

Implementasi Website Srikandi Sebagai Bentuk Digitalisasi Pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Dina Aulia Cahyani¹, Hendra Wijayanto²

¹UPN "Veteran" Jawa Timur

E-mail: 23041010087@student.upnjatim.ac.id¹, hendra.wijayanto.fisip@upnjatim.ac.id²

Article History:

Received: 28 Februari 2026

Revised: 10 Maret 2026

Accepted: 23 Maret 2026

Kata Kunci: Website SRIKANDI, Digitalisasi, Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk

Abstrak: Pemerintah Indonesia membuat sebuah inovasi berbasis digital yang bertujuan untuk mendukung tata kelola pemerintahan, dimana pemerintah melalui ANRI membuat sebuah inovasi berupa website yang bernama SRIKANDI yang bertujuan untuk mempermudah proses administrasi dalam sebuah instansi. Penelitian ini dilakukan untuk melihat bagaimana pengimplementasian Website SRIKANDI pada Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk serta mengidentifikasi dampak dan permasalahan apa saja yang dihadapi dalam menggunakan website SRIKANDI ini. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa website SRIKANDI berhasil meningkatkan efisiensi administrasi di Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk melalui fitur-fitur yang ada di dalamnya. Tetapi didalam pengimplementasiannya masih terjadi kendala seperti SDM masih belum memadai, sosialisasi yang tidak berlanjut, penggunaan dua sistem secara bersamaan, masih terjadi sistem yang tidak real-time, dan yang terakhir adalah belum bisanya pengaksesan SRIKANDI di smarthphone. Untuk itu masih perlunya perbaikan bagi seluruh kendala yang ada. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menjadi pengetahuan bahwa Website SRIKANDI memiliki dampak yang positif bagi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk, akan tetapi masih terdapat kendala yang bisa menjadi penghambat dalam pengoptimalan penggunaannya.

PENDAHULUAN

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk adalah salah satu instansi yang berada di Kabupaten Nganjuk. Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk ini berfokus pada pengendalian penduduk dan mengatur keluarga yang berdomisili di Kabupaten Nganjuk. Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk memiliki beberapa bidang dan memiliki fungsi yang berbeda-beda. Bidang-bidang ini meliputi Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, dan Bidang Pembangunan Keluarga. Setiap bidang pasti melakukan proses surat menyurat dan juga pengarsipan. Pengarsipan ini termasuk pengarsipan di bidang administrasi, program, maupun pelayanan masyarakat.

Pengarsipan data merupakan sebuah proses mulai dari proses surat masuk, surat keluar dan semua data yang dianggap penting bagi sebuah instansi, karena surat-surat ataupun data-data yang diarsipkan itu dapat dijadikan bukti yang akan dipertanggung jawabkan nantinya (Setiawan & Hesinto, 2022). Hal ini menunjukkan bahwa sebuah pengarsipan data akan sangat krusial jika terjadi kesalahan di dalam prosesnya. Untuk hal ini pemerintah membuat sebuah inovasi secara digital yang akan membantu pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugasnya. Di zaman sekarang pengarsipan data dapat dilakukan dengan menggunakan digitalisasi, hal ini akan memudahkan pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan hal ini akan meningkatkan kinerja serta kepuasan bagi pegawai.

Digitalisasi ini sendiri merupakan suatu proses pengalihan sebuah media dari bentuk yang tercetak menjadi bentuk elektornik (Asaniyah, 2017). Hal ini jika dihubungkan dengan pengarsipan data secara digital adalah pengarsipan data yang dimana pengarsipan tersebut dibuat secara tercetak menjadi elektronik. Yang dimana hal tersebut mengartikan bahwa seluruh proses pembuatan surat hingga pengarsipannya dapat dilakukan secara elektronik dan disimpan dalam satu pintu (elektronik).

Hal ini juga didukung dengan beberapa perundang-undangan yang menjadi dasar dilakukannya pengarsipan elektronik, antara lain (Rahmah & Ridha, 2025).

1. UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Pasal 5 ayat (3), yang dimana di dalam Undang-Undang ini menyatakan bahwa informasi maupun dokumen elektronik dianggap sah apabila menggunakan sistem elektronik apabila sistem elektronik tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 7, yang dimana Undang-Undang ini mewajibkan badan publik menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan kepada pencari informasi, serta membangun sebuah sistem informasi maupun dokumentasi secara baik dan efisien agar informasi dapat diakses dengan mudah dan cepat.
3. UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 40 ayat (1), yang dimana Undang-Undang ini menyatakan bahwa pengelolaan arsip yang dinamis dilakukan agar menjamin ketersediaan arsip yang digunakan sebagai bahan akuntabilitas dari sebuah kinerja dan sebagai bukti secara sah melalui sistem yang memenuhi persyaratan andal, sistematis, utuh, menyeluruh, dan sesuai dengan standar, prosedur, normal dan kinerja.
4. Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pembangunan E-Government, yang dimana peraturan ini menyatakan bahwa pemerintah harus bisa memanfaatkan sebuah teknologi informasi yang dengan hal tersebut akan meningkatkan kemampuan dalam mengolah, mengelola, menyalurkan dan memberikan pelayanan publik yang baik untuk masyarakat.

Dari UU dan Peraturan yang ada, menunjukkan bahwa di era serba modern ini, sebuah instansi pemerintah harus bisa memanfaatkan teknologi yang ada. Hal itu dilakukan agar instansi pemerintah tersebut memberikan sebuah pelayanan yang layak bagi masyarakat, baik dalam pelayanan maupun pemberian informasinya. Dengan menggunakan teknologi informasi juga akan memudahkan kinerja dari pegawai. Hal ini juga dilakukan oleh salah satu instansi pemerintah yang berada di Kabupaten Nganjuk, instansi tersebut adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PPKB) Kabupaten Nganjuk.

Seperti yang sudah ditulis diatas bahwa bidang-bidang yang berada di Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk pasti melakukan pengelolaan data dan juga surat-menyurat. Oleh karena itu, Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk juga menggunakan sebuah website yang dimana website tersebut digunakan dalam proses pengantaran surat secara elektronik dan juga terdapat arsip setelah pengantaran surat

tersebut dikirim ke tujuan surat, website tersebut bernama SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Website SRIKANDI adalah sebuah website yang dikembangkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informasi (Kominfo), Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Kementerian Penyagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), serta Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). SRIKANDI dibuat untuk mendukung tata kelola pemerintahan berbasis elektronik dengan mengelola arsip secara digital dan website ini dirancang untuk memudahkan seluruh ASN dalam proses pembuatan surat, disposisi hingga pengarsipan data (Ilham & Santi, 2025).

Tetapi dalam implementasi penggunaan SRIKANDI ternyata masih terdapat permasalahan yang dihadapi, permasalahan-permasalahan tersebut adalah notifikasi sistem aplikasi SRIKANDI yang kadang tidak *realtime*, dan jika ada kendala maka disposisi surat juga tidak bisa dilihat secara *realtime*, permasalahan akses dan jaringan yang terkadang menghambat berjalannya pengiriman surat, belum adanya sistem website/aplikasi SRIKANDI berbasis *mobile* sehingga belum bisa diakses di *smartphone* (Harahap & Trimurni, 2025), website sering mengalami kendala pada saat *maintenance* dan juga masih terdapat sumber daya manusia yang perlu disosialisasi agar dapat menggunakan SRIKANDI dengan baik dan benar. Hal ini menunjukkan bahwa website SRIKANDI masih perlu adanya perbaikan baik dari sistem maupun sumber daya manusia yang ada agar tujuan dari pemerintah membuat website SRIKANDI ini berjalan dengan semestinya.

Penelitian ini akan membahas bagaimana Website SRIKANDI dapat meningkatkan kualitas dari kinerja pegawai dan pegawai dari Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merasa terbantu akan adanya website srikandi ini.

Penelitian lain yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang ditulis oleh Mangraja Doli Harahap dan Febuati Trimurni yang berjudul Kualitas Sistem Informasi Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Dalam Pelayanan Administrasi Di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. Dimana penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kualitas sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (srikandi) dalam mempercepat dan mempermudah distribusi surat-menyurat serta penandatanganan elektronik dalam pelayanan administrasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. Kesimpulan dari penelitian ini adalah Website SRIKANDI memberikan dampak yang positif dalam proses pelayanan administrasi untuk surat menyurat dan tanda tangan elektronik di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang, akan tetapi di dalam pelaksanaannya masih mengalami beberapa kendala yang harus diatasi. Persamaan penelitian ini dengan laporan akhir peneliti adalah fokusnya, dimana keduanya membahas mengenai peningkatan kualitas pelayanan yang disebabkan dengan adanya website Srikandi. Relevansi dari keduanya yaitu pembahasan dari penelitian ini mendukung argument yang di tulis oleh peneliti di dalam jurnal ini.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan artikel jurnal ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif menggambarkan, melukiskan, menjelaskan, dan menjawab lebih rinci permasalahan yang diteliti dengan mempelajari dengan sebaik mungkin mengenai individu, kelompok, maupun sebuah fenomena. Di dalam penelitian kualitatif, manusia diibaratkan sebagai sebuah instrument dalam penelitian dan hasil penelitian berupa pernyataan yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya serta menjawab dari sebuah permasalahan yang diteliti (Harahap & Trimurni, 2025).

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk dipilih menjadi lokasi penelitian karena peneliti menemukan fenomena terkait Implementasi Website SRIKANDI Sebagai Bentuk Digitalisasi Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga

Berencana Kabupaten Nganjuk. Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk merupakan instansi yang sering sekali menggunakan Website SRIKANDI di dalam proses surat menyurat maupun pengarsipannya. Dengan begitu peneliti memilih Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk untuk menjawab permasalahan terkait Implementasi Website SRIKANDI Sebagai Bentuk Digitalisasi Pada Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk.

Penentuan informan dalam penelitian ini adalah menggunakan *Purposive Sampling* dimana peneliti memilih informan yang memiliki pengetahuan, pemahaman dan keahlian dalam penggunaan Website SRIKANDI. Informan dalam penelitian ini adalah salah satu pegawai yang berada di bidang Pembangunan Keluarga (PK) yakni Bapak Nanda Wibi Saputra. Kemudian teknik pengumpulan data dalam penelitian ini bersumber dari data primer dan data sekunder. Data primer didapatkan dengan cara peneliti mewawancarai informan kemudian peneliti akan melakukan observasi dari hasil wawancara yang didapat. Wawancara dilaksanakan melalui proses tanya jawab secara langsung dengan salah satu pegawai yang berada pada bidang Pembangunan Keluarga di Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk. Wawancara dilakukan di Kantor Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk. Peneliti menggunakan pedoman wawancara dan alat tulis yang digunakan untuk mempermudah proses wawancara.

Observasi dilakukan dengan cara melakukan pengamatan terkait dengan pelaksanaan penggunaan Website Srikandi sarana dan prasarana yang digunakan, maupun sumber daya manusia sebagai pengguna website dan yang melaksanakan proses administrasi. Data sekunder diperoleh melalui sumber literature seperti jurnal, artikel, penelitian terdahulu, maupun peraturan pemerintah maupun Undang-Undang yang memiliki relevansi dengan judul penelitian ini.

Implementasi data penelitian menggunakan model Edward III dimana penelitian ini melibatkan aspek komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Dalam melakukan penelitian, peneliti melakukan sebuah komunikasi dengan melakukan wawancara kepada pegawai terkait aspek-aspek yang menjadi topik di dalam judul penelitian. Dan melibatkan sumber daya baik dari segi pendukung penelitian maupun aspek yang diteliti, jika berfokus pada pendukung penelitian maka hal ini dilihat dengan sarana prasarana seperti alat tulis yang digunakan peneliti untuk mencatat poin-poin penting ketika wawancara, dan jika dilihat dalam aspek yang diteliti maka sumber daya ini juga menjadi aspek yang sangat penting di dalam penggunaan Website SRIKANDI seperti sumber daya manusia menjadi faktor pendukung berjalannya administrasi melalui website SRIKANDI. Disposisi juga menjadi hal yang sangat penting dalam implementasi penggunaan Website SRIKANDI dimana dalam poin ini melihat bagaimana implementor menggunakan website ini dengan baik dan merasa terbantu atau malah merasa kesulitan dalam menggunakannya, hal ini juga menjadi penentu keberhasilan terimplementasikannya Website SRIKANDI. Sedangkan struktur birokrasi menjadi pengawas apakah Website Srikandi mampu mewujudkan tujuannya yaitu mendukung sebuah tata kelola pemerintahan dengan menggunakan elektronik berupa pengelolaan arsip secara digital dan guna memudahkan seluruh ASN dalam proses pembuatan surat, disposisi, hingga pengarsipan data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada zaman terdahulu jika membutuhkan sebuah surat maka terlalu berbelit-belit prosesnya, mulai dari pembuatan surat hingga proses pengirimannya. Hal itu akan menyulitkan pegawai dan membuat ketidakefisiennya sebuah kinerja, oleh karena itu di era globalisasi saat ini pemerintah memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai bentuk digitalisasi dalam membantu proses administrasi. Pemanfaatan ini dilakukan dengan membuat sebuah website yang dapat mempermudah proses surat menyurat beserta pengarsipannya, website ini bernama Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Kemudian seluruh instansi

pemerintah disarankan untuk menggunakan website ini, dan salah satu instansi pemerintahan yang menggunakan website SRIKANDI adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk menggunakan Website SRIKANDI dalam proses pengantaran surat dikarenakan dengan menggunakan Website SRIKANDI itu akan memudahkan pegawai dalam proses administrasi baik dalam proses membuat surat hingga pengarsipan surat setelahnya (perpusda.kebemunkab). Hal ini sudah dilakukan sejak tahun 2022 akhir, dan yang menggunakan website ini adalah semua pegawai yang berkepentingan dalam surat menyurat. Website SRIKANDI ini paling sering digunakan ketika waktu yang dimiliki pada saat akan mengirimkan surat sudah mepet dengan acara yang akan berlangsung pada surat tersebut, misalnya acara yang akan dilakukan dan tertulis tanggal 25 Desember 2025 maka tanggal 24 Desember 2025 surat tersebut akan dikirimkan ke tujuan surat. Karena di dalam website ini memiliki beberapa fitur yang dapat memudahkan ASN dalam mengerjakan tugasnya. Fitur-fitur yang ada di dalam Website SRIKANDI meliputi:

- **Manajemen Data**
Di dalam Website SRIKANDI terdapat fitur manajemen data dimana di dalam fitur ini berisikan tentang surat masuk yang digunakan sebagai pencatatan, disposisi, dan pelacakan surat masuk secara digital. Kemudian terdapat fitur surat keluar yang digunakan pegawai untuk membuat surat, penomoran otomatis, persetujuan, dan pengiriman surat. Yang terakhir pada poin ini terdapat juga fitur disposisi elektronik yang dimana fitur ini berfungsi untuk meneruskan surat ke pejabat/unit terkait secara online. Dengan fitur ini maka pegawai/ASN akan dengan mudah untuk mengirimkan sebuah surat ke tujuan surat.
 - **Manajemen Arsip**
Website SRIKANDI memiliki fitur manajemen arsip dimana fitur ini memiliki poin-poin penting didalamnya, seperti arsip dinamis aktif dan inaktif. Dimana arsip dinamis aktif ini berupa surat-surat yang belum ditindaklanjuti dan bisa diubah oleh pengguna dengan mudah, sedangkan arsip dinamis inaktif ini berupa surat-surat yang sudah jarang dibuka tetapi masih belum boleh dimusnahkan karena aturan hukum/retasi. Terdapat juga fitur klasifikasi arsip dimana dengan fitur ini akan memudahkan dalam proses pengarsipan, terdapat kode nomor disetiap bidang seperti 000 untuk Umum, 800 untuk kepegawaian, 400.13. untuk indeks Keluarga Berencana, dan kode-kode lainnya. Dengan fitur ini maka pengguna dapat dengan mudah mencari surat yang dicari.
 - **Tanda Tangan dan Persetujuan**
Dalam Website SRIKANDI juga terdapat fitur tanda tangan dan persetujuan, dimana surat yang biasanya ditanda tangani secara manual maka bisa dilakukan secara elektronik berupa kode QR dan persetujuan yang dilakukan dapat dilakukan dimana pun tanpa menunggu waktu yang lama. Hal ini memudahkan pekerjaan dari pegawai dan meningkatkan keefektifan kinerja pegawai, dimana biasanya ketika proses surat menyurat memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikannya mulai dari pembuatan surat, permintaan tanda tangan, sampai dengan penyelesaian pengiriman surat. Hal ini menunjukkan bahwa website SRIKANDI memiliki dampak yang positif bagi keefisienan proses administrasi.
 - **Manajemen Pengguna**
Di dalam Website SRIKANDI terdapat hak akses dan peran pengguna baik itu admin, pimpinan, maupun staff. Dengan ini maka SRIKANDI memiliki manajemen pengguna yang baik, setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk menggunakan website ini. Fitur ini sangat penting karena setiap pegawai memerlukan akses yang sama dalam menjalankan tugasnya.
-

- Keamanan dan Integrasi

Keamanan Website SRIKANDI ini tergolong aman dikarenakan setiap 3 bulan sekali pengguna harus mengganti password agar keamanannya terjaga. Selain itu website ini sudah terintegrasi secara nasional antar K/L dan Pemerintah Daerah. SRIKANDI ini juga berbasis website sehingga tidak memerlukan data pengguna secara pribadi. Hal ini menunjukkan bahwa fitur ini sangat bermanfaat bagi pengguna.

Dengan fitur-fitur tersebut maka proses administrasi akan berjalan dengan baik, cepat, dan responsif. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, informan mengatakan “SRIKANDI mempermudah pegawai untuk administrasi surat karena untuk membuat surat resmi verifikasi atasan bisa langsung lewat srikandi dan tidak perlu waktu yang lama” (Nanda W.S) dimana hal ini menunjukkan bahwa Website SRIKANDI ini mempermudah pegawai dalam administrasi dikarenakan untuk membuat surat resmi yang harus terverifikasi oleh atasan bisa langsung jadi sehingga ini akan membuat sebuah keefisienan dalam pengerjaan. Informan juga mengatakan bahwa sangat terbantu dengan adanya SRIKANDI ini, dikarenakan jika surat tersebut mepet dengan deadline bisa langsung segera diproses dalam website dan hanya menunggu persetujuan dari pihak terkait.

Dengan website SRIKANDI maka itu juga akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dari Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk, dimana pada fitur manajemen arsip siapapun bisa melihat surat apa saja yang sudah dibuat. Dengan adanya fitur ini juga membantu pegawai dalam melihat apa saja pekerjaan yang sudah mereka lakukan sehingga mereka dapat mengukur kinerja mereka dalam beberapa waktu terakhir. Selain itu Website SRIKANDI juga memiliki dampak positif yang cukup signifikan terhadap pelayanan publik. Selain yang sudah disebutkan diatas website SRIKANDI ini juga dapat meningkatkan efisiensi serta aksesibilitas dari sebuah instansi (Asa & Rembu, 2024). Dimana efisiensi dapat dilihat pada waktu pemrosesan surat bahwa penggunaan kertas telah berkurang dan hanya menggunakan komputer saja, hal ini menunjukkan bahwa Website SRIKANDI telah membantu Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk agar lebih efisien. Kemudian pada aspek Aksesibilitas dapat dilihat saat masyarakat dapat melacak status dokumen secara online dan memberikan kemudahan akses informasi tanpa harus pergi ke kantor.

Tetapi di dalam implementasinya, website SRIKANDI masih memiliki kendala yang menjadi penghambat berjalannya proses administrasi. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan, informan mengatakan “Website SRIKANDI sering mengalami kendala pada saat *maintenance*” hal ini menunjukkan bahwa masih perlu adanya perbaikan mengenai software guna memaksimalkan kualitas yang ada. Dan berdasarkan data yang peneliti dapatkan dari data sekunder yaitu jurnal, website srikandi masih terjadi kendala seperti sumber daya manusia masih rentan mengalami kebingungan terutama pegawai senior yang masih kurang paham dengan penggunaan TIK, sehingga mereka terkadang masih menggunakan proses administrasi secara manual dan itu menyebabkan berkurangnya nilai efektivitas dari website ini. Kemudian ketika ada sosialisasi itu dilakukan secara tidak berkelanjutan serta rutin dan dilakukan di awal saja, hal ini seharusnya tidak terjadi karena sebuah sosialisasi sangatlah berguna untuk meningkatkan pengetahuan bagi peserta. Lalu permasalahan lain yaitu Website SRIKANDI memiliki dua sistem persuratan dan arsip yang digunakan, dua sistem ini adalah sistem yang dibuat oleh pemerintah melalui ANRI dan LSF melalui Sindo. Tetapi kemudian LSF mengupayakan untuk menyelesaikan permasalahan ini dengan cara Website SRIKANDI tetap menggunakan dua sistem tersebut namun dibagi menjadi dua fungsi yang berbeda, dimana SRIKANDI digunakan untuk pihak eksternal LSF seperti kementerian atau lembaga-lembaga lainnya sedangkan Sindo digunakan untuk internal LSF (Kebijakan et al., 2025). Tetapi tetap saja jika kedua aplikasi berjalan secara bersamaan itu akan menghambat efektivitas dan efisiensi dari Website SRIKANDI. Kendala lain

.....

yang terjadi dalam penggunaan Website SRIKANDI adalah sistem website SRIKANDI kadang tidak bisa *real-time*, terkadang juga jika terjadi kendala maka disposisi surat juga tidak bisa dilihat secara *real-time*, kemudian permasalahan mengenai akses dan jaringan yang terkadang menghambat berjalannya pengiriman surat, serta yang terakhir adalah belum adanya sistem website/aplikasi SRIKANDI berbasis *mobile* sehingga belum bisa diakses di *smartphone* (Harahap & Trimurni, 2025). Oleh karena itu, perlu adanya perbaikan guna meningkatkan kualitas penggunaan Website SRIKANDI.

KESIMPULAN

Di era globalisasi, digitalisasi menjadi aspek yang sangat berguna di dalam kehidupan sehari-hari. Pemerintah membuat sebuah inovasi yang digunakan untuk membantu proses administrasi, inovasi itu adalah pembuatan Website bernama SRIKANDI. Seluruh instansi pemerintah disarankan untuk menggunakan website SRIKANDI karena dengan menggunakan website ini akan memudahkan pekerjaan mereka serta meningkatkan kualitas kinerja pegawai. Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk menggunakan Website SRIKANDI karena website ini memudahkan pegawai dalam proses administrasi baik dalam proses membuat surat hingga pengarsipan surat setelahnya. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, Website SRIKANDI memiliki dampak yang positif bagi kinerja pegawai, dimana dengan menggunakan website SRIKANDI pegawai dengan mudah memintakan tanda tangan tanpa menunggu waktu yang lama. Tetapi di dalam pengimplementasiannya masih terdapat kendala seperti masih sering terjadi kendala saat *maintenance* yang dimana ini akan menghambat pemeliharaan yang berlangsung.

Dan berdasarkan data sekunder walaupun website SRIKANDI memiliki banyak kegunaan tetapi website ini masih terdapat banyak kendala seperti sumber daya manusia masih rentan mengalami kebingungan, kemudian adanya sosialisasi yang dilakukan secara tidak berkelanjutan, permasalahan ketiga yaitu website memiliki dua sistem persuratan dan arsip yang digunakan sehingga hal ini dapat mempengaruhi keefektifan SRIKANDI, permasalahan keempat adalah sistem yang ada di website SRIKANDI ada yang tidak *realtime*, disposisi surat juga tidak bisa dilihat secara *realtime* pada saat terjadi kendala, serta permasalahan akses dan jaringan yang terkadang menghambat berjalannya pengiriman surat. Permasalahan kelima yaitu belum adanya sistem website/aplikasi SRIKANDI berbasis *mobile* sehingga belum bisa diakses di *smartphone*. Untuk itu, guna mengatasi permasalahan yang ada maka pemerintah harus membuat upaya agar website SRIKANDI menjadi lebih optimal lagi.

Saran peneliti dalam menangani hal ini adalah pemerintah dapat melakukan evaluasi setiap semesternya dan mengidentifikasi apa saja yang menjadi penghambat efektivitas dari Website SRIKANDI ini. Setelah diidentifikasi pemerintah dapat mencari solusi guna mengatasi hambatan yang ada. Dengan begitu Website SRIKANDI dipantau terus pengimplementasiannya terkhusus pengimplementasiannya di Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk.

DAFTAR REFERENSI

- Asa, E. S., & Rembu, Y. (2024). Manajemen Informasi Administrasi dan Kearsipan Menggunakan Aplikasi SRIKANDI dalam Pelayanan Publik di Setjen DPR RI. *Kajian Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi*, 1(4), 25–38.
- Asaniyah, N. (2017). *PELESTARIAN INFORMASI KOLEKSI LANGKA : Digitalisasi, Resorasi, Fumigasi*. 57, 85–94.
- Harahap, M. D., & Trimurni, F. (2025). Kualitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi
-

- (Srikandi) dalam Pelayanan Administrasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. *Journal Penelitian Inovatif (JUPIN)*, 5(1), 295–312.
- Ilham, M. A., & Santi, R. (2025). *ANALISIS USABILITY WEBSITE SRIKANDI MENGGUNAKAN SYSTEM USABILITY SACLE (SUS)*. 6(4), 49–67.
- Kebijakan, E., Srikandi, P., Lembaga, D. I., Kementerian, F., & Republik, K. (2025). EVALUASI KEBIJAKAN PROGRAM SRIKANDI DI LEMBAGA SENSOR FILM KEMENTERIAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA. *Administratie: Jurnal Administrasi Publik*, 7(1), 24–34.
- Rahmah, A., & Ridha, A. R. (2025). *Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik Digital*. 1(2), 89–103.
- Setiawan, I., & Hesinto, S. (2022). *Sistem Informasi Pengarsipan Data Dinas Perhubungan Kota Prabumulih*. 9(1), 39–48.
- W., Y. (2025, Oktober 05). *Aplikasi Srikandi, Lompatan Dalam Kearsipan SPBE*. Retrieved from perpusdakebumenkab:
<https://perpusda.kebumenkab.go.id/index.php/web/post/886/aplikasi-srikandi-lompatan-dalam-kearsipan-spbe>
-