sistem dapat berjalan optimal. Dengan dukungan tersebut, penerapan Aplikasi Srikandi diharapkan tidak hanya menjadi simbol digitalisasi, tetapi juga menjadi wujud nyata reformasi birokrasi yang berorientasi pada pelayanan publik yang cepat, transparan, dan terpercaya di lingkungan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Arwana, N. Y., Batubara, A. K., & Fathurrahman, M. (2024). Alih Media Arsip Sebagai Upaya Preservasi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Labuhanbatu Utara. *JPBB : Jurnal Pendidikan, Bahasa Dan Budaya*, 3(2), 1–17.
<https://doi.org/10.55606/jpbb.v3i2.3025>
- Banuwati, P., & Utami, D. A. (2025). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Inovasi Administrasi Negara Terapan (Inovant)*, 3(3), 296–314.
- Dewi, M., Setiyani, N., Pratidina, G., & Apriliani, A. (2025). Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Berbasis Elektronik. *Karimah TauhidKarimah Tauhid*, 4(9), 7599–7609.
- Fadhli, M. (2021). Manajemen Arsip Statis Sebagai Upaya Pelestarian Informasi Lembaga Pemerintahan Di Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi*, 13(2), 194–203.
<https://doi.org/10.37108/shaut.v13i2.495>
- Fairuz Azzahra, A., Deliarnoor, N. A., & Kasman, A. (2025). Evaluasi Efisiensi Sistem Kearsipan Elektronik dalam Penanganan Arsip Dinamis: Studi Kasus Aplikasi SRIKANDI di Institusi Pemerintah. *Ranah Research : Journal of Multidisciplinary Research and Development*, 7(2), 1303–1317.
<https://doi.org/10.38035/rrj.v7i2.1320>

- Hadi, I., & Widnyani, I. A. P. S. (2024). Modernisasi dan Digitalisasi Public Servis: Mewujudkan Indonesia Emas Melalui Harmonisasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). *Jurnal Kridatama Sains Dan Teknologi*, 6(02), 639–658. <https://doi.org/10.53863/kst.v6i02.1398>
- Kartikasari, H., & Ni'mah, F. U. (2025). Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menggunakan Srikandi Di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Karanganyar. *Edunomika*, 09(02), 167–186.
- Santoso, F. A. D., Sulistyorini, E., Wati, E. R., Cahyono, A. S., & Herminingsih, D. I. (2025). Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Dalam Pengelolaan Arsip Pemerintah Kabupaten Tulungagung. *Journal of Governance and Public Administration*, 2(2), 426–433. <https://doi.org/10.70248/jogapa.v2i2.1671>
- Silitonga, P. (2023). Pengaruh Positif Dan Negatif Media Sosial Terhadap Perkembangan Sosial, Psikologis, Dan Perilaku Remaja Yang Tidak Terbiasa Dengan Teknologi Sosial Media Di Indonesia. *Pediaqu:Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, 2(4), 13076–13089.
- Suepa, M. (2024). Pengimplementasian Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pandeglang. *Seminar Nasional Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, Dan Ilmu Politik Universitas Terbuka*, 304–314.