

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1. Latar Belakang**

Di suatu instansi pemerintah seperti Departemen Koperasi dan Bisnis Kecil Menengah harus bertanggung jawab atas peningkatan, pengawasan, dan pembinaan sektor koperasi, bisnis mikro, kecil, dan menengah (BKM). Departemen ini memiliki peran vital dalam memajukan sektor koperasi dan BKM sebagai salah satu penopang ekonomi nasional. Departemen tersebut juga memiliki kebutuhan untuk menyimpan, mengelola, dan merawat dokumen dan catatan yang terkait dengan kegiatan dan administrasi internal.

Tiap perusahaan maupun lembaga pemerintah memerlukan manajemen arsip sebagai teknik atau cara pengelolaan dan penyimpanan arsip secara logis dan teratur. Kearsipan adalah bagian penting dari pekerjaan administrasi kantor karena arsip merupakan pusat ingatan untuk setiap kegiatan di kantor. Tanpa arsip, dokumen-dokumen akan berantakan dan tidak teratur sehingga perlu arsip untuk mengingat semua catatan dan dokumen secara lengkap. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang sesuai dengan keadaan organisasi harus diperhatikan oleh kantor dalam mencapai tujuan (Asriel Silvia, 2018).

Salah satu aplikasi yang berkaitan dengan Kementerian Koperasi dan UKM adalah aplikasi Srikandi. Aplikasi Srikandi adalah sebuah platform digital yang dikembangkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM untuk memberikan dukungan kepada para perempuan dalam sektor koperasi dan UKM. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi administrasi, mempercepat pemrosesan naskah, dan meningkatkan pelayanan publik. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu dalam pengelolaan dokumen, kolaborasi antarpegawai, dan pelaporan yang lebih efektif.

Penggunaan teknologi informasi dan aplikasi digital di instansi pemerintah masih terus berkembang. Namun, pengadopsian teknologi dalam lingkup pemerintahan seringkali melibatkan tantangan yang kompleks. Begitu juga dengan aplikasi Srikandi di Kementerian Koperasi dan UKM, yang dapat dijelaskan oleh berbagai faktor yaitu

kesadaran dan pendidikan mengenai adopsi teknologi baru yang membutuhkan pemahaman dan kesadaran yang memadai. Tantangan dalam meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang aplikasi Srikandi di kalangan pegawai dan manajemen Kementerian Koperasi dan UKM dapat mempengaruhi tingkat adopsi. Pendidikan dan pelatihan yang tepat diperlukan untuk memperkenalkan aplikasi ini dan menggali potensi serta manfaatnya.

Pengertian Arsip dalam UU no. 43 Tahun 2009 adalah protokol kegiatan atau acara berupa berbagai kegiatan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi sosial dan individu dalam penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Sistem pengelolaan arsip dinamis yang terintegrasi dengan pengelolaan arsip nasional di bawah naungan ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) sesuai dengan Perpres No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Elektronik, yang mengatur tentang pelayanan penyampaian

Untuk penguatan aplikasi, sistem aplikasi SRIKANDI akan diperkuat dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD) yang memberikan dinamika yang terintegrasi (Akhmad Subkhan,2022).

Arsip dinamis adalah catatan aktivitas organisasi yang berkelanjutan. Membuat arsip dinamis sangat penting untuk penggunaan berkelanjutan organisasi. Dengan pengetahuan tersebut, arsip dinamis menjadi sangat penting sehingga harus dibentuk dan disebarluaskan secara sistematis untuk mendukung kegiatan organisasi. Dengan meningkatnya penggunaan teknologi yang sistematis, arsip dinamis harus dikelola menggunakan sistem informasi arsip otomatis untuk membuat pengelolaan arsip menjadi sederhana dan efektif serta tidak membuang waktu.

Kegiatan pengarsipan dengan automasi mampu meringankan staff atau arsiparis dalam menangani arsip. Kegiatan automasi arsip ini bisa dilakukan untuk menangani arsip pada saat kegiatan pelestarian arsip, penataan arsip, penyebaran arsip hingga pemeliharaan arsip agar arsip tersusun dengan bagus dan kemudian bisa diolah dengan baik, praktis, juga mampu memudahkan temu balik arsip agar kian ekonomis.

Pengarsipan aktif dalam penggunaan aplikasi Srikandi berkaitan dengan pengiriman dan penerimaan email, sehingga ada prosedur untuk memindai karakter dan memasukkan data sesuai dengan nomor yang ada. Pemrosesan arsip dinamis tidak aktif, di sisi lain mengacu pada file yang tidak aktif atau tidak dipergunakan. Pada saat penanganan arsip dinamis yang tidak aktif merupakan bagian dari arsip aktif yang tidak dapat ditindaklanjuti, lalu arsip ini didesentralisasi agar lebih mudah dikelola oleh arsiparis SDM menggunakan SRIKANDI.

Penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagai aplikasi umum instansi pemerintah dinilai sebagai bentuk peningkatan kualitas dalam bidang kearsipan. Hal ini dikarenakan setiap informasi berbasis *analog* dan *digital* akan dapat terekam dengan baik sehingga nantinya akan menjadi bukti akuntabilitas. Oleh sebab itu penulis memilih untuk Tugas Akhir ini dengan judul **“Implementasi Penerapan Aplikasi Srikandi 2.0 Instansi Pemerintah Pada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah”**

## **I.2. Tujuan Tugas Akhir**

Tujuan merupakan proses pendukung terbentuknya suatu latar belakang dalam penyusunan laporan tugas akhir. Dengan ini penulis memiliki tujuan, diantaranya adalah:

- a. Untuk menambah pengetahuan dalam penanganan arsip yang efektif dan benar sesuai dengan peraturan yang ada
- b. Mengetahui alur proses penerapan aplikasi yang digunakan dalam kearsipan

## **I.3. Manfaat**

Adapun manfaat dari penyusunan laporan tugas akhir yang terkait dengan judul sebagai berikut:

### **1. Secara Teoritis**

Manfaatnya yaitu untuk memberikan pemahaman serta pengetahuan di bidang teknologi informasi dan pengembangan sistem. Dengan demikian, laporan tugas akhir ini dapat memberikan wawasan teoritis tentang bagaimana aplikasi ini dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan mereka.

## 2. Secara Praktis

### a. Bagi Penulis

Penulisan Tugas Akhir ini dapat menambah pengalaman khususnya untuk penulis, sekaligus menjadi bekal untuk ke jenjang karier yang sesungguhnya

### b. Bagi Industri

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan sebagai bahan masukan dan evaluasi untuk lembaga dalam perkembangan penanganan arsip dinamis yang lebih efektif lagi kedepannya serta instansi udah dapat melakukan pembuatan, pengiriman, dan penerimaan naskah dinas antar-unit kerja/satker bahkan antar-instansi secara elektronik setiap saat.