



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

# IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI PENGELOLAAN ARSIP DI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL PUSAT



**ALTAF KHAIRUNNISA**

**NIM: 2105311023**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Diajukan untuk memenuhi persyaratan**

**Diploma III Politeknik Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2024**

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Altaf Khairunnisa  
NIM : 2105311023  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Implementasi Aplikasi Srikandi dalam  
Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip di  
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana  
Nasional

Depok, 1 Agustus 2024

Pembimbing II

Drs. Anwar Mustafa, M.Hum  
NIP. 196410161991031003

Pembimbing I

Endah Wartiningsih, S.E., M.M  
NIP. 196410191989032001

Mengetahui  
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

  
Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si  
NIP. 196501311989032001

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Altaf Khairunnisa  
NIM : 2105311023  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Implementasi Aplikasi Srikandi dalam Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

Telah berhasil dipertahankan dihadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Kamis  
Tanggal : 1 Agustus 2024  
Waktu : 13.00 – 14.00

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Drs. Anwar Mustofa, M.Hum  
NIP : 195410161991031003  
Penguji 1 : Ni Made Widhi S., S.E, M.M  
NIP : 196405071992012001  
Penguji 2 : Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si  
NIP : 196203061990032001



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "Implementasi Aplikasi Srikandi dalam Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Pusat" dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Studi D-III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta. Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis telah menerima banyak bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M, selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M. Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M, selaku Koordinator Program Studi D-III Administrasi Bisnis yang telah memberikan dukungan dan fasilitas selama masa studi
4. Endah Watiningsih, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan yang berharga terkait teori-teori yang relevan dan memastikan setiap langkah penulisan dilakukan dengan tepat
5. Drs. Anwar Mustofa, M.Hum, selaku dosen pembimbing teknis yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan yang berharga terkait kualitas penulisan dan tata bahasa sehingga lebih mudah dipahami
6. Dr. Hasto Wardoyo, Sp. OG (K), dan seluruh staf di BKKBN yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian serta memberikan data dan informasi yang dibutuhkan

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. T. Tri Wisdom Pratiwi, S.E, selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan dan arahan langsung dalam pengumpulan data dan analisisnya
8. Orang tua dan keluarga, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan motivasi tiada henti kepada penulis
9. Teman-teman dan rekan mahasiswa di Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan dukungan dan semangat selama penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan di masa depan. Harapan penulis, semoga laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif, terutama dalam bidang pengelolaan arsip di BKKBN serta bagi para pembaca secara umum.

Sebagai penutup, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan laporan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmat dan berkah-Nya kepada kita semua.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Jakarta, 23 Juni 2024

Penulis



## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup .....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan .....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>5</b>
2.1 Pengertian Arsip dan Kearsipan.....	5
2.3 Pengertian Arsip Dinamis .....	7
2.4 Pengertian Arsip Elektronik.....	8
2.5 Pengelolaan Arsip Elektronik .....	9
2.6 Pengelolaan Arsip yang Baik.....	10
<b>BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI.....</b>	<b>12</b>
3.1 Sejarah Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional.....	12
3.2 Struktur Organisasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.....	14
3.3 Tugas dan Fungsi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.....	15
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>16</b>
4.1 Implementasi Aplikasi Srikandi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.....	16
4.1.1 Aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Dinamis).....	16
4.1.2 Pengelolaan Arsip di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.....	17

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.1.3 Penerapan Aplikasi Srikandi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.....	19
4.1.4 Analisis Implementasi Aplikasi Srikandi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional .....	44
4.2 Hambatan dalam Implementasi Aplikasi Srikandi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional .....	47
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>49</b>
5.1 Kesimpulan .....	49
5.2 Saran .....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>51</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>53</b>





## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Pengelolaan Arsip.....	9
Gambar 3.1 Struktur Organisasi BKKBN.....	14
Gambar 4.1 Tampilan Awal Aplikasi Srikandi.....	21
Gambar 4.2 Tampilan Pengisian Password Aplikasi Srikandi.....	22
Gambar 4.3 Dashboard Aplikasi Srikandi.....	22
Gambar 4.4 Registrasi Surat Masuk .....	23
Gambar 4.5 Tampilan Naskah Surat Masuk.....	24
Gambar 4.6 Log Naskah Masuk.....	24
Gambar 4.7 Tampilan detail surat masuk.....	25
Gambar 4.8 Form Registrasi Naskah Keluar .....	26
Gambar 4.9 Formulir Lampiran Naskah .....	27
Gambar 4.10 Log Naskah Surat Keluar .....	27
Gambar 4.11 Tampilan Naskah Keluar .....	28
Gambar 4.12 Daftar Penomoran Otomatis.....	28
Gambar 4.13 Detail Penomoran Otomatis .....	29
Gambar 4.14 Daftar Penandatanganan .....	30
Gambar 4.15 Tanda Tangan Elektronik.....	30
Gambar 4.16 Daftar Tujuan Naskah.....	31
Gambar 4.17 Tambah Tujuan Naskah Internal.....	32
Gambar 4.18 Daftar Grup Tujuan Naskah .....	32
Gambar 4.19 Tambah Grup Tujuan Naskah.....	33
Gambar 4.20 Daftar Verifikator .....	33
Gambar 4.21 Tambah Tujuan Verifikator.....	34
Gambar 4.22 Daftar Tembusan .....	34
Gambar 4.23 Tambah Grup Tembusan.....	35
Gambar 4.24 Daftar Berkas Aktif .....	35
Gambar 4.25 Detail Tambah Daftar Berkas Arsip Aktif.....	36
Gambar 4.26 Daftar Naskah.....	36
Gambar 4.27 Form Pemberkasan.....	37

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Gambar 4.28 Daftar Verifikasi Naskah .....	38
Gambar 4.29 Detail Daftar Verifikator.....	38
Gambar 4.30 Form Periksa Naskah .....	39
Gambar 4.31 Verifikasi Naskah .....	39
Gambar 4.32 Daftar Penandatanganan .....	40
Gambar 4.33 Status Naskah .....	41
Gambar 4.34 Penandatanganan Elektronik.....	41
Gambar 4.35 Kirim Naskah .....	42
Gambar 4.36 Detail Naskah Tembusan.....	42
Gambar 4.37 Detail Disposisi .....	43
Gambar 4.38 Detail Tambahan.....	43



### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Fitur-Fitur dalam Aplikasi Srikandi dan Fungsinya.....	20
Tabel 4.2 Perbandingan Efisiensi Pengelolaan Arsip.....	44





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	53
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara .....	54





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Era digital telah membawa perubahan dalam pengelolaan informasi baik di sektor swasta maupun pemerintah. Seiring dengan perkembangan teknologi, tuntutan untuk efisiensi, aksesibilitas, dan keamanan dalam pengolahan informasi semakin meningkat. Perubahan ini tidak hanya mempengaruhi pengelolaan informasi, tetapi juga mengharuskan organisasi untuk beradaptasi. Organisasi harus menggunakan metode dan sistem baru yang lebih canggih dalam pengelolaan informasi.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, yang dikenal dengan sebutan BKKBN, merupakan lembaga pemerintah yang memiliki peran penting dalam mengelola data kependudukan dan program keluarga berencana di Indonesia. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas data penting ini, BKKBN dihadapkan pada tantangan besar dalam menjaga keakuratan, keamanan, dan aksesibilitas informasi yang mereka kelola. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan terhadap efisiensi dalam pengelolaan arsip, implementasi sistem filing yang efektif menjadi suatu kebutuhan mendesak bagi BKKBN. Saat ini, pengelolaan arsip di BKKBN masih kurang efisien yang rentan terhadap risiko kehilangan data, kesulitan pencarian informasi, dan kurang efisien dalam pengelolaan waktu dan sumber daya. Selain itu, metode pengelolaan arsip yang tidak terintegrasi seringkali menyebabkan duplikasi data dan kesulitan dalam mengakses informasi yang diperlukan secara cepat dan akurat di BKKBN.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan arsip, BKKBN memerlukan suatu solusi yang dapat mengintegrasikan teknologi informasi dengan sistem pengarsipan yang modern. Aplikasi Srikandi adalah sebuah solusi teknologi informasi yang dikembangkan untuk membantu dalam manajemen data dan arsip dengan menggunakan sistem pengarsipan modern di lingkungan BKKBN. Aplikasi Srikandi ini dirancang untuk mengintegrasikan



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

berbagai fungsi terkait dengan sistem pengarsipan modern, mulai dari penyimpanan, pencarian, pengeditan, hingga pembagian hak akses, sehingga memudahkan proses kerja dan mengurangi risiko kehilangan atau duplikasi data.

Implementasi aplikasi Srikandi diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip dengan memanfaatkan fitur-fitur modern yang disediakan oleh aplikasi tersebut. Fitur-fitur ini termasuk kemampuan untuk menyimpan dan mengelola data secara digital, yang tidak hanya menghemat ruang fisik tetapi juga memungkinkan informasi yang dibutuhkan dapat diakses dengan cepat dan mudah. Selain itu, pemanfaatan fitur-fitur Aplikasi Srikandi juga diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja pegawai dalam mengelola arsip, meningkatkan keamanan data, dan mempercepat akses informasi yang diperlukan dalam mendukung keputusan dan perencanaan strategis di BKKBN. Dengan fitur-fitur yang terotomatisasi, pegawai dapat mengurangi waktu yang dihabiskan untuk tugas-tugas administratif yang berulang, dan lebih fokus pada tugas-tugas yang membutuhkan analisis dan pengambilan keputusan yang lebih kompleks.

Oleh karena itu, tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk memahami bagaimana implementasi aplikasi Srikandi dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di lingkungan BKKBN. Dengan merujuk pada penjelasan yang telah diuraikan di atas, penulis memilih untuk menulis tugas akhir dengan judul **“Implementasi Aplikasi Srikandi Dalam Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip Di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Pusat”**.

### 1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, penulis membagi ruang lingkup sebagai berikut:

- a. Bagaimana implementasi aplikasi Srikandi dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di BKKBN?
- b. Apa saja hambatan dalam implementasi aplikasi Srikandi dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di BKKBN?

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



### 1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup yang telah dijelaskan di atas, penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan:

- a. Menjelaskan implementasi aplikasi Srikandi dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di BKKBN?
- b. Menjelaskan hambatan dalam proses implementasi aplikasi Srikandi dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di BKKBN?

### 1.4 Manfaat Penulisan

Dalam penulisan laporan tugas akhir, manfaat yang dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini memberikan kesempatan berharga bagi penulis sebagai mahasiswa program D3 Administrasi Bisnis untuk mendalami pemahaman tentang integrasi teknologi informasi dalam lingkungan organisasi nyata. Selain itu, proses penelitian, analisis, dan penulisan tugas akhir membantu penulis mengembangkan keterampilan analisis, pemecahan masalah, dan komunikasi yang akan sangat berguna dalam dunia profesional di masa depan.

- b. Bagi Instansi

Penulisan tugas akhir ini juga akan memberikan manfaat bagi BKKBN. BKKBN akan mendapatkan wawasan yang mendalam tentang potensi penerapan aplikasi Srikandi dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip, sejalan dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi dalam konteks kependudukan dan keluarga berencana. Informasi yang diperoleh dari tugas akhir ini akan menjadi panduan berharga bagi BKKBN dalam mengambil keputusan terkait perubahan sistem dan prosedur pengelolaan arsip guna meningkatkan performa organisasi dan memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat.

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



c. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Penulisan tugas akhir ini bermanfaat bagi dunia ilmu pengetahuan dengan memberikan kontribusi pada pengembangan teknologi pengelolaan arsip, Studi ini juga menawarkan model teknologi yang berguna sebagai referensi, menambah literatur akademik di bidang TI dan manajemen arsip, serta memberikan analisis manfaat dan tantangan implementasi teknologi baru untuk pembentukan kebijakan yang lebih efektif.

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan tugas akhir ini, metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

a. Wawancara

Metode wawancara memungkinkan penulis untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang persepsi dan pengalaman di BKKBN terkait dengan pengelolaan arsip dan implementasi aplikasi Srikandi. Penulis dapat melakukan wawancara dengan divisi kesekretariatan, staf administrasi dan pengguna potensial Aplikasi Srikandi untuk mengetahui perspektif mereka tentang kebutuhan, harapan, dan tantangan dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip. Daftar pertanyaan wawancara dan dokumentasi wawancara terlampir.

b. Dokumentasi

Metode dokumentasi melibatkan analisis terhadap sistem terkait pengelolaan arsip di BKKBN. Dengan menganalisis sistem tersebut, penulis dapat memahami secara lebih mendalam tentang konteks dan regulasi yang mengatur pengelolaan arsip di BKKBN. Selain itu, dokumentasi juga dapat memberikan informasi tentang kinerja dan efektivitas proses pengelolaan arsip yang ada serta area dimana perbaikan diperlukan.

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Implementasi aplikasi Srikandi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) memperlihatkan perbedaan yang signifikan sebelum dan setelah penggunaannya. Sebelum menggunakan aplikasi Srikandi, BKKBN mengandalkan aplikasi SIPAD yang masih memiliki banyak kekurangan, seperti tidak adanya sistem tanda tangan digital, pembuatan surat yang tidak bisa langsung dilakukan dari aplikasi, dan distribusi surat yang terbatas hanya untuk penggunaan internal. Kekurangan-kekurangan dalam aplikasi SIPAD ini menyebabkan pengelolaan arsip di BKKBN menjadi kurang efisien.

Terjadi peningkatan efisiensi yang signifikan dalam pengelolaan arsip di BKKBN setelah pengimplementasian aplikasi Srikandi. Beberapa fitur unggulan dari aplikasi Srikandi antara lain penggunaan tanda tangan digital, kemampuan pembuatan surat langsung dari aplikasi, serta distribusi surat yang tidak lagi terbatas pada penggunaan internal, tetapi juga bisa melibatkan instansi lain. Perubahan-perubahan ini menunjukkan bahwa penggunaan teknologi yang tepat dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip atau dokumen.

Implementasi aplikasi Srikandi di BKKBN membuktikan bahwa adopsi aplikasi Srikandi dapat mengatasi berbagai kekurangan sistem sebelumnya dan menghasilkan proses kerja yang lebih efisien dan efektif. Sistem tanda tangan digital memudahkan proses verifikasi dan otentikasi dokumen, sementara kemampuan pembuatan surat langsung dari aplikasi mempersingkat waktu yang diperlukan untuk pembuatan dokumen. Selain itu, distribusi surat yang lebih luas memungkinkan komunikasi yang lebih efektif dengan berbagai instansi lain, mempercepat proses administrasi, dan meningkatkan kolaborasi antar lembaga.

Secara keseluruhan, pengalaman BKKBN dalam menerapkan aplikasi Srikandi memberikan pelajaran penting bahwa modernisasi sistem informasi dan



manajemen dokumen melalui teknologi yang tepat dapat memberikan dampak positif yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi operasional. Hal ini relevan tidak hanya bagi BKKBN, tetapi juga bagi instansi lain yang menghadapi tantangan serupa dalam pengelolaan arsip dan dokumen.

## 5.2 Saran

Penerapan aplikasi Srikandi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana (BKKBN) masih menghadapi beberapa kekurangan yang dapat mengganggu dalam pengelolaan dokumen. Berikut adalah saran yang dapat saya berikan:

1. BKKBN perlu lebih memperhatikan kualitas dan kestabilan jaringan internet serta perangkat yang memadai untuk memastikan akses penggunaan aplikasi Srikandi berjalan efektif.
2. BKKBN perlu melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan aplikasi Srikandi untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan dikembangkan
3. BKKBN perlu menyediakan pelatihan bagi staf tentang penggunaan aplikasi Srikandi untuk memastikan pengguna dapat memanfaatkan seluruh fitur aplikasi secara maksimal.
4. BKKBN dapat membentuk tim khusus untuk memantau dan memperbarui hak akses pengguna, serta memastikan komunikasi dan umpan balik yang baik guna menangani perubahan dengan cepat.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## DAFTAR PUSTAKA

- Arum, T. N., & Irhandayaningsih, A. (2020). Pengolahan arsip dinamis inaktif dalam upaya mendukung layanan informasi di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 246–255.
- Basya, M. R., & Puspasari, D. (2021). Analisis Pengelolaan Arsip di Kantor Kecamatan Bungah Kabupaten Gresik. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(2), 439–453.
- Cendani, M., Pramana, D. A., & Sudrajat, E. (2023). Sistem Informasi Kearsipan Menggunakan Framework Laravel (Studi Kasus: Prodi Sistem Informasi Universitas Peradaban). *Jurnal Sistem Informasi Dan Teknologi Peradaban*, 4(1), 8–15.
- Fauziyah, L. G. (2019). Pengelolaan Arsip Dinamis oleh Pegawai di Kantor Kepala Desa Lumbang Kecamatan Lumbang Kabupaten Ciamis. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 6(2).
- Lubis, R. M. (2020). *Evaluasi Pengelolaan Arsip Digital Di Kantor Camat Medan Kota*.
- Mandulangi, J., Makinggung, J. P., Kasenda, S., & Luntungan, F. (2022). Optimalisasi kualitas pelayanan mahasiswa melalui pengelolaan arsip dinamis di perpustakaan politeknik negeri manado. *Journal of Business Administration (JBA)*, 2(2), 123.
- Martini, T. (2021a). Pengelolaan Arsip Elektronik. *Jurnal Komputer Bisnis*, 14(1), 12–20.
- Mulyadi, S. S. I. M. H. (2023). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. PT. RajaGrafindo Persada - Rajawali Pers. <https://books.google.co.id/books?id=yGffEAAAQBAJ>
- Octaviona, E., Kesuma, M., & Basyori, A. (2023). Kesiapan Arsiparis Menggunakan E-Arsip Dalam Tata Kelola Kearsipan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Raden Intan Lampung. *Jurnal El-Pustaka*, 1(1), 86–99.
- Rosalin, S., Press, U. B., Media, U. B., Setiawan, W., & Utami, H. N. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Universitas Brawijaya Press. <https://books.google.co.id/books?id=ITNTDwAAQBAJ>
- Saraswati, K. M., & Husna, J. (2020). Evaluasi Kegiatan Penyusutan Arsip Dinamis Inaktif di PT. Pelabuhan Indonesia III Cabang Tanjung Emas Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 169–178.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sari, I. N., Susanti, T., Rakhmawati, R., Bramantya, A. R., Sholikhah, F., Darajat, I. R., Ekantari, E. P., Waluyo, W., & Nurtanzila, L. (2022). Arsip Personal Berbasis Digital: Upaya Meningkatkan Kepedulian dalam Mengelola Arsip Warga Punukan, Kulon Progo. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 15(1), 42–61.

Susanti, M. R., & Puspasari, D. (2020). Analisis Sistem Penyimpanan Dan Prosedur Temu Kembali Arsip Dinamis di PT Artojoyo Langgeng Jaya Abadi (JH Tech Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(2), 241–251.

Tuzzahra, R., & Rahmah, E. (2020). Penggunaan Aplikasi E-Office dalam Pengelolaan Arsip Elektronik di Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perbendaharaan Sumatera Barat. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 8(2), 72–84.





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Sebelum menerapkan aplikasi Srikandi, BKKBN menggunakan sistem apa dalam pengelolaan arsip? Dan bagaimana sistemnya?
2. Apa saja hambatan sebelum penggunaan aplikasi Srikandi?
3. Sejaka kapan BKKBN mulai menggunakan aplikasi Srikandi
4. Bagaimana proses pengelolaan arsip menggunakan aplikasi Srikandi di BKKBN?
5. Apa saja hambatan atau kendala yang ditemukan selama menggunakan aplikasi Srikandi?





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara



#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta