

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Akuntabilitas berbagai kegiatan tidak dapat terpisahkan dari kegiatan pengarsipan. Setiap proses dalam kegiatan yang dilakukan dapat didokumentasikan dalam berbagai bentuk media, mulai dari teks, foto, video, rekaman suara, dan lain sebagainya. Pengelolaan arsip memiliki peranan esensial terhadap tingkat keberhasilan kinerja organisasi hingga proyek-proyek yang direncanakan, sehingga proses ini menjadi sangat penting.

Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang kearsipan, arsip dapat didefinisikan sebagai catatan kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang melibatkan pemanfaatan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, institusi pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan individu yang berpartisipasi dalam kehidupan nasional, bangsa, dan negara (JDIH, 2009).

Berdasarkan fungsinya arsip dapat dikelompokkan menjadi arsip statis dan arsip dinamis (Kowey & Poserattu, 2024). Arsip statis merupakan arsip yang pembuatannya dilakukan karena memiliki nilai historis, telah habis dan jelas dipermanenkan, dan telah diverifikasi oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan baik secara langsung maupun tidak langsung, sedangkan arsip dinamis dapat digunakan secara langsung dan disimpan hingga jangka waktu tertentu (JDIH, 2009). Apabila dilihat dari frekuensi penggunaannya, arsip ini terbagi menjadi arsip vital, arsip aktif, arsip inaktif. Keberadaan arsip vital adalah mutlak, artinya arsip tidak dapat diperbarui atau digantikan Ketika rusak atau hilang. Selanjutnya, arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dibandingkan arsip inaktif (JDIH, 2009). Salah satu jenis arsip statis yang vital menyangkut informasi penting di Kementerian Kesehatan, salah

satunya data penanganan COVID-19 (*Corona Virus Deases*) yang sempat menjadi wabah sekaligus kasus luar biasa pada tahun 2020 lalu. Maka dari itu, meskipun data ini telah dikategorikan sebagai arsip statis namun memiliki peranan vital sehubungan kekhususan kasus wabah yang terjadi. Data yang dimaksud menunjukkan jenis arsip yang terdiri atas 135 arsip tekstual, 43 arsip foto, dan 26 arsip jenis video dengan perincian pada table 1.

Tabel 1. Jumlah Aktivitas Arsip Statis Penanganan COVID-19 Di Kementerian Kesehatan Tahun 2020 – 2023

Jenis Arsip	2020	2021	2022	2023	Jumlah
Tekstual	53	80	2	0	135
Foto	2	41	0	0	43
Video	14	11	0	1	26

Sumber: Data Diolah

Meskipun pengelolaan arsip statis tidak selalu memiliki frekuensi penggunaan yang tinggi, namun sewaktu-waktu dapat berstatus vital Ketika ada kasus luar biasa seperti COVID-19. Saat ini, arsip dinamis lebih ditekankan pengelolaannya mengingat frekuensi penggunaannya yang tinggi apabila dibandingkan dengan arsip statis. Oleh karena itu, dalam pengelolaan arsip dinamis diperlukan efisiensi yang tinggi dan teknologi mutakhir sesuai perkembangan zaman (Putra & Subakti, 2022).

Seiring pesatnya perkembangan teknologi informasi kemudian muncul inovasi pada bidang kearsipan dengan Keputusan Menteri PANRB nomor 679 tahun 2020 tentang Penetapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Salah satu aplikasi pengelolaan arsip yang diterapkan oleh berbagai Lembaga Pemerintah di Indonesia. Sebagai aplikasi umum bidang kearsipan nasional, serta dalam rangka implementasi pilar ke-6 Transformasi Bidang Kesehatan terkait Digitalisasi Pengelolaan Tata Persuratan di Kementerian Kesehatan. Maka Kementerian Kesehatan sudah melaksanakan penganan Penggunaan

Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Kementerian Kesehatan pada 4 Agustus 2022. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berkolaborasi untuk mengintegrasikan pengelolaan arsip dinamis instansional dan nasional yang memungkinkan penggunaan data analog dan digital dengan baik serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan arsip termasuk di lingkungan pemerintahan, termasuk Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan (Juniati & Nurdiansyah, 2023).

Lembaga Direktorat Jenderal Kesehatan berkewajiban untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi dalam hal anggaran, penjaminan kualitas pengelolaan dan manajemen risiko, penyusunan kebijakan, fasilitasi, dan evaluasi di bidang Kesehatan yang nantinya akan dipertanggungjawabkan kepada presiden (Kemenkes RI, 2022). Berbagai arsip penting terkait pelaksanaan tugas dan fungsi harus dijamin keakuratan dan keselamatannya. Upaya pengelolaan dan penyelamatan arsip memerlukan sumber daya manusia sebagai salah satu unsur utama dalam penyelenggaraan kearsipan yang handal dan berkualitas. Keberadaan sumber daya manusia di bidang kearsipan dalam melaksanakan suatu proses manajemen perlu mendapat prioritas dalam pembinaan kearsipan pada suatu organisasi. Tanpa adanya SDM yang profesional di bidang kearsipan maka sebaik apapun sistem kearsipan yang diterapkan oleh suatu organisasi tersebut tidak akan dapat terlaksana secara efektif dan efisien (Fakaubun, 2021).

**Tabel 2. Jumlah Aktivitas Arsip Tahun 01 Januari 2023 Hingga 08 Oktober 2024
dalam Akun SRIKANDI Oleh Sekretaris Direktorat Jendral Pelayanan
Kesehatan**

Tahun	Surat Masuk	Surat Keluar	Sudah Diberkaskan	Belum Diberkaskan
2023	11.500	48	7.999	3.493
2024	6.068	3.992	0	0
Total Arsip	17.568	4.040	7.999	3.493

Sumber: Data Diolah

Tabel 2 menunjukkan jumlah aktivitas arsip dari 1 Januari 2023 hingga 8 Oktober 2024 dalam akun SRIKANDI yang dikelola oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan. Pada tahun 2023, tercatat sebanyak 11.500 surat masuk dan 48 surat keluar. Sementara itu, pada tahun 2024 hingga Oktober, jumlah surat masuk menurun menjadi 6.068 dengan 3.992 surat keluar. Total keseluruhan surat yang diterima selama periode ini mencapai 17.568, dengan total surat keluar sebanyak 4.040.

Terkait proses pembersihan arsip, pada tahun 2023, sebanyak 7.999 surat telah dilakukan pemberkasan. Namun, masih terdapat 3.493 surat yang belum diberkaskan. Hingga Oktober 2024, belum ada surat yang diberkaskan, sehingga jumlah surat yang sudah diberkaskan tetap 7.999, dan total surat yang belum dibersihkan tetap 3.493. Dikarenakan instruksi dari pimpinan untuk menyelesaikan semua pemberkasan ditahun 2023 masih belum terselesaikan yang dikarenakan belum tersosialisasi dengan baik pemahaman mengenai penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pembuatan naskah dinas, yang seharusnya dikirim melalui Sekretariat. Namun, dalam praktiknya, unit pengolah lebih memilih untuk mengirimkan naskah dinas melalui tim kerja masing-masing. Hal ini menyebabkan jumlah surat keluar yang tercatat di akun Sekretariat hanya sebanyak 48 surat. Untuk naskah dinas keluar lainnya, Arsiparis meminta pengelola arsip dari tiap tim kerja untuk melakukan pemberkasan arsip aktif di unit pengolah mereka masing-masing. Meskipun aplikasi

SRIKANDI telah memberikan kontribusi signifikan dalam memfasilitasi para arsiparis untuk mengelola surat masuk dan keluar di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan, masih terdapat sejumlah keterbatasan dalam pengelolaannya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi antara lain masih rendahnya adopsi penggunaan SRIKANDI oleh banyak pimpinan dan Lembaga sebagai sarana alat utama pengarsipan. Selain itu, isu teknis yang sering terjadi, khususnya pada jam kerja dengan penggunaan bersamaan, menyebabkan kinerja aplikasi belum optimal dan pengembangannya belum mencapai tingkat kesempurnaan yang diharapkan.

Keterbatasan sumber daya manusia dalam bidang kearsipan menuntut dilaksanakannya pelatihan khusus dari Lembaga Kearsipan agar dihasilkan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas di bidang kearsipan.

Disamping urgensi diperlukannya Sumber Daya Manusia yang handal, kendala berikutnya adalah ketersediaan sarana prasarana terintegrasi teknologi informasi oleh suatu instansi yang memadai untuk menjamin keamanan informasi yang ada di dalam arsip tersebut. Permasalahan ketidakstabilan jaringan internet, masih menjadi persoalan utama di era transformasi digital karena pemanfaatan aplikasi SRIKANDI sangat bergantung pada penggunaan internet, sehingga proses masuk – keluarnya surat menjadi terhambat bahkan harus mengulang kembali proses sebelumnya karena gagal *loading*. Keempat, terdapat masalah teknis pada aplikasi, seperti *error*, adanya perbaikan dan *update* yang berdampak pada penundaan dalam proses dalam penciptaan arsip.

Berbagai penelitian terdahulu terkait penerapan aplikasi berbasis teknologi dalam kearsipan turut menghadapi tantangan serupa, khususnya dalam keterbatasan infrastruktur yang memadai seperti, terbatasnya pemahaman dan sosialisasi dalam pemanfaatan aplikasi SRIKANDI, koneksi internet yang tidak stabil, masalah teknis dan kinerja aplikasi, dan ketidakseragaman acuan pemanfaatan aplikasi SRIKANDI yang menghambat pemahaman arsiparis dalam memanfaatkan aplikasi ini di era

transformasi digital (Adra & Permana, 2023; Fakaubun, 2021; Juniati & Nurdiansyah, 2023; Utami, 2024).

Penelitian ini didorong oleh urgensi penerapan pengelolaan arsip dinamis berbasis teknologi di Indonesia yang masih tergolong lemah, terutama dalam konteks pengarsipan berbasis digital. Arsip yang dinamis sangat penting karena intensitas penggunaan yang tinggi serta kebutuhan untuk memastikan informasi yang disimpan tetap akurat dan mudah diakses. Adopsi aplikasi SRIKANDI, sebagai sistem informasi kearsipan terintegrasi, menjadi salah satu langkah untuk menjawab kebutuhan tersebut. Namun, sejumlah kendala dalam implementasinya, baik dari segi teknis maupun sumber daya manusia, menghambat optimalisasi aplikasi ini. Maka dari itu, studi mengenai penerapan dan pengelolaan aplikasi ini sangat penting, khususnya untuk memahami tantangan yang dihadapi serta peluang peningkatan efisiensinya.

Penelitian ini memusatkan perhatian pada aplikasi SRIKANDI karena tingginya kebutuhan akan sistem arsip dinamis yang lebih baik, mengingat tantangan pengarsipan yang masih dihadapi di Indonesia. Dengan bertambahnya jumlah arsip dinamis dan semakin mendesaknya kebutuhan akan pengarsipan yang efisien, aplikasi SRIKANDI dianggap penting untuk diteliti guna memahami efektivitasnya dalam meningkatkan pengelolaan arsip, termasuk di Kementerian Kesehatan. Ditjen Yankes khususnya memiliki kebutuhan yang sangat tinggi akan pengelolaan arsip dinamis, karena menangani data penting terkait pelayanan kesehatan yang berdampak luas pada masyarakat. Hal inilah yang mendasari pentingnya penelitian ini untuk mengukur seberapa besar peran aplikasi SRIKANDI di lingkungan tersebut.

Pemilihan Ditjen Yankes sebagai fokus lokasi penelitian memiliki landasan ilmiah yang kuat. Di satu sisi, Ditjen Yankes merupakan unit dengan kebutuhan tinggi akan pengelolaan arsip dinamis yang cepat dan akurat, mengingat peranannya dalam melayani kebutuhan kesehatan masyarakat. Di sisi lain, meskipun aplikasi SRIKANDI telah digunakan di berbagai kementerian dan lembaga, tingkat keberhasilannya dalam

implementasi berbeda-beda. Berdasarkan laporan implementasi di berbagai lembaga, diketahui bahwa ada lembaga yang berhasil mengoptimalkan aplikasi ini, sedangkan yang lain menghadapi kendala. Berdasarkan data ini, Ditjen Yankes dipilih sebagai lokasi penelitian untuk menggali tantangan spesifik dalam penerapan SRIKANDI di bidang kesehatan. Justifikasi ini memperkuat pentingnya penelitian untuk menilai implementasi SRIKANDI di Ditjen Yankes dan mencari solusi yang mungkin dapat diadopsi oleh lembaga lainnya.

Urgensi pengelolaan arsip dinamis yang efektif di Kementerian Kesehatan sangat besar, mengingat peran data yang tepat waktu dan akurat dalam mendukung pelayanan kesehatan, pelaporan nasional, serta pengambilan keputusan dalam kondisi darurat. Sistem pengelolaan arsip dinamis yang kurang optimal dapat berdampak pada keterlambatan respon atau kesalahan kebijakan. Ditjen Yankes membutuhkan standar pengelolaan arsip yang tinggi untuk menjamin kualitas layanan kesehatan dan kesiapan menghadapi situasi krisis. Melalui penelitian ini, studi di Ditjen Yankes akan mengungkapkan pentingnya penerapan aplikasi SRIKANDI dalam sistem pengarsipan nasional, sekaligus membantu mengidentifikasi bidang yang perlu diperbaiki demi mendukung pelayanan publik di Indonesia.

Penerapan aplikasi SRIKANDI di Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan (Ditjen Yankes) menghadapi berbagai tantangan yang cukup signifikan. Salah satu tantangan utama adalah kurangnya dukungan penuh dari pimpinan di tingkat Pejabat Tinggi Ahli Madya, Pejabat Tinggi Ahli Pratama, dan Pejabat Administrator dalam implementasi aplikasi ini di masing-masing unit kerja. Tanpa komitmen dan dukungan yang jelas dari pimpinan, sulit untuk memastikan keberhasilan penerapan teknologi baru ini. Selain itu, masalah bimbingan teknis juga menjadi kendala, karena tidak semua pegawai di luar arsiparis mendapatkan pelatihan yang memadai mengenai penggunaan SRIKANDI, yang menghambat pemahaman dan keterampilan mereka dalam menggunakan aplikasi tersebut. Terlebih lagi, tidak adanya proses transfer teknologi yang efektif

menyebabkan kesulitan dalam mengubah budaya kerja yang konvensional menjadi budaya elektronik, sehingga menghambat transisi ke sistem yang lebih efisien. Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang terlibat dalam pengelolaan arsip dan kualifikasinya yang masih terbatas, membutuhkan pelatihan khusus agar dapat mengelola arsip secara optimal. Tidak kalah penting, infrastruktur teknologi informasi yang kurang memadai dan tidak merata di seluruh wilayah menjadi hambatan lain yang menghalangi kelancaran implementasi aplikasi SRIKANDI, terutama di daerah-daerah yang kurang memiliki fasilitas teknologi yang memadai.

Dengan demikian, penelitian dengan judul “Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan” memiliki urgensi untuk dilakukan.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dapat dirumuskan masalah dari penelitian ini yaitu,

1. Bagaimana Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan penguraian pada identifikasi masalah tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan

1.4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, baik secara teoritis, akademis, maupun praktis, sebagai berikut:

1.4.1. Manfaat Teoritis

1. Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya teori mengenai pengelolaan arsip dinamis, khususnya dalam konteks penggunaan aplikasi SRIKANDI di lingkungan pemerintahan.
2. Penelitian ini memberikan kontribusi dalam pengembangan teori transformasi digital di sektor publik, khususnya dalam implementasi sistem informasi kearsipan dinamis yang terintegrasi.

1.4.2. Manfaat Akademis

1. Referensi bagi Penelitian Lanjutan Penelitian ini dapat menjadi sumber referensi untuk penelitian lebih lanjut mengenai pengelolaan arsip dinamis menggunakan aplikasi teknologi di sektor publik.
2. Penelitian ini dapat memperkaya literatur tentang pengelolaan arsip dinamis menggunakan aplikasi SRIKANDI, memberikan wawasan baru bagi akademisi dan peneliti di bidang manajemen arsip.

