



Department of Digital Business

**Journal of Artificial Intelligence and Digital Business (RIGGS)**

Homepage: <https://journal.ilmudata.co.id/index.php/RIGGS>

Vol. 1 No. 1 (2022) pp: 2682-2689

P-ISSN: 2963-9298, e-ISSN: 2963-914X

## Analisis Sistem Pengelolaan Administrasi Persuratan Di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah

Ulfa<sup>1</sup>, Fanny Kartika Oktavianti<sup>2</sup>, Tiur Roida Simbolon<sup>3</sup>, Muhammad Farras Nasrida<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Universitas Palangka Raya

<sup>1</sup>[ulfasecunfa@gmail.com](mailto:ulfasecunfa@gmail.com), <sup>2</sup>[fannyk.oktavianti@gmail.com](mailto:fannyk.oktavianti@gmail.com), <sup>3</sup>[tiur.roida@feb.upr.ac.id](mailto:tiur.roida@feb.upr.ac.id),  
<sup>4</sup>[muhhammad\\_farras@feb.upr.ac.id](mailto:muhhammad_farras@feb.upr.ac.id)

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengelolaan administrasi persuratan di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah melalui penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai bagian dari transformasi digital administrasi pemerintahan. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara dan observasi langsung terhadap proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Informan penelitian dipilih menggunakan teknik purposive sampling, yaitu pegawai yang terlibat langsung dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI dan pengelolaan administrasi persuratan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi aplikasi SRIKANDI mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan surat melalui proses administrasi yang lebih cepat, terstruktur, terdokumentasi secara sistematis, serta mudah diakses kembali ketika diperlukan. Selain itu, disposisi surat secara elektronik membantu mempercepat komunikasi dan koordinasi antarpegawai maupun pimpinan sehingga alur kerja menjadi lebih tertib dan transparan. Pengarsipan digital juga mempermudah proses pencarian dokumen dan mengurangi risiko kehilangan arsip. Namun, implementasi sistem belum berjalan optimal karena masih terdapat kendala berupa keterbatasan sumber daya manusia, penggunaan dual system antara administrasi manual dan digital, gangguan jaringan internet, serta sarana teknologi informasi yang belum memadai. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan berkelanjutan bagi pegawai serta penguatan infrastruktur teknologi informasi agar penerapan administrasi persuratan berbasis digital dapat berjalan lebih maksimal, profesional, efektif, dan akuntabel. Penerapan sistem ini juga mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang modern karena seluruh data surat tersimpan secara elektronik dan dapat ditelusuri kembali dengan mudah. Penelitian ini diharapkan mampu menjadi referensi bagi instansi lainnya dalam mengembangkan sistem administrasi persuratan berbasis digital berkelanjutan

**Kata kunci:** Administrasi Persuratan, SRIKANDI, Digitalisasi, Efektivitas, Administrasi Pemerintahan

### 1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi pada era digital telah membawa perubahan besar terhadap sistem administrasi pemerintahan di Indonesia, khususnya dalam pengelolaan administrasi persuratan. Transformasi digital dalam sektor publik menjadi bagian penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Pemerintah terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam berbagai bidang administrasi, termasuk pengelolaan surat masuk, surat keluar, disposisi, serta pengarsipan dokumen secara elektronik. Digitalisasi administrasi persuratan dinilai mampu mempercepat alur komunikasi antar unit kerja, meminimalisasi kesalahan administrasi, serta meningkatkan efektivitas pelayanan publik secara menyeluruh. Menurut Sari dan Wibowo (2023), penerapan sistem administrasi digital memberikan dampak positif terhadap peningkatan efisiensi kerja pegawai dan ketertiban pengelolaan dokumen dalam organisasi pemerintahan. Selain itu, Rahmawati (2024) menjelaskan bahwa penggunaan sistem informasi kearsipan elektronik dapat mendukung keamanan arsip dan mempermudah proses pencarian dokumen secara cepat dan sistematis.

Administrasi persuratan merupakan salah satu unsur penting dalam pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintahan. Surat menjadi media komunikasi resmi yang digunakan untuk menyampaikan informasi, instruksi, keputusan, serta koordinasi antar instansi maupun antarpegawai. Dalam lingkungan pemerintahan daerah, pengelolaan surat yang baik sangat menentukan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Oleh karena itu, administrasi persuratan harus dikelola secara tertib, sistematis, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tidak

menimbulkan hambatan dalam proses pelayanan publik. Menurut Dewi (2024), administrasi persuratan memiliki peran strategis dalam mendukung efektivitas birokrasi karena seluruh aktivitas pemerintahan berkaitan dengan proses dokumentasi dan penyampaian informasi resmi. Pengelolaan surat yang tidak tertib dapat menyebabkan keterlambatan disposisi, kesalahan informasi, bahkan kehilangan arsip penting yang berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan administrasi.

Perkembangan konsep e-government juga menjadi faktor pendorong perubahan sistem administrasi pemerintahan dari sistem manual menuju sistem berbasis digital. Implementasi e-government dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses administrasi pemerintahan. Salah satu bentuk implementasi e-government dalam bidang kearsipan dan persuratan adalah penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi atau SRIKANDI. Aplikasi SRIKANDI merupakan sistem pengelolaan arsip dan persuratan elektronik yang dikembangkan untuk mendukung transformasi digital pemerintahan. Sistem ini memungkinkan proses surat menyurat dilakukan secara elektronik mulai dari penerimaan surat, pencatatan, klasifikasi, disposisi, hingga pengarsipan dokumen. Pratama dan Lestari (2023) menyatakan bahwa penerapan SRIKANDI mampu meningkatkan efektivitas tata kelola administrasi pemerintahan karena seluruh dokumen tersimpan secara digital dan mudah ditelusuri kembali ketika diperlukan. Selain itu, penggunaan sistem elektronik juga dapat mengurangi penggunaan kertas sehingga mendukung konsep administrasi pemerintahan yang modern dan ramah lingkungan.

Dalam praktiknya, penerapan aplikasi SRIKANDI telah dilakukan pada berbagai instansi pemerintah pusat maupun daerah. Implementasi sistem tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan administrasi serta mempercepat proses pengelolaan persuratan. Penelitian Aristriya (2024) menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI dapat membantu mitigasi arsip kebencanaan karena dokumen tersimpan secara digital sehingga lebih aman dari risiko kerusakan maupun kehilangan arsip fisik. Penelitian Purwati (2024) juga menjelaskan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI berpengaruh terhadap efektivitas sistem persuratan pada organisasi perangkat daerah karena proses pengelolaan surat menjadi lebih cepat dan terstruktur. Selain itu, penelitian Mangaraja Doli Harahap dan Tarigan (2025) menunjukkan bahwa kualitas sistem SRIKANDI berpengaruh terhadap peningkatan pelayanan administrasi di instansi pemerintah daerah. Hal tersebut membuktikan bahwa transformasi digital dalam pengelolaan administrasi persuratan memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja birokrasi pemerintahan.

Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai salah satu instansi pemerintah daerah juga telah menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan administrasi persuratan. Penggunaan aplikasi tersebut dilakukan sebagai upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta mendukung pelaksanaan administrasi pemerintahan berbasis digital. Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro Perekonomian memiliki aktivitas administrasi yang cukup tinggi karena berhubungan dengan berbagai unit kerja, instansi pemerintah, dan pihak eksternal lainnya. Oleh sebab itu, pengelolaan surat menyurat menjadi aspek penting dalam mendukung kelancaran koordinasi dan komunikasi organisasi. Penggunaan aplikasi SRIKANDI diharapkan mampu menciptakan sistem administrasi persuratan yang lebih cepat, tertib, dan mudah diakses oleh seluruh pegawai.

Meskipun demikian, implementasi sistem administrasi persuratan berbasis digital di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah masih menghadapi berbagai kendala. Berdasarkan hasil observasi awal, masih terdapat pegawai yang belum konsisten menggunakan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan surat sehingga menyebabkan penggunaan dual system antara sistem manual dan sistem digital. Kondisi tersebut mengakibatkan proses administrasi belum berjalan optimal karena sebagian dokumen masih diproses secara konvensional. Hidayat (2025) menyatakan bahwa penggunaan dual system dalam administrasi persuratan dapat menghambat efektivitas kerja karena pegawai harus melakukan pencatatan secara manual dan digital secara bersamaan. Selain itu, kebiasaan kerja manual yang masih melekat pada sebagian pegawai menyebabkan proses adaptasi terhadap sistem digital berjalan lebih lambat.

Kendala lainnya juga berkaitan dengan keterbatasan sumber daya manusia dalam mengoperasikan aplikasi SRIKANDI. Tidak seluruh pegawai memiliki kemampuan teknologi informasi yang memadai sehingga masih mengalami kesulitan dalam menggunakan sistem administrasi digital. Yuliana (2023) menjelaskan bahwa keberhasilan implementasi sistem persuratan elektronik sangat dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia dalam memahami dan mengoperasikan teknologi informasi. Kurangnya pelatihan dan pendampingan menyebabkan sebagian pegawai belum mampu menggunakan fitur-fitur dalam aplikasi secara maksimal. Akibatnya, proses pengelolaan surat dan disposisi elektronik belum dapat berjalan secara optimal sesuai dengan tujuan penerapan sistem digital.

Selain faktor sumber daya manusia, infrastruktur teknologi informasi juga menjadi salah satu hambatan dalam implementasi aplikasi SRIKANDI. Gangguan jaringan internet dan keterbatasan sarana teknologi menyebabkan proses penginputan surat maupun disposisi elektronik sering mengalami keterlambatan. Kondisi tersebut berdampak pada efektivitas pelayanan administrasi karena pegawai tidak dapat mengakses sistem secara lancar. Nugroho dan Saputra (2023) menyatakan bahwa keberhasilan digitalisasi administrasi pemerintahan tidak hanya dipengaruhi oleh kualitas sistem, tetapi juga oleh dukungan infrastruktur teknologi yang memadai. Tanpa jaringan internet yang stabil dan perangkat teknologi yang mendukung, implementasi sistem digital akan sulit berjalan secara efektif.

Permasalahan dalam pengelolaan administrasi persuratan tersebut menunjukkan bahwa transformasi digital dalam birokrasi pemerintahan tidak hanya berkaitan dengan penerapan teknologi, tetapi juga memerlukan kesiapan organisasi secara menyeluruh. Implementasi aplikasi SRIKANDI harus didukung oleh peningkatan kompetensi pegawai, perubahan budaya kerja, serta penguatan sarana teknologi informasi agar tujuan digitalisasi administrasi dapat tercapai secara optimal. Firmansyah dan Putri (2025) menjelaskan bahwa optimalisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI memerlukan komitmen organisasi dalam memberikan pelatihan, pendampingan, serta evaluasi penggunaan sistem secara berkelanjutan. Dengan demikian, penerapan sistem administrasi persuratan berbasis digital dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian mengenai sistem pengelolaan administrasi persuratan di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menjadi penting untuk dilakukan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan administrasi persuratan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam implementasi sistem, serta memberikan rekomendasi perbaikan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi persuratan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan sistem administrasi pemerintahan berbasis digital serta menjadi bahan evaluasi bagi instansi pemerintah dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi. Selain itu, hasil penelitian diharapkan mampu mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, modern, dan akuntabel melalui optimalisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan administrasi persuratan.

Penelitian mengenai implementasi administrasi persuratan berbasis digital juga memiliki relevansi akademik dan praktis yang tinggi karena perkembangan teknologi pemerintahan terus mengalami perubahan yang dinamis. Saat ini, banyak instansi pemerintah daerah sedang berupaya melakukan penyesuaian terhadap sistem kerja elektronik untuk meningkatkan kualitas birokrasi dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat. Namun, keberhasilan implementasi sistem digital pada setiap instansi memiliki tingkat efektivitas yang berbeda karena dipengaruhi oleh kesiapan organisasi, kualitas sumber daya manusia, serta budaya kerja yang berkembang di lingkungan pemerintahan. Amelia (2025) menyatakan bahwa evaluasi terhadap implementasi aplikasi SRIKANDI penting dilakukan secara berkala agar instansi pemerintah dapat mengetahui hambatan yang terjadi serta menentukan strategi perbaikan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Selain itu, Kusuma dan Ananda (2024) menjelaskan bahwa digitalisasi arsip dan persuratan mampu meningkatkan transparansi administrasi pemerintahan karena seluruh dokumen dapat dipantau dan ditelusuri melalui sistem elektronik. Oleh sebab itu, penelitian ini tidak hanya berfokus pada penggunaan teknologi administrasi, tetapi juga menekankan pentingnya kesiapan organisasi dalam mendukung keberhasilan transformasi digital di lingkungan pemerintahan daerah secara berkelanjutan dan terintegrasi.

Melalui penelitian ini, diharapkan diperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai kondisi pengelolaan administrasi persuratan berbasis SRIKANDI pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Hasil penelitian juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi instansi pemerintah lainnya dalam mengembangkan sistem administrasi persuratan digital yang lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan adanya evaluasi terhadap implementasi aplikasi SRIKANDI, pemerintah daerah dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi serta memperkuat sistem pengarsipan elektronik secara berkelanjutan demi mendukung reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan modern di Indonesia.

Penelitian ini juga mendukung peningkatan profesionalisme pegawai dalam pengelolaan administrasi pemerintahan digital berkelanjutan.

## **2. Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menganalisis sistem pengelolaan administrasi persuratan berbasis aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan memahami secara mendalam proses pengelolaan administrasi persuratan, kendala implementasi sistem

digital, serta efektivitas penggunaan aplikasi dalam mendukung aktivitas administrasi pemerintahan. Menurut Rahmawati (2024), penelitian kualitatif mampu memberikan gambaran rinci mengenai implementasi sistem administrasi digital dalam lingkungan organisasi pemerintahan. Penelitian ini dilaksanakan pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah karena instansi tersebut telah menerapkan sistem administrasi persuratan berbasis digital sejak tahun 2023. Pemilihan lokasi penelitian didasarkan pada adanya perubahan sistem kerja dari manual menuju elektronik yang menimbulkan berbagai penyesuaian dalam proses administrasi. Menurut Hidayat (2025), implementasi aplikasi SRIKANDI pada instansi pemerintah daerah memerlukan kesiapan sumber daya manusia, infrastruktur teknologi, serta konsistensi penggunaan sistem agar transformasi digital administrasi dapat berjalan optimal.

### **Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik tersebut digunakan untuk memperoleh data yang lengkap mengenai implementasi aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan administrasi persuratan. Menurut Purwati (2024), penggunaan beberapa teknik pengumpulan data dapat meningkatkan validitas dan ketepatan hasil penelitian administrasi pemerintahan berbasis digital.

#### **a. Wawancara**

Wawancara dilakukan secara langsung kepada pegawai yang terlibat dalam pengelolaan administrasi persuratan dan penggunaan aplikasi SRIKANDI. Wawancara bertujuan memperoleh informasi mengenai proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar, kendala penggunaan sistem, serta upaya optimalisasi administrasi digital pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

#### **b. Observasi**

Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses penerimaan surat, disposisi elektronik, pengarsipan dokumen, dan penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam aktivitas administrasi sehari-hari. Melalui observasi, peneliti dapat mengetahui kondisi nyata pelaksanaan sistem administrasi persuratan berbasis digital di lingkungan instansi pemerintah.

#### **c. Dokumentasi**

Dokumentasi dilakukan dengan mempelajari arsip, laporan, dan dokumen pendukung yang berkaitan dengan implementasi sistem persuratan elektronik. Dokumentasi digunakan sebagai data pendukung untuk memperkuat hasil wawancara dan observasi penelitian.

### **Teknik Penentuan Informan**

Penentuan informan dilakukan menggunakan teknik purposive sampling, yaitu memilih informan berdasarkan kriteria tertentu, seperti pegawai yang memahami pengelolaan administrasi persuratan dan menggunakan aplikasi SRIKANDI secara aktif dalam kegiatan administrasi pemerintahan.

#### **a. Reduksi Data**

Reduksi data dilakukan dengan menyederhanakan dan memilih informasi yang relevan sesuai fokus penelitian mengenai implementasi aplikasi SRIKANDI dalam administrasi persuratan.

#### **b. Penyajian Data**

Penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif agar data penelitian mudah dipahami serta mampu menggambarkan kondisi pengelolaan administrasi persuratan secara sistematis.

#### **c. Penarikan Kesimpulan**

Tahap terakhir dilakukan melalui penarikan kesimpulan berdasarkan hasil analisis data yang telah diperoleh. Kesimpulan penelitian digunakan untuk mengetahui efektivitas implementasi aplikasi SRIKANDI dalam mendukung administrasi persuratan yang efektif, sistematis, dan akuntabel pada lingkungan pemerintahan daerah.

## **3. Hasil dan Diskusi**

m Hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi persuratan telah mengalami perubahan yang cukup signifikan sejak diterapkannya aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi atau SRIKANDI pada tahun 2023. Penerapan sistem tersebut menjadi bagian dari upaya transformasi digital administrasi pemerintahan yang bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan surat menyurat pada lingkungan birokrasi pemerintahan daerah. Sebelum penggunaan aplikasi SRIKANDI, proses pengelolaan surat masih dilakukan secara manual menggunakan dokumen fisik sehingga membutuhkan waktu yang relatif lama dalam proses pencatatan, disposisi, penyimpanan, dan pencarian arsip. Setelah implementasi sistem digital, proses administrasi persuratan menjadi lebih terstruktur karena seluruh surat masuk dan surat keluar dapat dikelola

melalui sistem elektronik yang terintegrasi. Temuan penelitian ini sejalan dengan penelitian Pratama dan Lestari (2023) yang menyatakan bahwa penerapan sistem administrasi digital mampu meningkatkan efektivitas tata kelola pemerintahan melalui pengelolaan dokumen secara elektronik dan terintegrasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai yang bertugas dalam pengelolaan administrasi persuratan, diketahui bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI mempermudah proses penerimaan surat karena setiap dokumen yang masuk dapat langsung dicatat dan diinput ke dalam sistem. Selanjutnya, surat yang telah diterima dapat diklasifikasikan berdasarkan jenis, tujuan, dan tingkat kepentingannya sehingga mempermudah proses disposisi pimpinan maupun pengarsipan dokumen. Pegawai menyatakan bahwa sistem digital membantu mempercepat alur kerja administrasi dibandingkan metode manual yang sebelumnya memerlukan pencatatan berulang pada buku agenda surat. Selain itu, penggunaan aplikasi juga mempermudah proses monitoring surat karena status surat dapat diketahui secara langsung melalui sistem. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penerapan SRIKANDI mampu meningkatkan efektivitas administrasi persuratan dalam mendukung aktivitas organisasi pemerintahan. Temuan ini sejalan dengan penelitian Purwati (2024) yang menjelaskan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI memberikan pengaruh positif terhadap efektivitas sistem persuratan pada organisasi perangkat daerah.

Hasil observasi menunjukkan bahwa proses pengelolaan surat menggunakan aplikasi SRIKANDI telah dilakukan mulai dari tahap penerimaan surat, pencatatan dokumen, disposisi pimpinan, hingga pengarsipan elektronik. Setiap surat yang diterima terlebih dahulu dipindai dan diunggah ke dalam sistem sehingga dapat diakses oleh pegawai yang berkepentingan sesuai dengan hak akses masing-masing. Penggunaan sistem elektronik tersebut mempermudah koordinasi antarpegawai karena dokumen dapat dikirim dan diterima secara daring tanpa harus menggunakan berkas fisik secara langsung. Selain itu, sistem juga membantu menjaga keamanan dokumen karena seluruh arsip tersimpan dalam basis data elektronik yang dapat ditelusuri kembali ketika diperlukan. Menurut Rahmawati (2024), penggunaan sistem informasi kearsipan elektronik mampu meningkatkan keamanan arsip serta mempermudah proses pencarian dokumen dalam organisasi pemerintahan.

Implementasi aplikasi SRIKANDI juga memberikan perubahan signifikan terhadap proses disposisi surat pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Temuan ini juga didukung oleh penelitian Kharisma Dwi Yandra dan G. E. (2026) yang menyatakan bahwa implementasi aplikasi SRIKANDI mampu meningkatkan kinerja pegawai melalui percepatan proses administrasi dan pengelolaan arsip elektronik. Sebelum penerapan sistem digital, proses disposisi dilakukan secara manual menggunakan lembar disposisi fisik yang harus disampaikan secara langsung kepada pimpinan maupun pegawai terkait. Proses tersebut sering menimbulkan keterlambatan karena dokumen harus berpindah secara fisik dari satu bagian ke bagian lainnya. Setelah penggunaan aplikasi SRIKANDI, disposisi surat dapat dilakukan secara elektronik melalui sistem sehingga proses komunikasi dan koordinasi menjadi lebih cepat. Pimpinan dapat memberikan instruksi atau disposisi secara langsung melalui aplikasi tanpa harus menunggu pengiriman dokumen fisik. Pegawai juga dapat segera menerima arahan dan menindaklanjuti surat yang telah didisposisikan melalui sistem elektronik. Kondisi ini menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi persuratan mampu meningkatkan efisiensi kerja pegawai dalam menjalankan tugas administrasi pemerintahan. Temuan tersebut sesuai dengan penelitian Yuliana (2023) yang menyatakan bahwa penerapan sistem persuratan elektronik dapat mempercepat alur komunikasi dan meningkatkan efisiensi kerja organisasi.

Selain mempercepat proses disposisi, penggunaan aplikasi SRIKANDI juga mempermudah proses pengarsipan dokumen. Berdasarkan hasil observasi, seluruh surat yang telah diproses akan tersimpan secara otomatis dalam sistem sehingga mempermudah pegawai ketika melakukan pencarian arsip. Sebelum penggunaan sistem digital, pencarian dokumen sering memerlukan waktu yang cukup lama karena arsip disimpan dalam bentuk fisik dan harus dicari secara manual pada lemari penyimpanan. Setelah implementasi aplikasi SRIKANDI, proses pencarian arsip menjadi lebih mudah karena pegawai cukup memasukkan nomor surat atau kata kunci tertentu pada sistem untuk menemukan dokumen yang dibutuhkan. Selain itu, pengarsipan digital juga membantu mengurangi risiko kehilangan dokumen akibat kerusakan arsip fisik. Menurut Aristriya (2024), pengarsipan elektronik melalui aplikasi SRIKANDI mampu mendukung keamanan arsip serta mengurangi risiko kehilangan dokumen penting pada instansi pemerintahan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI memberikan dampak positif terhadap efektivitas pengelolaan administrasi persuratan pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Penggunaan sistem digital membantu meningkatkan ketertiban administrasi karena seluruh proses surat menyurat terdokumentasi secara sistematis dalam sistem elektronik. Pegawai dapat memantau status surat secara lebih mudah, mulai dari tahap penerimaan hingga disposisi dan pengarsipan. Selain itu, penggunaan sistem digital

juga meningkatkan transparansi administrasi karena setiap aktivitas pengelolaan surat dapat ditelusuri melalui sistem. Kondisi tersebut mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang lebih profesional, modern, dan akuntabel. Temuan penelitian ini sejalan dengan penelitian Kusuma dan Ananda (2024) yang menyatakan bahwa digitalisasi administrasi pemerintahan mampu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dokumen dalam organisasi publik.

Meskipun implementasi aplikasi SRIKANDI memberikan berbagai manfaat dalam pengelolaan administrasi persuratan, hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan sistem tersebut belum berjalan sepenuhnya optimal. Kondisi tersebut sejalan dengan penelitian Lintang Idfia Rarasati dan E. R. (2026) yang menjelaskan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan SRIKANDI sangat dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia, konsistensi penggunaan sistem, serta dukungan organisasi dalam proses transformasi digital administrasi pemerintahan. Berdasarkan hasil wawancara, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi pegawai dalam penerapan sistem administrasi digital, terutama pada aspek sumber daya manusia. Sebagian pegawai masih mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi karena belum sepenuhnya memahami penggunaan fitur-fitur yang tersedia dalam sistem. Kurangnya kemampuan teknologi informasi menyebabkan proses adaptasi terhadap sistem digital berjalan lebih lambat. Selain itu, beberapa pegawai masih terbiasa menggunakan metode manual dalam pengelolaan surat sehingga belum sepenuhnya konsisten menggunakan aplikasi SRIKANDI dalam aktivitas administrasi sehari-hari. Kondisi tersebut menyebabkan masih adanya penggunaan dual system antara sistem manual dan sistem digital. Menurut Hidayat (2025), penggunaan dual system dalam administrasi persuratan dapat menghambat efektivitas kerja karena pegawai harus melakukan proses administrasi secara manual dan elektronik secara bersamaan.

Penggunaan dual system dalam pengelolaan administrasi persuratan menyebabkan efektivitas penerapan aplikasi SRIKANDI belum berjalan maksimal. Berdasarkan hasil observasi, sebagian surat masih dicatat secara manual pada buku agenda meskipun dokumen tersebut telah diinput ke dalam sistem elektronik. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk antisipasi apabila terjadi gangguan pada sistem atau jaringan internet. Akan tetapi, penggunaan dua sistem secara bersamaan justru menyebabkan pekerjaan administrasi menjadi kurang efisien karena pegawai harus melakukan pencatatan ganda terhadap dokumen yang sama. Selain itu, penggunaan sistem manual juga berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan maupun keterlambatan disposisi surat. Kondisi ini menunjukkan bahwa keberhasilan transformasi digital administrasi pemerintahan tidak hanya dipengaruhi oleh penerapan teknologi, tetapi juga memerlukan perubahan budaya kerja pegawai agar mampu beradaptasi dengan sistem digital secara menyeluruh. Menurut Firmansyah dan Putri (2025), optimalisasi implementasi aplikasi SRIKANDI memerlukan komitmen organisasi dalam membangun budaya kerja digital yang konsisten dan berkelanjutan.

Selain faktor sumber daya manusia, kendala lain yang ditemukan dalam penelitian ini berkaitan dengan keterbatasan infrastruktur teknologi informasi. Berdasarkan hasil wawancara, gangguan jaringan internet sering menyebabkan proses penginputan surat dan disposisi elektronik mengalami keterlambatan. Ketika jaringan tidak stabil, pegawai mengalami kesulitan mengakses aplikasi sehingga proses administrasi tidak dapat berjalan secara maksimal. Selain itu, keterbatasan sarana pendukung teknologi seperti komputer dan perangkat pemindai dokumen juga mempengaruhi efektivitas penggunaan aplikasi SRIKANDI. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi sistem administrasi digital memerlukan dukungan infrastruktur teknologi yang memadai. Temuan penelitian ini sejalan dengan penelitian Nugroho dan Saputra (2023) yang menyatakan bahwa kualitas jaringan internet dan sarana teknologi informasi sangat mempengaruhi efektivitas penerapan sistem administrasi elektronik pada instansi pemerintah.

Kendala infrastruktur teknologi juga berdampak pada proses koordinasi antarpegawai dalam pengelolaan administrasi persuratan. Ketika aplikasi mengalami gangguan, pegawai sering kembali menggunakan metode manual untuk memastikan surat tetap dapat diproses sesuai kebutuhan organisasi. Kondisi tersebut menyebabkan tujuan utama digitalisasi administrasi, yaitu meningkatkan efisiensi dan kecepatan pelayanan, belum dapat tercapai secara optimal. Selain itu, keterbatasan perangkat teknologi membuat beberapa pegawai harus menggunakan perangkat secara bergantian ketika melakukan input surat atau pengarsipan dokumen. Situasi tersebut menyebabkan proses administrasi menjadi lebih lambat dibandingkan kondisi ideal yang diharapkan melalui penerapan sistem digital. Menurut Dewi (2024), keberhasilan transformasi digital pemerintahan sangat dipengaruhi oleh kesiapan sarana dan prasarana teknologi yang mampu mendukung aktivitas administrasi secara berkelanjutan.

Dalam upaya mengatasi berbagai kendala tersebut, Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah telah melakukan beberapa langkah perbaikan untuk meningkatkan efektivitas implementasi aplikasi

SRIKANDI. Berdasarkan hasil wawancara, instansi telah melaksanakan pelatihan dan pendampingan kepada pegawai terkait penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan administrasi persuratan. Pelatihan dilakukan untuk meningkatkan pemahaman pegawai mengenai prosedur penggunaan sistem, mulai dari proses penerimaan surat, disposisi elektronik, hingga pengarsipan dokumen secara digital. Pendampingan juga dilakukan secara langsung kepada pegawai yang masih mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi. Upaya tersebut bertujuan meningkatkan kemampuan sumber daya manusia agar penggunaan sistem administrasi digital dapat berjalan lebih optimal. Menurut Sari dan Wibowo (2023), peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan implementasi sistem administrasi digital pada organisasi pemerintahan.

Selain peningkatan kompetensi sumber daya manusia, instansi juga berupaya memperbaiki sarana dan prasarana teknologi informasi untuk mendukung kelancaran penggunaan aplikasi SRIKANDI. Berdasarkan hasil observasi, beberapa perangkat komputer dan jaringan internet telah ditingkatkan untuk mempercepat proses pengelolaan administrasi persuratan. Perbaikan infrastruktur dilakukan agar proses input surat, disposisi elektronik, dan pengarsipan digital dapat berjalan lebih lancar tanpa mengalami hambatan teknis yang signifikan. Selain itu, instansi juga melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan sistem untuk mengetahui kendala yang masih dihadapi pegawai dalam pelaksanaan administrasi persuratan berbasis digital. Langkah tersebut menunjukkan adanya komitmen organisasi dalam mendukung keberhasilan transformasi digital administrasi pemerintahan. Menurut Amelia (2025), evaluasi berkala terhadap implementasi aplikasi SRIKANDI penting dilakukan agar instansi pemerintah dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan menyesuaikan sistem dengan kebutuhan organisasi.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah memberikan dampak positif terhadap pengelolaan administrasi persuratan. Sistem digital membantu meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat proses disposisi surat, mempermudah pengarsipan dokumen, serta meningkatkan ketertiban administrasi pemerintahan. Penggunaan aplikasi juga mendukung terciptanya tata kelola organisasi yang lebih profesional, transparan, dan akuntabel karena seluruh aktivitas pengelolaan surat dapat dipantau melalui sistem elektronik. Meskipun demikian, implementasi sistem masih memerlukan optimalisasi terutama pada aspek kesiapan sumber daya manusia dan penguatan infrastruktur teknologi informasi. Dengan adanya peningkatan kompetensi pegawai, perbaikan sarana teknologi, serta konsistensi penggunaan sistem digital, diharapkan penerapan aplikasi SRIKANDI dapat berjalan lebih efektif dan mendukung reformasi birokrasi pemerintahan secara berkelanjutan di lingkungan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI memberikan perubahan terhadap pola kerja pegawai dalam melaksanakan administrasi persuratan sehari-hari. Sebelum penggunaan sistem digital, sebagian besar aktivitas administrasi dilakukan melalui dokumen fisik yang harus diproses secara bertahap mulai dari pencatatan, penyampaian surat, disposisi pimpinan, hingga penyimpanan arsip pada lemari dokumen. Setelah implementasi aplikasi SRIKANDI, proses tersebut menjadi lebih sederhana karena seluruh dokumen dapat diakses melalui sistem elektronik secara cepat dan terintegrasi. Pegawai menyatakan bahwa penggunaan sistem digital membantu mengurangi penumpukan dokumen fisik pada ruang arsip dan mempermudah koordinasi antarbagian dalam organisasi. Selain itu, aplikasi SRIKANDI juga membantu meningkatkan kedisiplinan administrasi karena setiap surat yang diterima harus segera diinput dan diproses sesuai prosedur yang telah ditentukan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi tidak hanya berdampak pada efisiensi kerja, tetapi juga mendorong perubahan budaya organisasi menuju sistem kerja yang lebih modern dan tertib. Temuan penelitian ini sejalan dengan penelitian Mangaraja Doli Harahap dan Tarigan (2025) yang menjelaskan bahwa kualitas implementasi aplikasi SRIKANDI mampu meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pada instansi pemerintah daerah melalui pengelolaan arsip dan persuratan yang lebih sistematis. Dengan demikian, keberadaan aplikasi SRIKANDI tidak hanya berfungsi sebagai media administrasi elektronik, tetapi juga menjadi sarana pendukung reformasi birokrasi dalam menciptakan pelayanan publik yang efektif, responsif, dan akuntabel sesuai perkembangan teknologi informasi pada era digital saat ini di Indonesia secara menyeluruh dan berkelanjutan bagi seluruh organisasi pemerintahan daerah modern.

Penelitian ini juga memperlihatkan bahwa keberhasilan implementasi administrasi persuratan berbasis digital sangat dipengaruhi oleh dukungan pimpinan organisasi terhadap penggunaan teknologi informasi. Pimpinan memiliki peran penting dalam mendorong pegawai agar konsisten menggunakan aplikasi SRIKANDI dalam setiap proses administrasi. Dukungan tersebut terlihat melalui pemberian arahan, pengawasan penggunaan sistem, serta evaluasi terhadap kendala yang dihadapi pegawai selama proses implementasi berlangsung. Menurut Pratama dan

Lestari (2023), komitmen pimpinan organisasi menjadi faktor utama dalam menciptakan keberhasilan transformasi digital administrasi pemerintahan karena mampu membangun budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi. Melalui dukungan tersebut, proses administrasi persuratan berbasis elektronik diharapkan mampu berjalan lebih optimal, konsisten, efisien, dan berkelanjutan pada masa mendatang di lingkungan organisasi pemerintahan daerah

#### 4. Kesimpulan

Penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah terbukti memberikan dampak positif terhadap pengelolaan administrasi persuratan. Penggunaan sistem digital membantu mempercepat proses penerimaan surat, pencatatan dokumen, disposisi pimpinan, hingga pengarsipan elektronik secara lebih tertib, sistematis, dan mudah diakses dibandingkan metode manual. Implementasi aplikasi SRIKANDI juga meningkatkan efektivitas komunikasi dan koordinasi antarpegawai karena disposisi surat dapat dilakukan secara daring melalui sistem elektronik. Selain itu, keberadaan arsip digital mempermudah pencarian dokumen dan mengurangi risiko kehilangan arsip penting. Meskipun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem belum berjalan sepenuhnya optimal. Kendala utama yang dihadapi meliputi keterbatasan kemampuan sumber daya manusia dalam mengoperasikan aplikasi, penggunaan dual system antara sistem manual dan digital, serta gangguan jaringan internet dan sarana teknologi yang belum memadai. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan pelatihan dan pendampingan bagi pegawai, penguatan infrastruktur teknologi informasi, serta evaluasi penggunaan sistem secara berkala agar implementasi aplikasi SRIKANDI dapat berjalan lebih efektif, efisien, profesional, dan berkelanjutan dalam mendukung tata kelola administrasi pemerintahan modern. Melalui optimalisasi tersebut, administrasi persuratan diharapkan mampu mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik, transparansi birokrasi, akuntabilitas organisasi, serta terciptanya sistem kerja pemerintahan daerah yang modern, responsif, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan mampu meningkatkan kinerja pegawai menyeluruh.

#### Referensi

1. Aristriya, D. (2024). Implementasi Kebijakan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Terintegrasi (SRIKANDI) Sebagai Upaya Mitigasi Arsip Kebencanaan. *Jurnal Reformasi Administrasi: Jurnal Ilmiah untuk Mewujudkan Masyarakat Madani*, 141–147.
2. Kharisma Dwi Yandra, G. E. (2026). Implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam Peningkatan Kinerja Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sawahlunto. *Jurnal Ilmu Sosial & Hukum*, 7033–7039.
3. Lintang Idfia Rarasati, E. R. (2026). Implementasi Kebijakan SRIKANDI pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk. *Jurnal Ilmu Sosial & Hukum*, 4114–4121.
4. Mangaraja Doli Harahap, F. T. (2025). Kualitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam Pelayanan Administrasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Penelitian Inovatif*, 295–312.
5. Purwati, L. (2024). Pengaruh Penggunaan dan Keefektifan Aplikasi SRIKANDI terhadap Sistem Persuratan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan di Kabupaten Nganjuk. *Jurnal Ilmiah MATRIK*, 77–85.
6. Sari, N., & Wibowo, A. (2023). Digitalisasi Administrasi Persuratan melalui Implementasi Aplikasi SRIKANDI pada Instansi Pemerintah Daerah. *Jurnal Administrasi Publik Indonesia*, 55–66.
7. Rahmawati, D. (2024). Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi dalam Pengelolaan Arsip Elektronik Pemerintah. *Jurnal Kearsipan Nasional*, 101–112.
8. Pratama, R., & Lestari, Y. (2023). Transformasi Digital Administrasi Pemerintahan melalui Penerapan E-Government Berbasis SRIKANDI. *Jurnal Governance dan Kebijakan Publik*, 88–97.
9. Hidayat, M. (2025). Analisis Kendala Implementasi Aplikasi SRIKANDI pada Pengelolaan Surat Menyurat di Pemerintah Daerah. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 45–58.
10. Kusuma, F., & Ananda, P. (2024). Pengaruh Digitalisasi Arsip terhadap Efektivitas Pelayanan Administrasi Pemerintahan. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Publik*, 122–134.
11. Yuliana, S. (2023). Implementasi Sistem Persuratan Elektronik dalam Meningkatkan Efisiensi Kerja Pegawai Pemerintah. *Jurnal Teknologi Administrasi*, 67–76.
12. Firmansyah, H., & Putri, R. (2025). Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SRIKANDI dalam Tata Kelola Arsip Pemerintahan Daerah. *Jurnal Reformasi Birokrasi*, 210–221.
13. Dewi, A. K. (2024). Pengelolaan Administrasi Persuratan Berbasis Digital pada Era Transformasi Teknologi Pemerintahan. *Jurnal Manajemen Administrasi*, 91–103.
14. Nugroho, T., & Saputra, D. (2023). Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Elektronik untuk Mendukung Transparansi Administrasi Publik. *Jurnal Sistem Informasi Pemerintahan*, 44–56.
15. Amelia, R. (2025). Evaluasi Implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Akuntabel. *Jurnal Administrasi Pemerintahan*, 133–145.