



Transformasi Pengelolaan Arsip Melalui Srikandi Pada Kementerian Desa Dan Pembangunan Daerah Tertinggal

INFO PENULIS

Salsabila Nuur Rahim
Universitas Muhammadiyah Jakarta
salsabilanuurr@gmail.com
+62 81410147914

Mawar
Universitas Muhammadiyah Jakarta
mawar@umj.ac.id

Djoni Gunanto
Universitas Muhammadiyah Jakarta
djoni.gunanto80@gmail.com

INFO ARTIKEL

ISSN: 2808-1307
Vol. 5, No. 3, Desember 2025
<https://jurnal.ardenjaya.com/index.php/ajsh>

© 2024 Arden Jaya Publisher All rights reserved

Saran Penulisan Referensi:

Rahim, S. N., Mawar, & Gunanto, D. (2025). Transformasi Pengelolaan Arsip Melalui Srikandi Pada Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal. *Arus Jurnal Sosial dan Humaniora*, 5 (3),4088-4095.

Abstrak

Penelitian ini mengkaji transformasi pengelolaan arsip melalui implementasi aplikasi Srikandi di Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Republik Indonesia, khususnya pada Pusat Data dan Informasi (Pusdatin). Menggunakan metode deskriptif kualitatif, data dikumpulkan melalui studi literatur dan wawancara. Analisis data dilakukan dengan model Miles dan Huberman serta diinterpretasikan melalui teori perubahan tiga tahap Kurt Lewin: *unfreeze*, *moving*, dan *refreeze*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tahap *unfreeze* ditandai dengan meningkatnya kesadaran terhadap keterbatasan sistem manual, serta diperkuat oleh risiko kehilangan arsip akibat insiden kebakaran serta kebijakan digitalisasi nasional seperti SPBE. Tahap *moving* mencakup proses penerapan secara bertahap melalui sosialisasi, pelatihan teknis, dan penyusunan regulasi internal. Adapun tahap *refreeze* tercermin dari integrasi aplikasi Srikandi ke dalam rutinitas kerja melalui penetapan administrator dan penguatan kapasitas secara berkelanjutan. Kebaruan penelitian ini terletak pada fokus spesifik terhadap transformasi praktik kearsipan di Pusdatin Kemendesa dengan menggunakan teori perubahan Kurt Lewin.

Kata Kunci: Transformasi, Pengelolaan Arsip, Srikandi

Abstract

This study explores the transformation of archival management through the implementation of the Srikandi application at the Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Republik Indonesia, particularly at the Pusat Data dan Informasi (Pusdatin). Using a qualitative descriptive method, data were collected through literature review and interviews. The data were analyzed using the Miles and Huberman model and interpreted through Kurt Lewin's three-stage change theory: unfreeze, moving, and refreeze. The results show that the unfreeze stage involved awareness of the limitations of manual systems, reinforced by the risk of archive loss due to fire incidents and national digitalization policies such as SPBE. The moving stage included gradual implementation through socialization, technical training, and internal regulation, while the refreeze stage reflected the integration of Srikandi into daily routines through administrator appointments and continuous capacity building. The novelty of this study lies in its specific focus on the transformation of archival practices at Pusdatin Kemendesa using Lewin's change theory

Key Words: Transformation, Archives Management, Srikandi

A. Pendahuluan

Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Arsip sendiri tidak hanya sekedar dokumen tertulis tetapi juga merupakan gambar, atau bagan yang memuat informasi penting mengenai suatu peristiwa atau pokok persoalan yang berguna dan dapat digunakan kembali sewaktu-waktu (Basya & Puspasari, 2021). Dalam konteks kelembagaan, arsip memiliki peran strategis sebagai sarana pendukung pengambilan keputusan, penyampaian laporan, serta sebagai bukti akuntabilitas kinerja instansi. Oleh sebab itu, pengelolaan arsip yang baik dan sistematis sangat diperlukan oleh sebuah instansi untuk menjaga integritas informasi, meningkatkan efisiensi kerja, serta memperkuat kualitas pelayanan publik. Pengelolaan arsip yang baik bukan hanya sekedar kegiatan administratif rutin melainkan sebagai langkah dalam menjaga dokumen historis agar mudah diakses kembali oleh pihak terkait kapan pun dibutuhkan, serta memainkan peran penting dalam menjamin keselamatan aset informasi yang dimiliki dari risiko kehilangan, kerusakan, atau penyalahgunaan ((Husnita & Kesuma, 2023); (Wahyudi et al., 2024)).

Perkembangan globalisasi dan kemajuan informasi telah mendorong perubahan besar dalam aspek penyelenggaraan pemerintah, termasuk dalam pengelolaan arsip. Di era digital saat ini, arsip tidak lagi dipandang sebagai dokumen statis melainkan sebagai sumber informasi strategis yang harus dikelola secara efisien dan mudah diakses oleh karena itu, transformasi pengelolaan arsip menuju digitalisasi menjadi kebutuhan yang mendesak. Transformasi ini sendiri memiliki tujuan untuk meningkatkan aksesibilitas terhadap arsip, membuka peluang bagi pengguna arsip untuk menjelajahi informasi tanpa harus datang langsung ke lokasi, serta mendukung kegiatan penelitian atau pengambilan keputusan berbasis data (Hawkins, 2022). Digitalisasi arsip tidak hanya soal mengubah dokumen fisik menjadi dokumen digital, akan tetapi juga menunjukkan perubahan cara pandang dalam pengelolaan arsip yang mencakup kegiatan menyusun serta menjelaskan informasi arsip secara terstruktur. Selain itu juga digitalisasi arsip penting untuk dilakukan guna mempermudah dalam membuka akses terhadap arsip-arsip yang sebelumnya sulit ditemukan atau tersembunyi, sehingga informasi sejarah yang sebelumnya tidak pernah terdengar (*archival silence*) bisa kembali terlihat atau dimanfaatkan (Yi, 2024). Dalam praktiknya, pengelolaan arsip yang efisien dan terintegrasi di era digital juga menjadi elemen kunci dalam membangun tata kelola pemerintahan yang modern dan responsif, karena berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi (Rahman et al., 2024).

Tuntutan terhadap pelayanan yang cepat, efisien, serta transparan mendorong instansi pemerintah untuk meninggalkan sistem manual kemudian beralih pada sistem digital yang dinilai lebih adaptif. Transformasi ini tidak hanya bertujuan meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas birokrasi, tetapi juga memperkuat perlindungan terhadap informasi penting yang tersimpan dalam arsip (Nugraha, 2023). Arsip digital memungkinkan dokumen disimpan dalam format

elektronik yang lebih aman, mudah dicadangkan, serta dapat diakses secara fleksibel kapan saja dan di mana saja. Dalam situasi darurat seperti bencana alam, arsip digital memberikan perlindungan lebih baik terhadap kehilangan atau kerusakan dokumen fisik, sehingga menjamin keberlangsungan informasi yang dibutuhkan untuk kebutuhan administrasi dan pelayanan publik (Wulandari et al., 2025). Menyadari pentingnya arsip secara digital, pemerintah meluncurkan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) yang merupakan alat pengelolaan arsip dinamis yang didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 mengenai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Aplikasi ini hadir melalui kolaborasi antara lembaga yaitu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), serta Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dengan tujuan untuk mempermudah proses surat-menyurat serta pengelolaan arsip dinamis, membangun memori kolektif bangsa dalam bentuk digital, serta memperkuat integrasi antar instansi ((Aini, 2023)); (Dasnoer et al., 2023)).

Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Republik Indonesia sebagai bagian pemerintahan turut melaksanakan transformasi dalam pengelolaan arsip dinamis melalui penerapan aplikasi umum bidang kearsipan, yaitu Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Langkah strategis ini mencerminkan bentuk komitmen Kementerian dalam meningkatkan kualitas serta efisiensi pengelolaan arsip dan informasi di lingkungan internal kementerian. Sebelum mengimplementasikan Srikandi, Kemendesa PDT telah mengembangkan dan memanfaatkan sistem aplikasi internal bernama Sistem Informasi Persuratan dan Kearsipan (SISURIP), yang berfungsi untuk mendukung tata kelola persuratan secara elektronik, mulai dari pengiriman serta penerimaan dokumen hingga penandatanganan digital (Trisantika, 2024). Namun, seiring dengan penetapan Srikandi sebagai aplikasi umum bidang kearsipan yang wajib digunakan oleh seluruh instansi pemerintah pusat maupun daerah, Kemendesa PDT melakukan penyesuaian kebijakan dan operasional melalui penerbitan Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penerapan Aplikasi Srikandi di lingkungan Kemendesa PDTT (Nugraha, 2023). Peluncuran resmi aplikasi Srikandi di lingkungan Kementerian ini dilakukan secara simbolis oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia pada tanggal 24 November 2021 di Gedung Makarti Muktitama, yang menandakan langkah penting dalam mendorong tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, dengan mengedepankan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip secara profesional dan terintegrasi (Rinawaty, 2023).

Pentingnya arsip digital dalam mendukung transparansi, efisiensi kerja, dan juga akuntabilitas di instansi pemerintahan, menjadikannya sebagai elemen yang tidak dapat diabaikan dalam pengelolaan informasi. Digitalisasi memungkinkan penyimpanan dokumen yang lebih sistematis, akses yang lebih cepat, serta melindungi arsip dari potensi kerusakan secara fisik. Mengingat pentingnya peranan arsip digital tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti mengenai transformasi pengelolaan arsip dinamis melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) pada Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, dengan berfokus pada Pusat Data dan Informasi Daerah Tertinggal sebagai salah satu bagian penting dalam pengelolaan informasi dan arsip Kementerian

B. Metodologi

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif untuk memahami dan memperoleh deskripsi mendalam mengenai fenomena yang diteliti melalui pengamatan secara langsung serta melalui wawancara dengan partisipan (Adlini et al., 2022). Teknik pengumpulan data terdiri dari wawancara dan studi pustaka, dengan data primer yang berasal dari hasil wawancara, serta data sekunder yang berasal dari studi pustaka dari laporan riset sebelumnya dalam bentuk jurnal.

Teknik analisis data yang digunakan adalah metode Miles & Huberman, yang kegiatannya meliputi reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan (Anisah et al., 2021). Kegiatan pertama yang dilakukan ialah mengumpulkan data yang berasal dari hasil wawancara, dan studi pustaka, kemudian langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi pola, tema, serta kategori yang muncul. Setelah data tersebut direduksi, peneliti mulai mengembangkan konsep serta wawasan yang muncul dari data tersebut.

Penelitian ini menggunakan Teori Kurt Lewin yang dikenal dengan nama Model Lewin, yang terdiri atas tiga tahapan yaitu:

1. *Unfreeze*: Proses awal yang bertujuan “mencairkan” kondisi atau kebiasaan lama yang sudah tidak lagi efektif. Pada tahap ini, organisasi perlu membangun kesadaran akan perlunya perubahan, menciptakan rasa urgensi, serta menyiapkan kondisi agar individu maupun kelompok dalam organisasi terbuka terhadap gagasan baru (Mellita & Elpanso, 2020).
2. *Moving*: Tahap di mana perubahan mulai diterapkan secara aktif. Pada tahap ini, strategi dijalankan, prosedur baru diujicobakan, pola kerja mulai disesuaikan, serta komunikasi internal diperkuat (Aoetpah et al., 2022)
3. *Refreeze*: Tahap ini berfungsi untuk menstabilkan perubahan yang telah dilakukan melalui pelembagaan nilai-nilai baru, pembiasaan prosedur yang sudah diperbarui, serta penyesuaian struktur dan sistem kerja agar sejalan dengan arah transformasi.

C. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis melalui studi literatur wawancara dengan salah satu pegawai Pusat data dan Informasi. Penelitian ini dapat dikaji melalui kerangka teori Kurt Lewin yang dikenal dengan nama Model Lewin.

1. Arsip Digital

Arsip digital merupakan salah satu elemen penting dalam sistem informasi modern yang mendukung pengelolaan data dan dokumen secara efisien, aman, serta berkelanjutan. Pada dasarnya, arsip merupakan kumpulan dokumen atau warkat yang menyimpan informasi mengenai suatu kegiatan, peristiwa, atau tempat baik dalam lingkup institusi maupun individu. Arsip berfungsi untuk menjaga rekam jejak historis dan administrasi, serta memudahkan pencarian dokumen saat dibutuhkan kembali (Husnita & Kesuma, 2023). Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, lahirlah bentuk baru dari arsip yang dikenal sebagai arsip digital, yaitu dokumen atau informasi yang disimpan secara elektronik dalam sistem komputer. Arsip digital ini mencakup berbagai jenis format seperti dokumen, video, rekaman suara, gambar, hingga aplikasi yang dapat dijalankan atau dibaca melalui perangkat elektronik (Rasyid et al., 2024). Keunggulan utama dari arsip digital ialah kemampuannya dalam menjaga dokumen dari kerusakan fisik, yang sering kali menjadi kelemahan arsip berbasis kertas. Arsip kertas memiliki umur simpan yang terbatas serta rentan rusak sedangkan arsip digital dapat disimpan dalam media yang lebih efisien serta dapat diakses kapan dan di mana saja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Arsiparis Terampil Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, praktik penggunaan sistem digital dalam pengelolaan arsip melalui aplikasi Srikandi telah membawa berbagai manfaat seperti pembuatan dan pengelolaan surat yang lebih cepat serta hemat biaya dikarenakan tidak membutuhkan pencetakan ulang jika terdapat revisi dan juga mengurangi penggunaan kertas dan tinta. Penciptaan surat juga dapat diselesaikan dengan cepat dalam waktu kurang lebih lima menit serta dapat langsung ditandatangani secara digital melalui pemanfaatan aplikasi Srikandi.

Seiring berjalannya waktu pentingnya pengelolaan arsip semakin dirasakan oleh berbagai instansi pemerintah, karena mampu meningkatkan efisiensi kerja secara menyeluruh. Penggunaan arsip digital ini dapat mempermudah pendataan, penelusuran, dan pemantauan dokumen, serta menciptakan sistem penyimpanan yang lebih rapi dan terorganisir (Anisah et al., 2021).

2. SRIKANDI

Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) merupakan aplikasi hasil kolaborasi antara Kementerian PANRB, Kementerian Kominfo, BSSN, dan ANRI yang diluncurkan bertepatan dengan ulang tahun kearsipan ke-50 pada 19 Mei 2021. Aplikasi ini memiliki tujuan untuk mempermudah dalam proses pengelolaan arsip dinamis, mulai dari surat masuk dan keluar hingga distribusi dokumen secara elektronik yang dapat diakses di mana saja oleh ASN melalui akun terdaftar. Srikandi juga sudah terintegrasi dengan pusat data nasional serta mampu secara otomatis mengelompokkan arsip berdasarkan sifatnya yaitu permanen atau tidak permanen (Bahari & Frinaldi, 2023). Jenis surat yang dikelola oleh Srikandi meliputi surat masuk dan surat keluar. Surat masuk sendiri terbagi menjadi dua, yaitu surat internal yang berasal dari sesama instansi pemerintah, yang langsung dikirim dan diterima secara digital, Sedangkan surat eksternal merupakan surat fisik dari luar instansi pemerintahan yang terlebih dahulu diproses oleh bagian tata usaha untuk kemudian diperiksa, dipindai, serta diunggah ke aplikasi agar dapat didistribusikan kepada penerima secara elektronik (Noor et al., 2023)). Akses terhadap aplikasi

ini terbatas dan hanya dapat digunakan oleh pengguna tertentu yang memiliki akun resmi, seperti administrator nasional, administrator instansi, unit kearsipan, sekretaris, serta pejabat struktural.

Sebagai sistem yang mendukung digitalisasi dokumen dan arsip, Srikandi mempercepat proses distribusi serta mempermudah penyimpanan arsip secara digital yang terklasifikasi berdasarkan kode arsip dan retensinya. Hal ini tidak hanya menghemat waktu, tetapi juga meningkatkan efisiensi kerja karena dokumen tidak perlu dikirimkan secara fisik (Fadilah & Putra, 2024). Dilengkapi dengan fitur tangan digital serta pengelolaan surat berbasis elektronik, aplikasi ini memungkinkan karyawan bekerja secara fleksibel tanpa terikat waktu dan lokasi. Selain itu penggunaan aplikasi Srikandi juga mengurangi penggunaan kertas, serta memudahkan klasifikasi arsip berdasarkan akses terbuka atau tertutup serta mempermudah pencarian dokumen, sehingga mendukung pelaksanaan administrasi pemerintahan yang lebih terstruktur, hemat waktu, tenaga, dan biaya (Santoso et al., 2025)

Implementasi aplikasi Srikandi juga telah dilakukan di Pusat Data dan Informasi (Pusdatin), Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, berdasarkan dengan hasil wawancara dengan Arsiparis Terampil Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal aplikasi Srikandi kerap kali dipergunakan secara aktif dalam pengelolaan arsip dinamis, terkhusus pada tahap penciptaan surat, penandatanganan surat oleh pimpinan, pemanfaatan arsip dalam kegiatan kerja, serta proses pemeliharaan arsip. Proses penciptaan surat menjadi salah satu kegiatan yang paling sering dilakukan dan pada saat ini proses tersebut dapat dikerjakan secara cepat dalam hitungan menit dan dapat langsung ditandatangani secara digital apabila surat telah selesai dibuat. Meskipun fitur penyusutan arsip telah tersedia, namun pada saat ini belum dimanfaatkan secara optimal dikarenakan belum terdapatnya arsip yang memenuhi syarat untuk dilakukannya penutupan secara resmi.

4. Unfreeze

Tahap *unfreeze* merupakan fase awal dari sebuah perubahan yang ditandai dengan terdapatnya dorongan untuk melepaskan pola lama serta mempersiapkan individu maupun organisasi untuk menerima pola baru. Dalam konteks implementasi aplikasi Srikandi, tahapan ini terjadi ketika organisasi mulai menyadari bahwa sistem pengelolaan arsip yang lama sudah tidak memadai, baik secara efisiensi maupun keamanan.

Seiring dengan kemajuan teknologi, praktik pengelolaan kearsipan di Instansi pusat maupun Pemerintah Daerah juga mengalami transformasi secara signifikan. Penciptaan arsip yang sebelumnya berbasis kertas mulai beralih ke format elektronik, penggunaan arsip bergeser dari sistem luring menjadi daring, kemudian penyimpanan berpindah dari depo arsip ke basis data, serta pengiriman surat pun dilakukan secara elektronik. Namun, pemanfaatan teknologi ini masih menyisakan berbagai persoalan, seperti sistem kearsipan elektronik yang berjalan secara silo, penggunaan kanal pengiriman surat yang tidak andal, risiko pemalsuan, serta akses tidak sah terhadap arsip (Trisantika, 2024). Hal-hal tersebut memunculkan keraguan terhadap keabsahan arsip digital yang dihasilkan dari administrasi pemerintahan. Menyikapi tantangan ini, diterbitkanlah Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mengatur penyediaan Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis, salah satunya melalui penggunaan aplikasi Srikandi.

Sebelum menggunakan aplikasi Srikandi, Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal yang sebelumnya bernama Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi telah menerapkan sebuah sistem yang bernama SISURIP (Sistem Informasi Persuratan dan Kearsipan). SISURIP pada saat itu sering kali dipergunakan untuk membantu dalam pengelolaan surat menyurat serta arsip digital, mencakup pengiriman, penerimaan, dan juga penandatanganan dokumen secara elektronik. Namun, dengan ditetapkan Srikandi sebagai aplikasi umum bidang kearsipan nasional, Kemendesa menindaklanjuti kebijakan tersebut melalui Surat Edaran Menteri Nomor 2 Tahun 2022 tentang penerapan Aplikasi Srikandi di Lingkungan KDPDTT (Trisantika, 2024).

Peristiwa kebakaran yang terjadi pada 14 September 2022 di lantai IV Gedung Utama, tepatnya di ruangan Inspektorat III, menjadi pukulan besar bagi sistem pengelolaan arsip manual. Seluruh arsip yang masih disimpan secara fisik di ruangan tersebut hilang tanpa sisa. Kehilangan ini menunjukkan betapa rentannya penyimpanan arsip secara manual terhadap risiko bencana, serta menimbulkan kekhawatiran terhadap keberlangsungan data serta informasi penting organisasi (Nugraha, 2023). Kejadian tersebut memperkuat urgensi untuk mempercepat digitalisasi dan integrasi sistem kearsipan agar lebih aman dan andal dalam menghadapi berbagai potensi ancaman.

Berbagai faktor tersebut menjadi pemicu utama terjadinya perubahan dalam pengelolaan arsip, baik dari sisi regulasi, teknologi, maupun kondisi eksternal yang mendesak. Mulai dari kemajuan teknologi informasi, risiko keamanan dokumen, kebutuhan akan akses yang fleksibel, hingga adanya kebijakan nasional mengenai penerapan aplikasi umum di bidang kearsipan. Hal-hal inilah yang mendorong organisasi untuk meninggalkan pola lama dan mengadopsi sistem baru yang lebih efisien, terintegrasi, serta sesuai dengan standar nasional.

5. Moving

Pada tahap *moving*, organisasi mulai menerapkan pola baru sebagai bagian dari perubahan yang diinginkan. Di fase ini, aplikasi Srikandi secara efektif mulai digunakan oleh pegawai menggantikan sistem kearsipan sebelumnya. Implementasinya kini telah berjalan secara rutin di sebagian besar unit kerja, meskipun masih ditemui beberapa kendala, terutama pada pegawai yang belum sepenuhnya terbiasa dengan sistem digital.

Perubahan ini tidak berjalan begitu saja, di berbagai instansi termasuk Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal proses transformasi diawali dengan kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis (Bimtek). Sosialisasi pertama dilaksanakan oleh ANRI dan Biro Umum dan Layanan Pengadaan bersama Pusat Data dan Informasi (Pusdatin), yang mengundang seluruh unit kerja serta para arsiparis dan pejabat fungsional terkait. Sosialisasi ini bertujuan memperkenalkan aplikasi Srikandi sebagai media pengelolaan arsip yang mendukung komunikasi kedinasan secara elektronik serta paperless dan juga mendorong sistem pemerintahan yang lebih efisien (Trisantika, 2024).

Selain itu, penerapan aplikasi diperkuat dengan adanya Surat Edaran Menteri Desa Nomor 2 Tahun 2022 yang mewajibkan penggunaan Srikandi di seluruh unit kerja. Aturan ini mengatur alur pelaksanaan secara teknis, termasuk penunjukan administrator, penggunaan format naskah dinas yang sesuai ketentuan, serta pengawasan dan pendampingan melalui coaching clinic dan bimbingan teknis. Dari proses ini terlihat bahwa tahapan perubahan tidak hanya menuntut penyesuaian terhadap teknologi baru tetapi juga perubahan budaya kerja, pola komunikasi, serta peningkatan kapasitas pegawai. Tantangan seperti keterbatasan akses, adaptasi terhadap sistem baru, kesiapan SDM menjadi bagian dari dinamika perubahan yang dihadapi organisasi. Namun demikian, dukungan dari pihak pengelola sistem, seperti arsiparis dan tim teknis di Pusdatin maupun Biro Umum, menjadi faktor kunci dalam mendorong keberlanjutan transformasi ini.

Tahap ini menunjukkan bahwa perubahan tidak hanya menuntut penyesuaian terhadap teknologi, tetapi juga menyangkut perubahan budaya kerja, pola komunikasi, dan peningkatan kapasitas SDM. Meskipun sebagian besar pegawai telah terbiasa menggunakan aplikasi, tantangan masih muncul terutama pada kelompok pegawai yang belum akrab dengan sistem digital. Namun, dengan adanya dukungan dari tim teknis di Pusdatin dan peran aktif arsiparis proses adaptasi terus mengalami kemajuan.

6. Refreeze

Tahap *refreeze* merupakan fase penting dalam proses perubahan organisasi, di mana pola kerja baru yang telah diterapkan mulai ditanamkan secara permanen dan menjadi bagian dari budaya kerja organisasi. Tujuan dari tahap ini adalah memastikan bahwa perubahan tidak hanya bersifat sementara, tetapi bertransformasi menjadi sistem yang berkelanjutan.

Di Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, penggunaan aplikasi Srikandi telah menunjukkan konsistensi dalam praktik pengelolaan arsip dan kegiatan administrasi harian. Sebagian besar pegawai kini menggunakan aplikasi tersebut dalam pengelolaan arsip dan surat menyurat, yang menandakan bahwa sistem digital ini telah terintegrasi dengan rutinitas kerja. Perubahan ini tidak hanya berhenti pada tahap implementasi teknis, melainkan terus diperkuat melalui berbagai bentuk pembinaan dan penguatan kelembagaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Arsiparis Terampil Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, dukungan kebijakan juga menjadi faktor penguat, seperti adanya Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2021 tentang alih media arsip serta Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE yang menghimbau serta mendorong penggunaan aplikasi pemerintahan secara terpusat kepada satu aplikasi, yaitu aplikasi Srikandi. Kebijakan ini memberikan landasan hukum sekaligus arahan strategis bagi lembaga untuk mengadopsi serta mempertahankan penggunaan aplikasi Srikandi secara konsisten di seluruh unit kerja.

Hasil wawancara juga menyebutkan bahwa penggunaan aplikasi Srikandi dominan dipergunakan oleh generasi muda, sementara generasi *baby boomers* yang berada di rentang usia 61 hingga 79 tahun masih memerlukan adaptasi terhadap aplikasi tersebut dikarenakan belum

terbiasanya dengan teknologi digital. Upaya sosialisasi pun telah dilakukan untuk memperkenalkan dan membiasakan pegawai dengan penggunaan aplikasi Srikandi. Namun, keterbatasan waktu dan prioritas pekerjaan utama menyebabkan tidak semua pegawai dapat mengikuti sosialisasi atau menerapkan langsung penggunaannya dalam pekerjaan sehari-hari. Akibatnya, penerapan aplikasi Srikandi secara aktif dilakukan oleh Pimpinan, PIC, Arsiparis, Sekretaris Pribadi (Sespri) yang memiliki peran langsung dalam pengelolaan surat dan arsip. Kendala ini menunjukkan bahwa proses internalisasi perubahan perlu didukung dengan strategi sosialisasi yang lebih intensif serta berkelanjutan, agar seluruh lapisan pegawai termasuk generasi yang belum terbiasa dengan teknologi dapat terlibat secara aktif dalam transformasi digital yang sedang berlangsung.

Untuk menjaga kesinambungan sistem, organisasi telah menetapkan salah satu pegawai sebagai salah satu administrator aplikasi Srikandi. Penunjukan ini menjadi langkah penting dalam penataan struktur internal, dengan tujuan memastikan adanya pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan teknis aplikasi. Dengan berbagai langkah penguatan tersebut, dapat disimpulkan bahwa organisasi telah memasuki tahap refreeze secara optimal. Sistem kearsipan digital tidak lagi bersifat eksperimental, tetapi telah menjadi bagian dari prosedur standar. Keberlanjutan perubahan dijaga melalui kebijakan struktural, pembinaan berkala, serta integrasi dengan arah kebijakan nasional. Proses ini menjadi fondasi penting dalam membentuk pola kerja modern yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi, serta mendukung tata kelola pemerintahan yang profesional dan berdaya saing.

D. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa transformasi pengelolaan arsip melalui penerapan aplikasi Srikandi di Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal merupakan langkah penting dalam mewujudkan sistem kearsipan yang modern, efisien, dan berbasis digital. Transformasi ini dapat dianalisis melalui pendekatan teori perubahan Kurt Lewin yang mencakup tiga tahap. Tahap unfreeze ditandai dengan kesadaran akan kelemahan sistem manual, diperkuat oleh risiko kehilangan arsip serta adanya dorongan dari regulasi nasional seperti SPBE. Tahap moving terlihat dari proses penerapan aplikasi secara bertahap melalui sosialisasi, pelatihan, serta dukungan regulasi internal. Sementara itu, tahap refreeze menunjukkan bahwa penggunaan Srikandi telah menjadi bagian dari rutinitas kerja, ditunjukkan melalui penunjukan administrator dan pembinaan berkelanjutan. Meskipun pemanfaatan aplikasi ini masih belum merata di seluruh lapisan pegawai akibat perbedaan kemampuan teknis dan beban kerja proses perubahan ini berjalan ke arah yang positif dan terus dikembangkan menuju tata kelola arsip yang lebih baik dan terintegrasi secara digital.

E. Referensi

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974–980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Aini, Y. N. (2023). Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi*, 7(1), 84–88.
- Anisah, A., Wahyuningsih, D., Helmud, E., Suwanda, T., Romadiana, P., & Irawan, D. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Digital. *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi Dan Komputer)*, 10(3), 419–425. <https://doi.org/10.32736/sisfokom.v10i3.1300>
- Aoetpah, R. L., Ismanto, B., & Wasitohadi, W. (2022). Implementasi PPDB Zonasi dalam Perspektif Teori Perubahan Kurt Lewin. *SAP (Susunan Artikel Pendidikan)*, 7(2), 229. <https://doi.org/10.30998/sap.v7i2.13690>
- Bahari, K. M., & Frinaldi, A. (2023). Inovasi Pengolahan Arsip Dinamis Melalui Aplikasi SRIKANDI Di Kabupaten Solok. *JIM: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah*, 8(2), 874–879.
- Basya, M. R., & Puspasari, D. (2021). Analisis Pengelolaan Arsip di Kantor Kecamatan Bungah Kabupaten Gresik. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(2), 439–453. <https://doi.org/10.26740/jpap.v9n2.p439-453>
- Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Kecamatan Padang Utara Kota Padang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(16), 319–324.

- Fadilah, M., & Putra, P. (2024). Transformasi Praktik Pengelolaan Arsip Dinamis melalui Aplikasi Srikandi Dinas Perpustakaan dan Arsip Purworejo: Studi Kualitatif Efek Impelentasi pada Efisiensi dan Persepsi Pengguna. *Seminar Nasional Hukum Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 1, 282–295.
- Hawkins, A. (2022). Archives, linked data and the digital humanities: increasing access to digitised and born-digital archives via the semantic web. *Archival Science*, 22(3), 319–344.
- Husnita, T. J., & Kesuma, M. el-K. (2023). Pengelolaan arsip sebagai sumber informasi bagi suatu organisasi melalui arsip manual dan arsip digital. *Jurnal El-Pustaka*, 1(2), 27–41.
- Mellita, D., & Elpanso, E. (2020). Model Lewin Dalam Manajemen Perubahan Teori Klasik Menghadapi Disrupsi Dalam Lingkungan Bisnis. *MBIA*, 19(2), 142–152. <https://doi.org/10.33557/mbia.v19i2.989>
- Noor, A. S. S. P., Damayanti, F., & Garnida, A. (2023). Aplikasi Srikandi dalam Meningkatkan Komunikasi Tertulis di Kantor Perwakilan BKKBN Jawa Barat. *Jurnal MANAJERIAL*, 22(2), 215–226.
- Nugraha, R. C. M. (2023). *Efektivitas Aplikasi SRIKANDI dalam Penciptaan Surat di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi*. Politeknik STIA LAN Jakarta .
- Rahman, K., Adni, D. F., & Nasution, M. A. T. P. (2024). Enhancing e-government in digital transformation: integrating archive management and digital solutions in Pekanbaru, Indonesia. *Otoritas: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 14(2), 262–276.
- Rasyid, R., Wahdiniawati, S. A., Rasyid, A., Budiarto, B. W., & Rustiawan, I. (2024). Proses manajemen pengelolaan arsip digital dan hasil belajar mahasiswa perguruan tinggi. *E-Amal: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(2), 499–504.
- Rinawaty. (2023). *IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI*. Politeknik STIA LAN.
- 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>
- Trisantika, M. (2024). *Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Pusat Data dan Informasi Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi*. Politeknik STIA LAN.
- Wahyudi, H., Nairobi, N., Ambya, A., Usman, M., & Suparta, I. W. (2024). PENYULUHAN ARSIP DINAMIS DAN UNDANG-UNDANG TENTANG KEARSIPAN. *BEGAWI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 20–24. <https://doi.org/10.23960/begawi.v2i1.36>
- Wulandari, C., Fahmi, A. N., Galuh, S. A., Jelita, L. P., & Salsabila, G. N. (2025). Digitisasi Arsip: Upaya Penyelamatan Arsip Keluarga dari Risiko Bencana Alam di Kecamatan Wedung, Demak. *Jurnal Pengabdian, Riset, Kreativitas, Inovasi, Dan Teknologi Tepat Guna*, 3(1), 166–175. <https://doi.org/10.22146/parikesit.v3i1.18033>
- Yi, K. Y. (2024). A study on Transformation of Archives System and Archival Science. *The Korean Journal of Archival Studies*, 80, 167–196.