

**PENGARUH IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN  
DINAMIS TERINTEGRASI DAN KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP  
EFISIENSI ADMINISTRASI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN SLEMAN**



**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Disusun oleh:

**Mutiara Tsani Muthmainnah**

NIM: 22104090089

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2026**

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI****SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mutiara Tsani Muthmainnah  
NIM : 22104090089  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi saya ini adalah asli hasil penelitian peneliti sendiri dan bukan plagiasi karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 24 Februari 2026

Yang Menyatakan



Mutiara Tsani Muthmainnah

22104090089

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

**SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI DARI PEMBIMBING****SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI DARI PEMBIMBING**

Hal : Surat Persetujuan Skripsi  
Lamp :-

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan pembimbingan seperlunya, maka kami selaku Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : Mutiara Tsani Muthmainnah  
NIM : 22104090089  
Judul Skripsi : **PENGARUH IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DAN KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP EFISIENSI ADMINISTRASI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN**


sudah dapat diajukan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Islam Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami mengharapkan agar Skripsi Saudari tersebut di atas dapat segera dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 24 Februari 2026  
Pembimbing Skripsi

STATE ISLAMIC UNIV  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

  
Rinduan Zuhri, M.A.g. MA.  
NIP. 197004071997031001

**SURAT KETERANGAN BERJILBAB****SURAT PERNYATAAN BERJILBAB**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mutiara Tsani Muthmainnah

NIM : 22104090089

Jenjang : S1

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan tidak akan menuntut atas foto dengan menggunakan jilbab dalam ijazah S1 kepada pihak:

Jenjang : S1

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jika suatu hari nanti terdapat instansi yang menolak ijazah tersebut karena penggunaan jilbab. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 24 Februari 2026

Mahasiswa



*Mutiara Tsani Muthmainnah*  
Mutiara Tsani Muthmainnah  
22104090089

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## SURAT PENGESAHAN SKRIPSI



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513056 Fax. (0274) 586117 Yogyakarta 55281

### PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-909/Un.02/DT/PP.00.9/03/2026

Tugas Akhir dengan judul : **PENGARUH IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DAN KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP EFISIENSI ADMINISTRASI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN**

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : **MUTIARA TSANI MUTHMAINNAH**  
Nomor Induk Mahasiswa : **22104090089**  
Telah diujikan pada : **Kamis, 05 Maret 2026**  
Nilai ujian Tugas Akhir : **A-**

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

#### TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang

Rinduan Zain, S.Ag, MA.  
SIGNED

Valid ID: 69b116f355038



Penguji I

Dr. Agus Mulyanto, S.Si., M.Kom., ASEAN  
Eng.  
SIGNED

Valid ID: 69b0f708a9bf1



Penguji II

Himawan Putranta, M.Pd.  
SIGNED

Valid ID: 69b0efb7411ad



Yogyakarta, 05 Maret 2026  
UIN Sunan Kalijaga  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Prof. Dr. Sigit Purnama, S.Pd.L., M.Pd.  
SIGNED

Valid ID: 69b118d38eca4

## MOTTO

“Sesungguhnya Allah mengubah keadaan suatu kaum hingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka sendiri”

(Q.S. Ar-Ra’du:11)<sup>1</sup>

“Aturan pertama dari setiap teknologi yang digunakan dalam bisnis adalah bahwa otomatisasi yang diterapkan pada operasi yang efisien akan memperbesar efisiensi tersebut”

(Bill Gates)<sup>2</sup>



---

<sup>1</sup> “Surah Ar-Ra’d - 11,” accessed February 28, 2026, <https://quran.com/id/guruh-petir/11-20>.

<sup>2</sup> Bill Gates, “The Road Ahead,” accessed February 28, 2026, [https://id.scribd.com/document/430606027/THE-ROAD-AHEAD?doc\\_id=430606027&order=686739020](https://id.scribd.com/document/430606027/THE-ROAD-AHEAD?doc_id=430606027&order=686739020).

**HALAMAN PERSEMBAHAN**

Skripsi ini dipersembahkan kepada almamater tercinta,

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah* *rabbi'l'alamin*, puji syukur atas kehadiran Allah Swt atas segala limpahan rahmat, taufik serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik di Program Studi (Prodi) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad saw. yang telah membawa umat Islam menuju jalan yang *rahmatan lil'alamin*.

Penyusunan skripsi ini merupakan proses panjang yang penuh pembelajaran, tantangan, dan pengalaman berharga. Di balik setiap halaman yang tersusun, terdapat do'a, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat dan ketulusan, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Sigit Purnama, S.Pd.I., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan, atas dukungan kebijakan dan fasilitas akademik selama masa studi.
2. Siti Nur Hidayah, S.Th.I., M.Sc., Ph.D., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, dan Irwanto, M.Pd., selaku Sekretaris Program Studi, atas bimbingan, arahan, serta motivasi sejak masa studi hingga tahap akhir penyelesaian skripsi ini.
3. Rinduan Zain, S.Ag, MA. selaku Dosen Pembimbing Akademik sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi, yang dengan penuh kesabaran, dan perhatian telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan arahan dan motivasi yang menjadi bekal penting dalam membentuk kedewasaan akademik penulis.
4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, atas ilmu, wawasan dan pelayanan akademik selama masa studi.
5. Kepala dan seluruh pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman, atas izin penelitian, bantuan pengambilan data, serta kesediaannya menjadi responden sehingga penelitian ini dapat terlaksana dengan baik.

6. Kedua orang tua tercinta, Bapak dan Ibu, yang senantiasa menjadi sumber doa, kekuatan, dan semangat terbesar dalam hidup penulis. Terima kasih atas pengorbanan, dukungan moral maupun material yang tidak terhitung. Terima kasih atas cinta, kasih sayang, kepercayaan, dukungan dan semangat yang selalu menguatkan penulis dalam setiap langkah.
7. Saudara-saudara kandung penulis, Muhammad Dhiya'ul Haq dan Adyatma Tri Atmojo, serta kakak ipar, Anurul Islami, atas semangat, dukungan dan do'a yang selalu menyertai penulis dalam setiap proses yang penulis jalani.
8. Sahabat-sahabat dekat penulis, Intan Rehana, Alifia Maharani, Siti Komala Mutiara, Anisa Retno Wulansari, Amalia Aida Muhammad, yang menjadi tempat berbagi keluh kesah dan tawa di tengah proses penyusunan skripsi.
9. Keluarga besar Homies, yang selalu menghadirkan semangat, dukungan emosional, dan kebersamaan sehingga perjalanan akademik ini terasa lebih ringan dan penuh warna.
10. Rekan seperjuangan MPI 2022 UIN Sunan Kalijaga, yang telah berbagi pengalaman, diskusi, dan dukungan hingga akhir perjalanan akademik.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu dan mendo'akan secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga Allah Swt, membalas segala kebaikan dengan pahala dan keberkahan. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki keterbatasan dan kekurangan. Namun, diharapkan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan, khususnya dalam bidang administrasi dan transformasi digital.

Yogyakarta, 24 Februari 2026

Peneliti,



Mutiara Tsani Muthmainnah

22104090089

## ABSTRAK

Mutiara Tsani Muthmainnah, Pengaruh Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi dan Kompetensi Pegawai terhadap Efisiensi Administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman. Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2026.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang baru diterapkan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana implementasi aplikasi SRIKANDI (X) berhubungan dengan efisiensi administrasi (Y) dengan dimediasi oleh kompetensi pegawai (Z) di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif yang melibatkan sebanyak 128 pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman sebagai sampel. Teknik sampel jenuh dipilih karena populasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman mempunyai jumlah anggota relatif kecil. Variabel *independent* pada penelitian ini adalah implementasi aplikasi SRIKANDI (X), variabel mediating adalah kompetensi pegawai (Z), dan variabel *dependent* ialah efisiensi administrasi (Y). Data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner kepada pegawai yang menggunakan aplikasi SRIKANDI, dengan skala likert 5 poin. Kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan tabulasi silang, uji korelasi bivariat, uji korelasi parsial, dan uji regresi linier berganda dengan bantuan SPSS (*Statistical Product and Social Sciences*) 19.

Hasil analisis yang dilakukan untuk membandingkan antara koefisien korelasi bivariat antara implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) dan efisiensi administrasi (variabel Y) dengan koefisien korelasi parsial antara implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X), efisiensi administrasi (variabel Y), dan kompetensi pegawai (variabel Z) menunjukkan bahwa koefisien  $r_{yx} > r_{yz}$  yaitu  $0,914 > 0,677$ . Dengan kata lain, terdapat bukti statistik yang kuat untuk menyatakan bahwa implementasi aplikasi SRIKANDI berkorelasi dengan efisiensi administrasi dan diperkuat oleh kompetensi pegawai. Hasil analisis regresi mendukung hasil ini dengan menunjukkan bahwa kontribusi implementasi aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan efisiensi administrasi lebih besar dibandingkan kompetensi pegawai melalui persamaan  $Y = 0,914 + 0,449X + 0,156Z$ . Walaupun demikian, kompetensi pegawai memiliki peran dalam memediasi hubungan antara implementasi aplikasi SRIKANDI dan efisiensi administrasi. Koefisien determinasi ( $R^2$ ) bernilai 0,852, yang menunjukkan bahwa variabilitas implementasi aplikasi SRIKANDI dan kompetensi pegawai mampu menjelaskan efisiensi administrasi sebesar 85,2%. Dan sisanya sebesar 14,8%, dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam skripsi ini.

**Kata Kunci:** implementasi aplikasi SRIKANDI, kompetensi pegawai, efisiensi administrasi.

## **ABSTRACT**

*Mutiara Tsani Muthmainnah, "The Effect of Implementing an Integrated Dynamic Archival Information System Application and Employee Competence on Administrative Efficiency at the Sleman District Ministry of Religious Office. Thesis. Yogyakarta: Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Sunan Kalijaga State Islamic University, 2026.*

*The research is motivated by the implementation of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) application, which was newly implemented at the Sleman Regency Ministry of Religious Affairs Office. This study aims to analyze how the implementation of the SRIKANDI application (X) is related to administrative efficiency (Y), mediated by employee competence (Z) at the Sleman Regency Ministry of Religious Affairs Office.*

*This study used a quantitative approach involving 128 employees at the Sleman District Ministry of Religious Affairs Office as the samples. The saturated sampling technique was chosen because the population at the Sleman District Ministry of Religious Affairs Office had a relatively. The independent variable in this study is SRIKANDI application implementation (X), the mediating variable is employee competence (Z), and the dependent variable is administrative efficiency (Y). Data were collected by distributing questionnaires to employees who use the SRIKANDI application, using a 5-point Likert. The data were then analyzed using cross-tabulation, bivariate correlation tests, partial correlation tests, and multiple linear regression tests using SPSS (Statistical Product and Social Sciences) 19.*

*The results of the analysis, which compared the bivariate correlation coefficient between SRIKANDI application implementation (variable X) and administrative efficiency (variable Y) with the partial correlation coefficient between the implementation of the SRIKANDI application (variable X), administrative efficiency (variable Y), and employee competence (variable Z) showed that the coefficient  $r_{yx} > r_{yz}$ , namely  $0,914 > 0,677$ . In other words, there is strong statistical evidence to state that SRIKANDI application implementation is correlated with administrative efficiency and reinforced by employee competence. The regression analysis results support this finding by showing that the contribution of SRIKANDI application implementation to improving administrative efficiency is greater than employee competence, as shown in the equation  $Y = 0,914 + 0,449X + 0,156Z$ . However, employee competence plays a mediating the relationship between SRIKANDI application implementation and administrative efficiency. The coefficient of determination ( $R^2$ ) is 0,852, indicating that the variability of SRIKANDI application implementation and employee competence explains 85,2% of administrative efficiency. The remaining 14,8% explained by other variables not examined in this thesis.*

**Keywords:** *implementation of the SRIKANDI application, employee competence, administrative efficiency*

## DAFTAR ISI

PENGARUH IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DAN KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP EFISIENSI ADMINISTRASI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI DARI PEMBIMBING.....	iii
SURAT KETERANGAN BERJILBAB.....	iv
SURAT PENGESAHAN SKRIPSI.....	v
MOTTO.....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
ABSTRAK.....	x
<i>ABSTRACT</i> .....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	11
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	11
D. Telaah Pustaka.....	13
E. Sistematika Pembahasan.....	22
BAB II LANDASAN TEORI.....	24
A. Kajian Teori.....	24
B. Kerangka Pikir.....	38
C. Hipotesis Penelitian.....	40
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	42
A. Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	43
C. Populasi dan Sampel Penelitian.....	44
D. Variabel Penelitian.....	45
E. Definisi Operasional.....	46

F. Instrument dan Teknik Pengumpulan Data .....	52
G. Validitas dan Reliabilitas Instrumen .....	55
H. Teknik Analisis Data .....	60
<b>BAB IV GAMBARAN KONDISI ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN ARSIP DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SLEMAN</b> .....	<b>66</b>
A. Gambaran Umum Kondisi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman.....	66
B. Statistik Deskriptif .....	73
C. Deskripsi Analisis Korelasi antara Variabel X (Implementasi SRIKANDI), Variabel Z (Kompetensi Pegawai), dan Variabel Y (Efisiensi Administrasi).....	95
D. Perbandingan antara Hasil Temuan Lapangan dan Telaah Pustaka .....	112
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>117</b>
A. Kesimpulan .....	117
B. Saran .....	119
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>121</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>131</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 3 1: Daftar Jumlah Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman .....	45
Tabel 3 2: Interval Skor Variabel Implementasi Aplikasi SRIKANDI .....	48
Tabel 3 3: Interval Skor Variabel Kompetensi Pegawai.....	50
Tabel 3 4: Interval Skor Variabel Efisiensi Administrasi .....	52
Tabel 3 5: Pemberian Skor dengan Skala Likert.....	53
Tabel 3 6: Kisi-kisi Variabel X Implementasi Aplikasi SRIKANDI.....	53
Tabel 3 7: Kisi-kisi Variabel Z Kompetensi Pegawai .....	54
Tabel 3 8: Kisi-kisi Variabel Y Efisiensi Administrasi .....	54
Tabel 3 9: Uji Validitas Variabel Implementasi Aplikasi SRIKANDI .....	56
Tabel 3 10: Uji Validitas Variabel Kompetensi Pegawai.....	57
Tabel 3 11: Uji Validitas Variabel Efisiensi Administrasi.....	58
Tabel 3 12: Kriteria Uji Reliabilitas Instrumen Berdasarkan Cronbach's Alpha...	59
Tabel 3 13: <i>Reliability Statistic</i> Variabel Implementasi Aplikasi SRIKANDI .....	59
Tabel 3 14: <i>Reliability Statistic</i> Variabel Kompetensi Pegawai.....	60
Tabel 3 15: <i>Reliability Statistic</i> Variabel Efisiensi Administrasi .....	60
Tabel 3 16: Tingkat Korelasi dan Kekuatan Hubungan .....	64
Tabel 4 1: Komposisi Sampel Berdasarkan Usia .....	73
Tabel 4 2: Komposisi Sampel Berdasarkan Jenis Kelamin .....	74
Tabel 4 3: Distribusi Frekuensi Data Variabel Implementasi Aplikasi SRIKANDI .....	75
Tabel 4 4: Distribusi Frekuensi Data Variabel Kompetensi Pegawai.....	76
Tabel 4 5: Distribusi Frekuensi Data Variabel Efisiensi Administrasi .....	76
Tabel 4 6: Tabel Silang antara Usia dan Implementasi Aplikasi SRIKANDI .....	78
Tabel 4 7: Tabel Silang antara Jenis Kelamin dan Implementasi Aplikasi SRIKANDI .....	80
Tabel 4 8: Tabel Silang antara Usia dan Kompetensi Pegawai.....	82
Tabel 4 9: Tabel Silang antara Jenis Kelamin dan Kompetensi Pegawai.....	84
Tabel 4 10: Tabel Silang antara Usia dan Efisiensi Administrasi .....	86
Tabel 4 11: Tabel Silang antara Jenis Kelamin dan Efisiensi Administrasi.....	88
Tabel 4 12: Tabel Silang antara Implementasi Aplikasi SRIKANDI dengan Efisiensi Administrasi.....	90
Tabel 4 13: <i>Chi-Square Tests</i> .....	91
Tabel 4 14: Tabel Silang antara Kompetensi Pegawai dengan Efisiensi Administrasi.....	92
Tabel 4 15: <i>Chi-Square Tests</i> .....	94
Tabel 4 16: Korelasi Bivariat antara Implementasi Aplikasi SRIKANDI dan Efisiensi Administrasi .....	95
Tabel 4 17: Tabel Silang antara Implementasi Aplikasi SRIKANDI dan Efisiensi Administrasi.....	97
Tabel 4 18: <i>Chi-Square Tests</i> .....	98
Tabel 4 19: Korelasi Bivariat antara Kompetensi Pegawai dan Efisiensi Administrasi.....	99

Tabel 4 20: Tabel Silang antara Implementasi Aplikasi SRIKANDI, Kompetensi Pegawai dan Efisiensi Administrasi .....	101
Tabel 4 21: <i>Chi-Square Tests</i> .....	103
Tabel 4 22: Model Summary .....	105
Tabel 4 23: Tabel ANOVA Sederhana .....	106
Tabel 4 24: Tabel Koefisien Regresi Sederhana .....	106
Tabel 4 25: Model Summary .....	107
Tabel 4 26: Tabel ANOVA Berganda .....	107
Tabel 4 27: Tabel Koefisien Regresi Berganda.....	108



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2 1: Teori George C. Edward III.....	29
Gambar 2 2: Skema Hubungan Variabel X, Variabel Z dan Variabel Y.....	40
Gambar 4 1: Korelasi Implementasi Aplikasi SRIKANDI dengan Efisiensi Administrasi.....	96
Gambar 4 2: Skema Korelasi Variabel X (Implementasi Aplikasi SRIKANDI) dengan Variabel Y (Efisiensi Administrasi) dimediasi oleh Variabel Z (Kompetensi Pegawai) .....	104



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Kuesioner Penelitian.....	131
Lampiran 2: Hasil Data Kuesioner.....	134
Lampiran 3: Hasil Uji Validitas.....	146
Lampiran 4: Hasil Uji Reliabilitas.....	149
Lampiran 5: Surat Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi.....	150
Lampiran 6: Bukti Seminar Proposal.....	151
Lampiran 7: Berita Acara Seminar Proposal.....	152
Lampiran 8: Surat Izin Penelitian.....	153
Lampiran 9: Surat Keterangan Izin.....	154
Lampiran 10: Kartu Bimbingan Skripsi.....	155
Lampiran 11: Surat Keterangan Plagiasi.....	156
Lampiran 12: Sertifikat ICT.....	157
Lampiran 13: Sertifikat TOEC.....	158
Lampiran 14: Sertifikat IKLA.....	159
Lampiran 15: Sertifikat PKTQ.....	160
Lampiran 16: Sertifikat KKN.....	161
Lampiran 17: Sertifikat PLP.....	162
Lampiran 18: Sertifikat PBAK.....	163
Lampiran 19: Sertifikat User Education.....	164
Lampiran 20: Curriculum Vitae.....	165



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi menyebabkan tata kelola administrasi publik, termasuk bidang kearsipan, mengalami perubahan yang signifikan. Suatu organisasi memerlukan sistem informasi sebagai fondasi yang mendukung tata kelola dan fungsi administratif. Informasi merupakan fakta yang dapat berbentuk data, yang menjadikan informasi sangat penting bagi berbagai pihak dalam organisasi. Arsip data atau kearsipan dinyatakan sebagai salah satu sumber informasi penting bagi sebuah organisasi.<sup>3</sup> Disebut arsip karena merupakan dokumen atau kumpulan dokumen yang mengandung data dan informasi tentang aktivitas organisasi, yang dapat berupa profil organisasi maupun kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.<sup>4</sup> Dengan demikian, kearsipan tidak sekadar aktivitas penyimpanan dokumen, melainkan bagian penting dari sistem administrasi yang menunjang keberlangsungan lembaga. Pengelolaan arsip yang efektif membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas lembaga publik. Namun, pada kenyataannya, masih terdapat banyak instansi pemerintah yang menggunakan metode penanganan arsip konvensional yang kurang

---

<sup>3</sup> Nabbila Indra Anjani and Yusniah, "Manajemen Pengelolaan Arsip Dinamis Di Kantor Depo Arsip Kota Medan," *Jurnal Pustaka Budaya* 12, no. 2 (2025): 2442–7799, <https://doi.org/10.31849/hp67j273>.

<sup>4</sup> Muhammad Fadhli, "Manajemen Arsip Statis Sebagai Upaya Pelestarian Informasi Lembaga Pemerintahan Di Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Jambi," *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 13, no. 2 (December 2021): 194–203, <https://doi.org/10.37108/shaut.v13i2.495>.

efektif, seperti menyimpan dokumen secara manual yang sulit diakses, membutuhkan waktu yang lama dalam pengelolaannya dan rentan terhadap kehilangan dokumen.<sup>5</sup> Kondisi tersebut dapat menghambat efisiensi kerja serta menurunkan kualitas pelayanan publik. Oleh karena itu, diperlukan inovasi melalui penerapan sistem kearsipan berbasis digital yang lebih modern, aman, dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berwenang.

Transformasi pengelolaan arsip ke dalam bentuk digital menjadi salah satu strategi penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan transparan. Dengan digitalisasi arsip, lembaga dapat mengatasi berbagai masalah yang terkait dengan kehilangan atau kerusakan arsip. Selain itu, hal ini memungkinkan pula bagi lembaga untuk menyimpan salinan arsip jika terjadi kasus bencana, kehilangan, atau kerusakan pada dokumen.<sup>6</sup> Oleh karenanya, digitalisasi arsip tidak hanya digunakan sebagai sarana penyimpanan, tetapi juga untuk melindungi dan mengamankan data lembaga. Berbeda dengan sistem konvensional yang membutuhkan ruang penyimpanan fisik dalam jumlah besar, rentan terhadap kerusakan dokumen, dan memiliki prosedur temu balik arsip yang relatif lambat dan kompleks, sistem digital menawarkan proses yang lebih praktis dan terstruktur. Oleh sebab itu, penerapan kearsipan berbasis digital

---

<sup>5</sup> Riyanti Teressa and Bayu Priambodo, "Evaluasi Penggunaan Aplikasi Srikandi Dalam Efisiensi Kinerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang," *J-CEKI : Jurnal Cendekia Ilmiah* 4, no. 2 (January 7, 2025): 79–84, <https://doi.org/10.56799/JCEKI.V4I2.7340>.

<sup>6</sup> Lolytasari Lolytasari and Ardela Dirsanala, "Digitalisasi Arsip Dalam Mendukung Pelaksanaan E-Government," *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 15, no. 1 (June 30, 2023): 18–30, <https://doi.org/10.37108/shaut.v15i1.963>.

dianggap sebagai langkah strategis untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip.<sup>7</sup> Dengan demikian, sumber daya manusia dapat lebih fokus pada tugas yang lebih strategis dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan publik.

Teknologi informasi yang berkembang dengan pesat telah mendorong perubahan signifikan dalam sistem pengelolaan arsip di lingkungan pemerintahan, dari sistem manual yang bergantung pada dokumen cetak ke sistem digital yang lebih efisien. Proses pengarsipan dalam sistem manual sering kali memerlukan waktu lama, berisiko terhadap kehilangan dokumen, dan sulit melakukan pelacakan secara cepat. Kondisi tersebut menimbulkan tantangan dalam membangun tata kelola administrasi yang efektif, efisien, dan transparan. Oleh karena itu, pemerintah berupaya mengembangkan sistem kearsipan berbasis elektronik yang dapat mengintegrasikan seluruh proses persuratan dan pengelolaan arsip antar instansi.

Sebagai bukti nyata dari transformasi tersebut, Pemerintah Indonesia memulai peluncuran aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Aplikasi ini dikembangkan melalui kolaborasi antara Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB), Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), dan Kementerian

---

<sup>7</sup> Fatimah Cindy Ambarsari, "Inovasi Digitalisasi Arsip: Studi Kasus E-Arsip Di DPMPTSP Kota Surabaya," *Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Riset Pendidikan* 4, no. 3 (December 30, 2025): 15530–36, <https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i3.4502>.

Komunikasi dan Informatika (Kemkominfo).<sup>8</sup> Kehadiran sistem ini bertujuan untuk menyatukan proses persuratan dan pengelolaan arsip dinamis dalam satu platform digital yang dapat digunakan secara terintegrasi oleh instansi pemerintah. Melalui implementasi SRIKANDI, diharapkan proses administrasi dapat terselesaikan dengan lebih cepat, aman, dan dilakukan dengan baik. Penerapan aplikasi SRIKANDI didasari oleh kebijakan nasional, antara lain Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pasal 37 ayat 1, yang menjelaskan bahwa aplikasi umum pemerintahan harus dapat dimanfaatkan secara bersama oleh semua instansi, lembaga, kementerian, baik pusat maupun daerah. Untuk mendukung SPBE yang ada, semua aplikasi yang tersedia harus bertransformasi menjadi aplikasi yang dapat digunakan oleh semua orang.<sup>9</sup> Dan atas dasar Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Kepmen-PANRB) Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis<sup>10</sup>, yang kemudian ditindaklanjuti oleh Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 mengenai Pedoman Penerapan SRIKANDI.<sup>11</sup> Dengan penerapan sistem ini, pemerintah menargetkan terciptanya kemudahan dalam administrasi

---

<sup>8</sup> Hadijah Hadijah and Aulia Rahman, "Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong," *JAPB: Jurnal Mahasiswa Administrasi Publik Dan Administrasi Bisnis* 7, no. 2 (2024), <https://doi.org/10.35722/japb.v7i2.1088>.

<sup>9</sup> Pusat Pemerintah, "Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik" (2018).

<sup>10</sup> Kemen-PANRB, "Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020" (2020).

<sup>11</sup> ANRI, "Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021" (2021).

persuratan, peningkatan kualitas serta akuntabilitas pengelolaan arsip, penguatan memori digital nasional, sekaligus mendorong terwujudnya budaya kerja *paperless* di lingkungan pemerintahan.<sup>12</sup>

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang mulai menerapkan aplikasi SRIKANDI untuk mengelola arsip digital. Sebelumnya, instansi ini telah menggunakan web lokal bernama Sistem Manajemen Informasi Layanan Elektronik (SMILE) dan juga aplikasi lokal bernama Sistem Elektronik Data dan Kebutuhan Kepegawaian (SEDAKEP). Tujuan dari kedua aplikasi ini adalah untuk mendukung digitalisasi data dan arsip kepegawaian. Namun, kedua aplikasi tersebut merupakan sistem yang dikembangkan secara lokal dan hanya digunakan di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman, sehingga penggunaannya belum terintegrasi dengan sistem kearsipan instansi lain secara nasional.

Oleh karena itu, seiring dengan kebijakan pemerintah pusat yang mewajibkan penggunaan sistem kearsipan terintegrasi secara nasional, Kementerian Agama Sleman beralih menggunakan SRIKANDI sebagai sistem kearsipan resmi dalam kegiatan administrasi dan surat-menyurat. Berbeda dengan aplikasi sebelumnya yang bersifat lokal, SRIKANDI merupakan sistem kearsipan nasional yang dikembangkan untuk mengintegrasikan pengelolaan arsip secara elektronik antarinstansi

---

<sup>12</sup> Rizky Fauzan and Eddy Suriyani, "Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong Pada Bagian Organisasi," *JAPB: Jurnal Administrasi Publik & Administrasi Bisnis* 8 (2025): 2014, <https://doi.org/10.35722/japb.v8i2.1391>.

pemerintah. Transformasi digital ini menjadi langkah penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan arsip di lingkungan instansi. Meskipun demikian, penggunaan aplikasi SMILE dan SEDAKEP tetap dipertahankan untuk mendukung kebutuhan administrasi. SMILE digunakan sebagai media informasi terkait kantor yang dapat diakses masyarakat umum dan SEDAKEP digunakan untuk administrasi internal kepegawaian. Sementara SRIKANDI digunakan sebagai system kearsipan resmi yang terintegrasi secara nasional. Implementasi SRIKANDI juga mencerminkan komitmen pemerintah dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik yang transparan dan akuntabel. Hal ini sejalan dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 848 Tahun 2022 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Kementerian Agama, yang menjadi dasar hukum penerapan system tersebut secara institusional.<sup>13</sup>

Penerapan aplikasi SRIKANDI di kantor Kementerian Agama Sleman masih tergolong baru dan saat ini berada dalam tahap sosialisasi serta penyesuaian. Proses adaptasi ini menuntut kesiapan seluruh pegawai untuk memahami dan menguasai sistem baru, baik dari segi teknis maupun konseptual. Peralihan dari sistem manual menuju sistem digital bukan sekadar menuntut keterampilan dalam penggunaan teknologi, melainkan juga transformasi dalam pola pikir dan budaya organisasi yang lebih modern

---

<sup>13</sup> Kemenag RI, “Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 848 Tahun 2022” (2022), <https://tte.kemenag.go.id>.

dan efisien. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman mulai menerapkan aplikasi SRIKANDI untuk pertama kalinya pada tahun 2024. Akan tetapi, karena adanya gangguan pada aplikasi yang disebabkan oleh kebocoran data, yang menyebabkan kekhawatiran akan risiko keamanan informasi dan berdampak pada belum optimalnya penggunaan aplikasi tersebut. Aplikasi SRIKANDI mulai digunakan kembali pada bulan September tahun 2025 dan sedang dalam tahap sosialisasi dan bimbingan terhadap para pegawai serta instansi di bawahnya, seperti Kantor Urusan Agama (KUA) dan madrasah.<sup>14</sup>

Aspek kompetensi pegawai merupakan salah satu faktor utama dalam implementasi aplikasi SRIKANDI. Dalam konteks organisasi, sumber daya manusia memegang posisi penting karena berperan sebagai perencana, pemikir, pengatur serta penggerak dalam aktivitas kelembagaan.<sup>15</sup> Keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh kapasitas sumber daya manusia yang menjalankan aktivitas di dalamnya. Kualitas pegawai akan berpengaruh langsung terhadap keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut. Kompetensi sendiri mencakup kemampuan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dimiliki oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya.<sup>16</sup> Dengan kompetensi tersebut, pegawai akan dapat menjalankan tugasnya dengan tepat, terarah, dan sesuai dengan

---

<sup>14</sup> Dedi Cahyono Putro, "Wawancara Terkait Kondisi Administrasi Dan Pengelolaan Arsip Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman" (2025).

<sup>15</sup> Haerati Haerati, Muh. Ferils, and Iwan Adinugroho, "Pengaruh Kepemimpinan Dan Kompetensi Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai," *Forum Ekonomi: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi* 25, no. 4 (2023): 668, <https://doi.org/10.30872/jfor.v25i4.13844>.

<sup>16</sup> Haerati, Ferils, and Adinugroho: 669.

ketentuan lembaga. Oleh karena itu, pegawai harus melakukan tugasnya secara profesional dan sesuai dengan kompetensi atau sesuai dengan bidang ilmu yang dikuasainya.<sup>17</sup>

Dengan kompetensi yang unggul, pegawai dapat memiliki kemampuan yang cukup untuk melakukan pekerjaannya, sehingga tujuan dari organisasi dapat tercapai.<sup>18</sup> Pegawai yang memiliki literasi digital yang baik cenderung lebih cepat beradaptasi dengan sistem digital seperti SRIKANDI. Sebaliknya, pegawai yang kurang memahami teknologi cenderung mengalami kesulitan dalam menggunakan sistem ini, sehingga dapat menghambat efektivitas penerapan sistem secara keseluruhan. Oleh karena itu, peningkatan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas organisasi tidak hanya bergantung pada ketersediaan aplikasi yang memadai, tetapi juga pada kualitas sumber daya manusia. Selain itu, tingkat kompetensi juga berpengaruh terhadap ketelitian, tanggung jawab, dan konsistensi pegawai dalam menyelesaikan tugas administrasi. Untuk menghindari kesalahan dalam penyimpanan maupun pencarian dokumen, pengelolaan arsip digital memerlukan kecermatan dan keterampilan. Oleh karenanya, keberhasilan implementasi kearsipan digital menuntut adanya keseimbangan antara

---

<sup>17</sup> Theresia Lounggina Luisa Peny, Hermyn B. Hina, and M. E. Perseveranda, "Pengaruh Kompetensi Pegawai Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Alor," *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan* 10, no. 12 (2024): 934, <https://doi.org/10.5281/zenodo.13295037>.

<sup>18</sup> Agung Kuswanto, S Martono, and Muhammad Nukha Murtadlo, "Pengaruh Sarana Prasarana, Pendanaan Dan Kompetensi Arsiparis Terhadap Akuntabilitas Kinerja Kearsipan Universitas Di Jawa Tengah," *Arsip Dan Dokumentasi Agung Kuswanto* 16, no. 1 (2024): 26, <https://doi.org/10.37108/shaut.v16i1.1300>.

kesiapan teknologi dan kesiapan sumber daya manusia yang mumpuni, agar tujuan utama peningkatan efisiensi administrasi dapat tercapai.

Salah satu cara untuk mengukur tingkat kinerja sebuah organisasi, dapat dilakukan dengan melihat efektivitas administrasi organisasi itu sendiri. Administrasi yang efisien adalah yang dapat menggambarkan kemampuan organisasi dalam mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan infrastruktur secara optimal untuk menghasilkan *output* yang maksimal. Sehingga pelayanan publik dapat memenuhi harapan masyarakat, yaitu pelayanan yang lebih cepat, efisien, dan transparan.<sup>19</sup> Efisiensi administrasi dalam organisasi berarti pelayanan publik yang lebih cepat, alur surat yang ringkas, dan kemudahan dalam pengambilan keputusan. Selain itu, efisiensi administrasi juga mengurangi pemborosan, meningkatkan produktivitas, dan mengoptimalkan proses kerja.<sup>20</sup> Oleh karenanya, pengukuran efisiensi menjadi relevan untuk melihat dampak penerapan SRIKANDI terhadap kinerja organisasi.

Dalam aspek efisiensi, teknologi informasi/ berubah menjadi kebutuhan yang strategis guna meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas pengambilan keputusan.<sup>21</sup> Selain itu, instansi dapat menggunakan teknologi untuk menjadi lebih responsif terhadap perubahan. Dalam era

---

<sup>19</sup> Pri Utami, "Transformasi Administrasi Publik: Inovasi Dan Adaptasi Menuju Efisiensi Dan Pelayanan Publik Berkualitas," *Jurnal PAPANUNG: Jurnal Ilmu Administrasi Publik, Pemerintahan & Politik*, no. 2 (2023): 3, <https://doi.org/10.54783/japp.v6i2.726>.

<sup>20</sup> Utami: 5.

<sup>21</sup> Filomena Atri et al., "Peran Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Efisiensi Proses Akuntansi Di Perusahaan Kecil Dan Menengah," *Business, Management, Accounting and Social Sciences (JEBMASS)* 4, no. 1 (2025): 96, <https://doi.org/10.63200/jebmass.v4i1.239>.

digital, kemampuan adaptasi terhadap perubahan teknologi dan tuntutan masyarakat akan menjadikan lembaga publik mampu menyediakan pelayanan yang berkualitas dan lebih efisien.<sup>22</sup> Oleh karenanya, untuk meningkatkan efisiensi administrasi, penerapan sistem informasi berbasis teknologi, seperti aplikasi SRIKANDI, sangat penting. Terutama ketika didukung oleh kemampuan pegawai yang memadai untuk mengoperasikan dan memanfaatkan teknologi secara optimal.

Namun, dalam praktiknya, penerapan sistem baru sering kali dihadapkan pada berbagai tantangan. Masih ditemukan kendala seperti keterbatasan fasilitas penunjang, kurangnya sumber daya manusia yang kompeten, dan ketidakdisiplinan pegawai di lapangan.<sup>23</sup> Kondisi ini dapat menyebabkan implementasi SRIKANDI tidak berjalan optimal, sehingga memberikan beban tambahan bagi pegawai yang belum terbiasa. Oleh karenanya, perlu diteliti seberapa jauh implementasi sistem dan kompetensi pegawai benar-benar mampu meningkatkan efisiensi administrasi di Kemenag Sleman.

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti memiliki ketertarikan untuk mengkaji lebih lanjut mengenai pengaruh implementasi SRIKANDI terhadap efisiensi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman apabila dimediasi oleh variabel kompetensi pegawai. Penelitian ini

---

<sup>22</sup> Utami, "Transformasi Administrasi Publik: Inovasi Dan Adaptasi Menuju Efisiensi Dan Pelayanan Publik Berkualitas.": 6

<sup>23</sup> Faizatur Rahmah and Meirinawati Meirinawati, "Penerapan Electronic Government Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo," *Journal Publika* 11 (2023): 2343, <https://doi.org/10.26740/publika.v11n3.p2341-2350>.

bertujuan untuk memberikan gambaran empiris mengenai tingkat pengaruh penerapan sistem kearsipan digital, khususnya melalui penggunaan aplikasi SRIKANDI, terhadap peningkatan efisiensi administrasi, serta memberikan masukan bagi instansi dalam meningkatkan kompetensi pegawai guna mendukung keberhasilan transformasi digital.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut:

1. Apakah implementasi aplikasi SRIKANDI berhubungan dengan efisiensi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman?
2. Bagaimana peran kompetensi pegawai dalam memediasi hubungan antara implementasi aplikasi SRIKANDI dan efisiensi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman?
3. Seberapa besar pengaruh implementasi aplikasi SRIKANDI dan kompetensi pegawai terhadap efisiensi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Sejalan dengan rumusan masalah yang telah disusun sebelumnya, maka tujuan penelitian ini dapat dituliskan sebagai berikut:

- a. Untuk menganalisis ada atau tidak adanya hubungan implementasi SRIKANDI terhadap efisiensi administrasi.
- b. Untuk menganalisis peran kompetensi pegawai dalam memediasi hubungan antara implementasi aplikasi SRIKANDI dan efisiensi administrasi.
- c. Untuk menguji seberapa besar hubungan antara implementasi aplikasi SRIKANDI dengan efisiensi administrasi ketika dimediasi oleh kompetensi pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman.

## 2. Manfaat Penelitian

Temuan yang diperoleh dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat bagi berbagai pihak, yang dapat diuraikan sebagai berikut:

### a. Secara Teoritis

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya pada bidang manajemen dan administrasi publik.

- 2) Diharapkan penelitian ini dapat menambah wawasan mengenai urgensi implementasi aplikasi SRIKANDI dan kompetensi pegawai, karena keduanya memiliki peran dalam efisiensi administrasi.

- 3) Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kajian mengenai pengaruh implementasi sistem kearsipan digital dan kompetensi

sumber daya manusia terhadap efisiensi kerja organisasi, serta menjadi bahan pertimbangan bagi penelitian sejenis di masa mendatang.

b. Secara Praktis

1) Bagi instansi (Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman)

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan dalam pelaksanaan sistem SRIKANDI agar lebih optimal, serta dalam peningkatan kompetensi pegawai untuk menunjang efisiensi administrasi.

2) Bagi pegawai

Dapat menambah kesadaran pentingnya peningkatan kemampuan digital dan kedisiplinan dalam pengelolaan arsip.

3) Bagi peneliti lain

Dapat menjadi acuan bagi penelitian selanjutnya yang mengkaji topik serupa, khususnya yang berkaitan dengan digitalisasi administrasi dan pengaruhnya terhadap kinerja aparatur pemerintah.

**D. Telaah Pustaka**

Pemerintah mengembangkan SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) sebagai inovasi berbasis teknologi yang dirancang untuk mendorong digitalisasi layanan dalam memberikan pelayanan administrasi, dan pengelolaan kearsipan dapat berjalan lebih

mudah dan lebih cepat.<sup>24</sup> Sejalan dengan hal tersebut, aplikasi SRIKANDI juga dipandang sebagai solusi strategis bagi pemerintah untuk mendukung tata kelola pemerintahan, khususnya dalam pengelolaan arsip yang terintegrasi melalui sistem elektronik.<sup>25</sup> Menurut Faizatur Rahmah dan Meirinawati, penerapan aplikasi SRIKANDI tidak hanya berfokus untuk meningkatkan efisiensi administrasi, tetapi juga merupakan bentuk inovasi birokrasi digital yang berkontribusi dalam mewujudkan konsep *good governance* dengan menggunakan teknologi informasi dalam pelayanan publik.<sup>26</sup> Maka, dapat disimpulkan bahwa aplikasi SRIKANDI berfungsi sebagai alat digitalisasi administrasi dan juga sebagai instrumen reformasi birokrasi dalam bidang kearsipan. Integrasi sistem, dukungan regulasi, dan orientasi pada efisiensi menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi SRIKANDI sangat ditentukan oleh kesiapan organisasi dan kompetensi pegawai dalam mengoperasikan sistem tersebut secara optimal.

Berbagai kelemahan dalam sistem persuratan dan kearsipan konvensional, seperti pemborosan waktu, ruang penyimpanan, dan biaya operasional, mendorong terjadinya peralihan sistem administrasi dari proses manual ke digital. Kondisi ini sejalan dengan pendapat Riyanti Teressa dan

---

<sup>24</sup> Mangaraja Doli Harahap and Febuati Trimurni, "Kualitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pelayanan Administrasi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Deli Serdang," *Jurnal Penelitian Inovatif* 5, no. 1 (January 28, 2025): 299, <https://doi.org/10.54082/jupin.984>.

<sup>25</sup> Yosefa Freinademetz Aso Ladapase et al., "Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kupang," *Journal Education and Government Wiyata* 3, no. 2 (2025): 481, <https://doi.org/10.71128/e-gov.v3i2.312>.

<sup>26</sup> Rahmah and Meirinawati, "Penerapan Electronic Government Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo.": 2342

Bayu Priambodo yang menyatakan bahwa teknik penanganan arsip yang kuno tidak efektif. Akses arsip yang lamban dan kekacauan dalam penyimpanan, tidak lagi relevan dengan kebutuhan organisasi modern dan seharusnya ditinggalkan.<sup>27</sup> Lebih lanjut, Hadijah dan Aulia Rahman menyatakan bahwa pengelolaan arsip dinamis dapat dilakukan secara otomatis dengan menggunakan sistem arsip berbasis elektronik. Sistem ini juga memberikan kemudahan dalam upaya mengubah sistem informasi dari format cetak ke digital.<sup>28</sup> Hal ini diperkuat oleh Suci Julia Ningsih yang menekankan bahwa arsip elektronik mampu membuat pengelolaan arsip jauh lebih mudah, terutama dalam proses pencarian, penyimpanan, dan pengendalian arsip.<sup>29</sup> Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa implementasi aplikasi SRIKANDI tidak hanya berfungsi sebagai sarana digitalisasi arsip, tetapi juga sebagai strategi untuk meningkatkan efisiensi administrasi dengan mempercepat alur kerja, menghemat sumber daya, dan meningkatkan keteraturan sistem persuratan dan kearsipan.

Berbagai penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi kearsipan melalui sistem elektronik menjadi kebutuhan penting dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Muhammad Refki Pranata mengemukakan bahwa arsip digital menghemat banyak biaya, seperti biaya

---

<sup>27</sup> Teresa and Priambodo, "Evaluasi Penggunaan Aplikasi Srikandi Dalam Efisiensi Kinerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang.": 79

<sup>28</sup> Hadijah and Rahman, "Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong.": 1387

<sup>29</sup> Suci Julia Ningsih, "Pemanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Oleh Arsiparis Dalam Pengelolaan Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Payakumbuh," *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 3, no. 2 (2024): 137, <https://doi.org/10.31958/jipis>.

untuk kertas dan tinta cetak, menghemat waktu untuk mengakses arsip, menghemat tenaga kerja, dan mengurangi risiko kerusakan data.<sup>30</sup> Temuan tersebut sejalan dengan hasil penelitian Elisabeth Sonia Asa dan Yoakim Rembu yang menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI, dengan adanya teknologi tanda tangan elektronik dan klasifikasi arsip dinamis, dapat meningkatkan efisiensi administrasi dengan penurunan waktu pemrosesan dokumen sebesar 30% dibandingkan dengan metode manual. Selain itu, dari sudut pandang organisasi, aplikasi ini membantu mengintegrasikan proses administrasi antarunit kerja, sementara dari sudut pandang pelayanan publik, mayoritas masyarakat merasakan peningkatan transparansi layanan, terutama dengan adanya fitur pelacakan dokumen secara *real-time*.<sup>31</sup> Hal ini diperkuat oleh Tarysa Syara Asyra yang menyatakan bahwa aplikasi SRIKANDI relatif mudah penggunaannya dan dapat diakses kapanpun dan di manapun. Kemudian, aplikasi ini juga memiliki kecepatan akses yang mendukung komunikasi antarunit kerja dan kelancaran tugas administrasi, sekaligus menjamin keamanan dan kerahasiaan naskah dinas.<sup>32</sup> Senada dengan itu, Muhammad Fiqry Taufiqurrahman dan Widyakanti menegaskan bahwa penggunaan aplikasi SRIKANDI memudahkan proses pencarian

---

<sup>30</sup> Muhammad Refki Pranata, "Arsip Digital Untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan," *SIGNIFICANT : Journal Of Research And Multidisciplinary* 3, no. 01 (August 28, 2024): 40, <https://doi.org/10.62668/significant.v3i01.891>.

<sup>31</sup> Elisabeth Sonia Asa and Yoakim Rembu, "Manajemen Informasi Administrasi Dan Kearsipan Menggunakan Aplikasi SRIKANDI Dalam Pelayanan Publik Di Setjen DPR RI," *Kajian Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi* 1, no. 4 (2024): 31, <https://doi.org/10.62383/kajian.v1i4.61>.

<sup>32</sup> Tarysa Syara Asyra, "Analisis Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Sekretariat Daerah Kota Batu" (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2025): 49-51.

dokumen dan mengurangi risiko kehilangan dokumen karena dokumen digital tidak akan hilang selama tidak dihapus dari sistem.<sup>33</sup> Dengan demikian, aplikasi SRIKANDI memiliki kontribusi dalam meningkatkan efisiensi administrasi secara langsung melalui penghematan sumber daya, kecepatan proses kerja, keamanan arsip yang lebih baik, dan peningkatan integrasi dan transparansi administrasi pemerintahan.

Kompetensi pegawai sangat penting untuk menentukan keberhasilan penerapan sistem administrasi berbasis digital, termasuk aplikasi SRIKANDI, dan mempunyai peran penting pula terhadap tingkat efisiensi administrasi. Kompetensi pada dasarnya adalah pola tindakan yang menunjukkan keahlian seseorang melalui penguasaan pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang mendukung pelaksanaan tugas secara optimal.<sup>34</sup> Dalam konteks sumber daya manusia, kompetensi mencakup kemampuan pegawai untuk menjalankan tugasnya secara efektif, memahami regulasi dan kebijakan, dan memberikan informasi juga solusi yang tepat kepada masyarakat. Pegawai yang kompeten akan dapat mengelola dokumen secara tepat, cepat, dan akurat.<sup>35</sup> Pandangan ini diperkuat oleh teori kompetensi Spencer yang digunakan oleh Sri Asmidar

---

<sup>33</sup> Muhammad Fiqry Taufiqurrahman and Widyakanti Widyakanti, "Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin," *JPP: Jurnal Administrasi Publik Dan Pembangunan* 4, no. 1 (2022): 28–30, <https://doi.org/10.20527/jpp.v7i1.15038>.

<sup>34</sup> Oktafa Oktafa, Ardiansyah Maulana, and Siti Naimah, "Kompetensi Tenaga Administrasi Terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Di Lembaga Pendidikan," *Jurnal Pelita Pendidikan* 2, no. 1 (2025): 46, <https://doi.org/10.65226/jpp.v2i1.162>.

<sup>35</sup> Suci Lufitasari, Aep Saepudin, and Kurniawati Kurniawati, "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Dan Kualitas Pelayanan Publik Terhadap Kepuasan Masyarakat Pada Dinas Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi," *Equilibrium: Jurnal Ilmiah Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi* 12, no. 2 (2023): 156, <https://doi.org/10.35906/equili.v12i2.1519>.

Asmiddin dan Iwan Ardiansyah. Teori ini membagi kompetensi ke dalam lima dimensi utama, yaitu motif (*motives*), ciri atau sifat (*traits*), citra diri (*self-concept*), pengetahuan (*knowledge*), dan keterampilan (*skills*).<sup>36 37</sup>

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi pegawai, selain menggambarkan potensi seseorang, juga merupakan salah satu syarat untuk memastikan bahwa aplikasi SRIKANDI dapat diimplementasikan dengan optimal.

Penerapan aplikasi SRIKANDI memerlukan kompetensi tambahan pada pegawai, terutama mengenai literasi digital dan kemampuan pengelolaan arsip elektronik. Menurut Juli Kristiana dan Sri Widayanti, peralihan pengelolaan arsip dinamis dari sistem manual ke aplikasi SRIKANDI memerlukan proses penyesuaian dan sosialisasi yang menyeluruh kepada seluruh pegawai.<sup>38</sup> Hal ini menunjukkan bahwa ketersediaan sistem teknologi saja belum cukup tanpa sumber daya manusia yang mumpuni. Penggunaan SRIKANDI tidak bisa optimal apabila pegawai belum memiliki kompetensi yang sesuai dalam penggunaannya.<sup>39</sup>

---

<sup>36</sup> Sri Asmidar Asmiddin, "Pengaruh Kompetensi Pegawai Kelurahan Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Wilayah Kecamatan Murhum Kota Baubau," *Sang Pencerah: Jurnal Ilmiah Universitas Muhammadiyah Buton* 10, no. 2 (May 30, 2024): 599, <https://doi.org/10.35326/pencerah.v10i2.5318>.

<sup>37</sup> Iwan Ardiansyah, "Pengaruh Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan (Studi Kasus Di Kantor Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung)," *KarismaPro: Kajian & Riset Manajemen Profesional*, no. 2 (2021): 13, <https://doi.org/10.53675/karismapro.v12i2.504>.

<sup>38</sup> Juli Kristiarina Susanti and Sri Widayanti, "Evaluasi Penerapan Aplikasi SRIKANDI Dalam Perspektif Good Governance Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Magelang," *Journal of Indonesian Rural and Regional Government* 9, no. 1 (October 28, 2025): 58, <https://doi.org/10.47431/jirreg.v9i1.685>.

<sup>39</sup> Berliana Rasyida, "Sistem Aplikasi SRIKANDI Pada Manajemen Kearsipan Untuk Peningkatan Kinerja Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur" (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2024): 70.

Riyana Dwi Anggraini menambahkan bahwa sosialisasi dan pendampingan rutin, disertai dengan komitmen pimpinan, berperan penting untuk meningkatkan kesiapan dan motivasi pegawai untuk menggunakan aplikasi SRIKANDI secara konsisten.<sup>40</sup> Temuan tersebut menunjukkan bahwa kompetensi pegawai menjadi faktor penting yang menentukan keberhasilan implementasi aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan efisiensi administrasi.

Lebih lanjut, Oktafa dkk menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi tenaga administrasi berdampak signifikan terhadap efisiensi pengelolaan arsip, termasuk pengurangan waktu pengambilan dokumen sebesar 83,3% dan penurunan kehilangan arsip sebesar 90%. Kompetensi teknis meningkatkan akurasi dokumen, kompetensi teknologi informasi meningkatkan efisiensi digitalisasi arsip melalui aplikasi seperti SRIKANDI. Sedangkan kompetensi manajerial dapat berfungsi dalam mengurangi biaya penyimpanan dan alur kerja administrasi. Strategi pengembangan kompetensi melalui pelatihan yang teratur, sertifikasi, mentoring, dan integrasi penilaian kinerja terbukti memberikan *return on investment* yang tinggi dalam jangka menengah.<sup>41</sup> Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI dalam meningkatkan efisiensi administrasi, tidak hanya didasarkan pada seberapa canggih

---

<sup>40</sup> Riyana Dwi Anggraini, "Transformasi Layanan Kearsipan Digital Melalui Aplikasi SRIKANDI DI Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember" (Universitas Negeri Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2025): 61-21.

<sup>41</sup> Oktafa, Maulana, and Naimah, "Kompetensi Tenaga Administrasi Terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Di Lembaga Pendidikan.": 55

sistem, tetapi juga seberapa tinggi tingkat kompetensi pegawai sebagai pengguna utama. Semakin tinggi kompetensi pegawai, terutama dalam aspek pengetahuan kearsipan dan teknologi informasi, semakin optimal pula pemanfaatan SRIKANDI dalam meningkatkan efisiensi administrasi. Oleh karena itu, kompetensi pegawai merupakan salah satu faktor penting yang harus dipertimbangkan ketika menilai seberapa efektif implementasi aplikasi SRIKANDI di lingkungan instansi pemerintah.

Respons pegawai terhadap penggunaan aplikasi SRIKANDI juga mencerminkan perbedaan tingkat kompetensi dan kesiapan masing-masing pegawai. Nunung Indrasari Haras dkk mengidentifikasi bahwa pegawai yang memiliki kompetensi dan literasi digital yang baik menunjukkan respons positif, yaitu pegawai yang menunjukkan bahwa SRIKANDI dapat mempercepat pembuatan dan distribusi surat. Sebaliknya, pegawai yang kurang kompeten dalam teknologi cenderung menilai aplikasi ini sebagai beban kerja tambahan.<sup>42</sup> Kondisi tersebut menunjukkan bahwa kompetensi pegawai merupakan salah satu faktor yang memengaruhi keberhasilan pemanfaatan SRIKANDI untuk meningkatkan efisiensi administrasi. Berbagai penelitian juga membuktikan bahwa kompetensi pegawai berbanding lurus dengan tingkat efisiensi administrasi. Pegawai yang memiliki kompetensi yang cukup dan pengetahuan administrasi yang baik dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan lebih cepat, rapi, dan sesuai

---

<sup>42</sup> Nunung Indrasari Haras, Ayu Anastasya Rachman, and Darman Darman, "Analisis Implementasi Aplikasi SRIKANDI Dalam Pengelolaan Surat Dinas Di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango," *JURNAL EDUCATION AND DEVELOPMENT* 13, no. 3 (September 15, 2025): 510, <https://doi.org/10.37081/ed.v13i3.7590>.

prosedur. Dengan demikian, penerapan aplikasi SRIKANDI dapat menghemat waktu, tenaga, dan biaya administrasi.<sup>43</sup> Hal ini menegaskan bahwa kualitas sumber daya manusia yang mengoperasikannya memiliki peran penting dalam pemanfaatan teknologi digital. Sejalan dengan itu, Ferri Irawan dkk menyatakan bahwa pegawai yang kompeten akan lebih mudah beradaptasi dengan sistem kerja baru, memiliki kemampuan untuk menyelesaikan permasalahan administrasi dengan tepat, dan mampu menyesuaikan diri dengan baik dalam perubahan lingkungan kerja digital.<sup>44</sup> Dengan demikian, kompetensi pegawai sangat penting untuk menentukan seberapa besar pengaruh implementasi aplikasi SRIKANDI terhadap efisiensi administrasi. Semakin tinggi kompetensi yang dimiliki pegawai, semakin efektif pemanfaatan SRIKANDI dalam meningkatkan efisiensi waktu, tenaga, dan biaya administrasi.

Sebagian besar penelitian sebelumnya terkait aplikasi SRIKANDI berfokus pada aspek implementasi kebijakan, kualitas sistem, manfaat digitalisasi kearsipan, dan kendala teknis dan organisasi dalam penerapannya. Di sisi lain, penelitian tentang kompetensi pegawai umumnya dikaji secara terpisah sebagai faktor yang memengaruhi kinerja atau efisiensi administrasi tanpa secara spesifik dikaitkan dengan

---

<sup>43</sup> Lutfiah Nurhamawati Putri et al., "Efisiensi Administrasi Sekolah Ditinjau Dari Kompetensi Dan Beban Kerja Pegawai," *IKRAITH-EKONOMIKA* 8, no. 3 (2025): 347, <https://doi.org/10.37817/ikraith-ekonomika.v8i3>.

<sup>44</sup> Ferri Irawan, Suharto Suharto, and Afdal Mazni, "Pengaruh Kompetensi Dan Kinerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Putra Rumbia Kabupaten Lampung Tengah Lampung," *Jurnal Ilmiah Manajemen Management Sciences* 4, no. 1 (2023): 71, <https://doi.org/10.24127/simplex.v4i1.3769>.

pemanfaatan aplikasi SRIKANDI. Dengan demikian, masih terdapat keterbatasan penelitian yang mengkaji kompetensi pegawai sebagai variabel yang memediasi hubungan antara implementasi aplikasi SRIKANDI dan efisiensi administrasi. Selain itu, kajian empiris yang secara khusus meneliti hubungan kedua variabel tersebut pada lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman masih relatif terbatas. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengisi celah tersebut dengan melihat bagaimana pengaruh implementasi aplikasi SRIKANDI dan kompetensi pegawai terhadap efisiensi administrasi. Diharapkan penelitian ini dapat berkontribusi empiris dan praktis dalam penguatan tata kelola administrasi kearsipan berbasis digital di lingkungan instansi pemerintah.

#### **E. Sistematika Pembahasan**

Dalam penyusunan skripsi diperlukan adanya pembahasan yang berguna untuk memberikan gambaran umum mengenai isi setiap isi bab dan subbab.<sup>45</sup> Sistematika pembahasan terdiri dari 5 bab, yaitu:

BAB I memaparkan latar belakang masalah yang menjelaskan urgensi topik penelitian yang akan dilakukan. Selain itu, pada bab ini juga disajikan rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, telaah Pustaka, dan sistematika pembahasan.

BAB II membahas landasan teori tentang implementasi sistem SRIKANDI, kompetensi pegawai, dan efisiensi administrasi. Kemudian

---

<sup>45</sup> Zainal Arifin and Nora Saiva Jannana, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi, Makalah, Dan Artikel Ilmiah)*, ed. Imam Machali et al., 1st ed. (Yogyakarta: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, 2020): 27.

juga dijelaskan kerangka pikir yang menggambarkan hubungan antarvariabel dalam penelitian. Selanjutnya, disajikan hipotesis penelitian yang disusun berdasarkan teori yang telah dipaparkan.

BAB III membahas metodologi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini. Pembahasan dimulai dari jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, variabel penelitian, definisi operasional variabel, instrumen dan teknik pengumpulan data, uji validitas dan reliabilitas data, serta teknik analisis data yang digunakan.

BAB IV mendeskripsikan kondisi administrasi dan pengelolaan arsip Kementerian Agama Kabupaten Sleman sebagai lokasi penelitian pada skripsi ini, mulai dari masa penggunaan sistem manual hingga beralih ke sistem digital. Selain itu, bab ini juga memaparkan hasil pengolahan data, analisis data, serta pembahasan hasil penelitian.

BAB V terdiri dari kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilakukan sehingga hipotesis yang telah diajukan dapat diuji. Kemudian, disampaikan pula saran yang ditujukan kepada Kementerian Agama Kabupaten Sleman berdasarkan hasil penelitian.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan dalam penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Terdapat hubungan positif dan signifikan antara implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) dengan efisiensi administrasi (variabel Y) itu eksis berdasarkan angka signifikansi, yaitu  $0,000 < \alpha < 0,05$  pada tingkat kepercayaan 95%. Nilai koefisien korelasi sebesar 0,914 menunjukkan bahwa hubungan antara kedua variabel berada pada kategori sangat kuat, karena berada pada interval di atas 0,900. Dengan demikian, dapat diartikan bahwa semakin baik implementasi aplikasi SRIKANDI, maka tingkat efisiensi administrasi juga akan semakin meningkat. Begitupun sebaliknya, apabila implementasi aplikasi SRIKANDI kurang optimal, maka efisiensi administrasi juga cenderung menurun.
2. Terdapat hubungan positif, linier, dan signifikan antara implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) dengan efisiensi administrasi (variabel Y) yang juga dimediasi oleh kompetensi pegawai (variabel Z) berdasarkan angka signifikansi  $0,000 < \alpha < 0,05$  pada tingkat kepercayaan 95%. Perbandingan antara koefisien korelasi bivariat ( $r_{yx}$ ) dan koefisien korelasi parsial ( $r_{yx.z}$ ) menunjukkan nilai  $0,914 > 0,677$ . Hasil tersebut menunjukkan

bahwa pada uji korelasi bivariat, implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) memiliki hubungan yang linier dengan efisiensi administrasi (variabel Y). Namun, ketika implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) dimediasi oleh kompetensi pegawai (variabel Z), maka akan tetap berkorelasi dengan efisiensi administrasi (variabel Y). Maka, kompetensi pegawai (variabel Z) mampu memediasi hubungan antara implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) dan efisiensi administrasi (variabel Y). Artinya, efisiensi administrasi (variabel Y) semata-mata tidak hanya ditentukan oleh implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) tanpa adanya kompetensi pegawai (variabel Z).

3. Pengaruh implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) lebih besar dibandingkan dengan kompetensi pegawai (variabel Z) terhadap efisiensi administrasi (variabel Y). Hal ini ditunjukkan oleh nilai koefisien beta variabel X sebesar 0,449 dengan tingkat signifikansi  $p = 0,000 < \alpha 0,05$  pada tingkat kepercayaan 95%.

Sementara koefisien beta variabel Z sebesar 0,156 dengan signifikansi  $p = 0,000 < \alpha 0,05$  pada tingkat kepercayaan yang sama.

Temuan ini menunjukkan bahwa implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) tetap memiliki pengaruh terhadap efisiensi administrasi (variabel Y). Akan tetapi, peningkatan efisiensi administrasi (variabel Y) bukan hanya semata-mata disebabkan oleh implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X), tetapi juga disebabkan oleh

adanya kompetensi pegawai (variabel Z). Dengan kata lain, semakin baik implementasi aplikasi SRIKANDI (variabel X) dapat meningkatkan efisiensi administrasi (variabel Y) baik secara langsung maupun tidak langsung melalui kompetensi pegawai (variabel Z).

## **B. Saran**

1. Bagi Pimpinan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman, perlu memperkuat kebijakan pengembangan sumber daya manusia melalui penyelenggaraan pelatihan, workshop, dan pendampingan teknis secara berkala yang berkaitan dengan penggunaan aplikasi SRIKANDI. Selain itu, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara rutin untuk memastikan implementasi aplikasi SRIKANDI berjalan optimal.
2. Bagi pegawai, diharapkan dapat meningkatkan kompetensi diri secara mandiri dengan memperdalam pemahaman terhadap fitur-fitur aplikasi SRIKANDI, regulasi kearsipan, dan prosedur administrasi digital agar mampu mendukung efisiensi kerja secara berkelanjutan.
3. Bagi instansi, diharapkan dapat mempertimbangkan upaya integrasi atau penyederhanaan sistem ke dalam satu platform yang terstandar, sehingga proses administrasi dapat dilakukan secara lebih efektif, efisien, dan memudahkan pegawai dalam pengelolaan dan penelusuran arsip.
4. Hasil penelitian dapat dijadikan referensi bagi instansi pemerintah lain dalam mengimplementasikan sistem kearsipan digital, dengan

menekankan pentingnya keseimbangan antara penyediaan teknologi dan penguatan kompetensi pegawai.

Penelitian ini masih memiliki keterbatasan, baik dari segi ruang lingkup lokasi maupun variabel yang diteliti. Oleh karena itu, peneliti selanjutnya disarankan untuk memperluas objek penelitian pada instansi atau wilayah yang berbeda sehingga hasil penelitian dapat memiliki tingkat generalisasi yang lebih luas. Selain itu, hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa terdapat faktor-faktor lain yang berpotensi memengaruhi efisiensi administrasi selain variabel yang digunakan dalam penelitian ini. Oleh karena itu, diperlukan penelitian lanjutan yang dapat mengkaji variabel atau faktor lain yang berkontribusi dalam meningkatkan efisiensi administrasi.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Akbar, Aulia. "Pentingnya Kompetensi Pedagogik Guru." *JPG: Jurnal Pendidikan Guru* 2, no. 1 (2021). <https://doi.org/10.32832/jpg.v2i1.4099>.
- Ambarsari, Fatimah Cindy. "Inovasi Digitalisasi Arsip: Studi Kasus E-Arsip Di DPMPTSP Kota Surabaya." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Riset Pendidikan* 4, no. 3 (December 30, 2025): 15530–36. <https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i3.4502>.
- Anggraini, Riyana Dwi. "Transformasi Layanan Kearsipan Digital Melalui Aplikasi SRIKANDI DI Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember." Universitas Negeri Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2025.
- ANRI. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 (2021).
- Ardiansyah, Iwan. "Pengaruh Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan (Studi Kasus Di Kantor Kecamatan Kiaracandong Kota Bandung)." *KarismaPro: Kajian & Riset Manajemen Profesional*, no. 2 (2021). <https://doi.org/10.53675/karismapro.v12i2.504>.
- Arianto, Aprillio Egy. "Pengaruh Penggunaan Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Terhadap Efisiensi Dan Profesionalisme Kerja Di Dinas Kepemudaan Olahraga Dan Pariwisata Kota Probolinggo." Universitas Panca Marga, 2023.
- Asmiddin, Sri Asmidar. "Pengaruh Kompetensi Pegawai Kelurahan Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Wilayah Kecamatan Murhum Kota Baubau." *Sang Pencerah: Jurnal Ilmiah Universitas Muhammadiyah Buton* 10, no. 2 (May 30, 2024): 595–604. <https://doi.org/10.35326/pencerah.v10i2.5318>.
- Asyra, Tarysa Syara. "Analisis Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Sekretariat Daerah Kota Batu." Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2025.

- Atri, Filomena, Abdul Hamid, Gusti Muchran Noor, Sekolah Tinggi, Ilmu Ekonomi, and Mahardhika Surabaya. "Peran Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Efisiensi Proses Akuntansi Di Perusahaan Kecil Dan Menengah." *Business, Management, Accounting and Social Sciences (JEBMASS)* 4, no. 1 (2025). <https://doi.org/10.63200/jebmass.v4i1.239>.
- Audinalupita, Amalia, and Trenda Aktiva Oktariyanda. "Inovasi Layanan Kepegawaian Terpadu Melalui Aplikasi SEDAKEP (Sistem Elektronik Data Dan Kebutuhan Kepegawaian) Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman." *Jurnal PUBLIKA* 11, no. 2 (2023). <https://doi.org/10.26740/publika.v11n2.p1927-1938>.
- Aura Diva Santoso, Faiz, Endah Sulistyorini, Erlina Rahma Wati, Anang Sugeng Cahyono, and Dwi Ima Herminingsih. "Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI Dalam Pengelolaan Arip Pemerintah Kabupaten Tulungagung." *Journal of Governance and Public Administration (JoGaPA)* 2, no. 2 (2025). <https://doi.org/10.70248/jogapa.v2i2.1671>.
- Azmy Musaddad, Aditama, Maslakhatur Niswah, Khusnul Prasetyo, and Susi Hardjati. "Implementasi Manajemen Kearsipan Di Sektor Publik." *Jurnal GOVERNANSI* 6, no. 2 (2020). <https://doi.org/10.30997/jgs.v6i2.2843>.
- Azzahra H., Indah, Natalia Natalia, and Nur Ilman. "Studi Pengguna Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Pemerintah Kota Palopo." *CENDEKIA : Jurnal Ilmu Pengetahuan* 4, no. 4 (2024). <https://doi.org/10.51878/cendekia.v4i4.3307>.
- Betah, Jimswik, Elim Inggriani, and Lidia M Mawikere. "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT. Melodi Asri Bitung." *Penerapan SIA 282 Jurnal EMBA* 9, no. 1 (2021): 282–88. <https://doi.org/10.35794/emba.v9i1.32121>.
- Burhanudin, Muhammad, and Rachma Indrarini. "Efisiensi Dan Efektivitas Lembaga Amil Zakat Nasional." *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)* 3, no. 2 (June 22, 2020): 453–61. <https://doi.org/10.36778/jesya.v3i2.221>.

- Fadhli, Muhammad. "Manajemen Arsip Statis Sebagai Upaya Pelestarian Informasi Lembaga Pemerintahan Di Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Jambi." *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 13, no. 2 (December 2021): 194–203. <https://doi.org/10.37108/shaut.v13i2.495>.
- Fahlevi, Pahri, and Athanasia Octaviani Puspita Dewi. "Analisis Aplikasi Ijateng Dengan Menggunakan Teori Tchnology Acceptance Model (TAM)." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 8 (2019). <https://doi.org/10.14710/jip.v8i2.103-111>.
- Fauzan, Ahmad. "Model Implementasi Kebijakan Publik." *INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research* 4, no. 3 (2024): 17929–38. <https://doi.org/10.31004/innovative.v4i3.12674>.
- Fauzan, Rizky, and Eddy Suriyani. "Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong Pada Bagian Organisasi." *JAPB: Jurnal Administrasi Publik & Administrasi Bisnis* 8 (2025). <https://doi.org/10.35722/japb.v8i2.1391>.
- Fernando, Novriadi, and Jhon Veri. "Sistem Informasi Manajemen Berbasis Website Dengan Menggunakan Technology Acceptance Model (TAM) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dan Efektivitas Kerja Instansi Pada Polresta Padang." *Journal of Science and Social Research*, no. 2 (2025): 1924–35. <https://doi.org/10.54314/jssr.v8i2.3005>.
- Fiqry Taufiqurrahman, Muhammad, and Widyakanti Widyakanti. "Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin." *JPP: Jurnal Administrasi Publik Dan Pembangunan* 4, no. 1 (2022): 25–36. <https://doi.org/10.20527/jpp.v7i1.15038>.
- Gates, Bill. "The Road Ahead." Accessed February 28, 2026. [https://id.scribd.com/document/430606027/THE-ROAD-AHEAD?doc\\_id=430606027&order=686739020](https://id.scribd.com/document/430606027/THE-ROAD-AHEAD?doc_id=430606027&order=686739020).

- Gultom, Deby Novalia, Etika Khairina, and Lubna Salsabila. "Analisis Efisiensi Dan Efektivitas E-Government Dalam Administrasi Publik." *PUBLIKA : Jurnal Ilmu Administrasi Publik* 10, no. 1 (April 30, 2024): 128–36. <https://doi.org/10.25299/jiap.2024.16516>.
- Hadijah, Hadijah, and Aulia Rahman. "Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong." *JAPB: Jurnal Mahasiswa Administrasi Publik Dan Administrasi Bisnis* 7, no. 2 (2024). <https://doi.org/10.35722/japb.v7i2.1088>.
- Haerati, Haerati, Muh. Ferils, and Iwan Adinugroho. "Pengaruh Kepemimpinan Dan Kompetensi Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai." *Forum Ekonomi: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi* 25, no. 4 (2023). <https://doi.org/10.30872/jfor.v25i4.13844>.
- Harahap, Mangaraja Doli, and Februati Trimurni. "Kualitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pelayanan Administrasi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Deli Serdang." *Jurnal Penelitian Inovatif* 5, no. 1 (January 28, 2025): 295–312. <https://doi.org/10.54082/jupin.984>.
- Haras, Nunung Indrasari, Ayu Anastasya Rachman, and Darman Darman. "Analisis Implementasi Aplikasi SRIKANDI Dalam Pengelolaan Surat Dinas Di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango." *JURNAL EDUCATION AND DEVELOPMENT* 13, no. 3 (September 15, 2025): 508–11. <https://doi.org/10.37081/ed.v13i3.7590>.
- Hariyanto, Wahyu. "Optimalisasi Kepuasan Pengguna Sistem Informasi Perpustakaan Melalui Teori Delone McLean." *LibTech: Library and Information Science Journal* 1, no. 2 (2021). <https://doi.org/10.18860/libtech.v1i2.11922>.
- Indra Anjani, Nabbila, and Yusniah. "Manajemen Pengelolaan Arsip Dinamis Di Kantor Depo Arsip Kota Medan." *Jurnal Pustaka Budaya* 12, no. 2 (2025): 2442–7799. <https://doi.org/10.31849/hp67j273>.

- Indriati, Betty, and Supardal Supardal. "Peningkatan Efisiensi Dan Efektivitas Pelayanan Berbasis Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Daerah Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sleman." *JIRReG: Journal of Indonesian Rural and Regional Government* 7 (2023). <https://doi.org/10.47431/jirreg.v7i1.300>.
- Irawan, Ferri, Suharto Suharto, and Afdal Mazni. "Pengaruh Kompetensi Dan Kinerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Putra Rumbia Kabupaten Lampung Tengah Lampung." *Jurnal Ilmiah Manajemen Management Sciences* 4, no. 1 (2023). <https://doi.org/10.24127/simplex.v4i1.3769>.
- Kamaruddin, Nurhikma. "Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Terhadap Efisiensi Administrasi Di Rumah Sakit TK II 14.05.01 Pelamonia Makassar." Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Makassar, 2025.
- Kemen-PANRB. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 (2020).
- Kemenag RI. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 848 Tahun 2022 (2022). <https://tte.kemenag.go.id>.
- Kusumastuti, Adhi, Ahmad Mustamil Khoiron, and Taofan Ali Achmad. "Metode Penelitian Kuantitatif." Google Buku, 2020. [https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=AU5PEQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=metode+penelitian+kuantitatif&ots=fArFKbz9FM&sig=u\\_9CP-mwm129oXz8Fn1Kskz-QpY&redir\\_esc=y#v=onepage&q=metode penelitian kuantitatif&f=false](https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=AU5PEQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=metode+penelitian+kuantitatif&ots=fArFKbz9FM&sig=u_9CP-mwm129oXz8Fn1Kskz-QpY&redir_esc=y#v=onepage&q=metode%20penelitian%20kuantitatif&f=false).
- Kuswanto, Agung, S Martono, and Muhammad Nukha Murtadlo. "Pengaruh Sarana Prasarana, Pendanaan Dan Kompetensi Arsiparis Terhadap Akuntabilitas Kinerja Kearsipan Universitas Di Jawa Tengah." *Arsip Dan Dokumentasi Agung Kuswanto* 16, no. 1 (2024). <https://doi.org/10.37108/shaut.v16i1.1300>.

- Ladapase, Yosefa Freinademetz Aso, Jacoba D Niga, Belandina L Long, and Ardy Y Pandie. "Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kupang." *Journal Education and Government Wiyata* 3, no. 2 (2025): 474–86. <https://doi.org/10.71128/e-gov.v3i2.312>.
- Liana, Yuyuk: "Kompetensi Pegawai, Lingkungan Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai." *Jurnal Ilmu-Ilmu Sosial* 17, no. 2 (2020). <https://doi.org/10.29100/insp.v17i2.1810>.
- Lolytasari, Lolytasari, and Ardela Dirsanala. "Digitalisasi Arsip Dalam Mendukung Pelaksanaan E-Government." *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 15, no. 1 (June 30, 2023): 18–30. <https://doi.org/10.37108/shaut.v15i1.963>.
- Lufitasari, Suci, Aep Saepudin, and Kurniawati Kurniawati. "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Dan Kualitas Pelayanan Publik Terhadap Kepuasan Masyarakat Pada Dinas Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi." *Equilibrium: Jurnal Ilmiah Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi* 12, no. 2 (2023). <https://doi.org/10.35906/equili.v12i2.1519>.
- Machali, Imam. *Metode Penelitian Kuantitatif: PanduanPraktis Merencanakan, Melaksanakan Dan Analisis Dalam Penelitian Kuantitatif*. Edited by Abdau Qurani Habib. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, 2021.
- Masruroh, Rina, Munir Nur Komarudin, and Empat Fatimah. "Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Motivasi Sebagai Variabel Mediasi." *Jebma: Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen Dan Akuntansi*, no. 3 (2023). <https://doi.org/10.47709/jebma.v3i1.2814>.
- Mediaswati, Rina, and Fajar Sidik. "Analisa Penerapan Aplikasi Pelaporan Kepegawaian Berbasis Web Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Cilacap." *JKAP: Jurnal Kebijakan & Administrasi Publik* 17, no. 1 (2013). <https://doi.org/10.22146/jkap.6845>.

Muhammad Basri, and Rosfiah Arsal. "Pengaruh Efektivitas Dan Efisiensi Kerja Pegawai Terhadap Kinerja Organisasi Dinas Sosial Kota Kendari." *Journal Publicuho* 5, no. 4 (December 1, 2022): 1127–38. <https://doi.org/10.35817/publicuho.v5i4.52>.

Nasution, Umar Hamdan, and Listya Devi Junaidi. "Metode Penelitian." Google Buku, 2024. [https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=WCE3EQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA85&dq=metode+penelitian&ots=X1my4AjPVC&sig=oDWIPDN1YTskddfNPG4CH-tcqZA&redir\\_esc=y#v=onepage&q=metode+penelitian&f=false](https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=WCE3EQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA85&dq=metode+penelitian&ots=X1my4AjPVC&sig=oDWIPDN1YTskddfNPG4CH-tcqZA&redir_esc=y#v=onepage&q=metode+penelitian&f=false).

Ningsih, Suci Julia. "Pemanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Oleh Arsiparis Dalam Pengelolaan Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Payakumbuh." *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 3, no. 2 (2024): 136–43. <https://doi.org/10.31958/jipis>.

Nurhamawati Putri, Lutfiah, Nian Faorihani, Sarpan Sarpan, Ilham Kudratul Alam, Kuswanti Kuswanti, and Malik Hidayat. "Efisiensi Administrasi Sekolah Ditinjau Dari Kompetensi Dan Beban Kerja Pegawai." *IKRAITH-EKONOMIKA* 8, no. 3 (2025). <https://doi.org/10.37817/ikraith-ekonomika.v8i3>.

Oktafa, Oktafa, Ardiansyah Maulana, and Siti Naimah. "Kompetensi Tenaga Administrasi Terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Di Lembaga Pendidikan." *Jurnal Pelita Pendidikan* 2, no. 1 (2025). <https://doi.org/10.65226/jpp.v2i1.162>.

Pemerintah, Pusat. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (2018).

Peny, Theresia Lounggina Luisa, Hermyn B. Hina, and M. E. Perseveranda. "Pengaruh Kompetensi Pegawai Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Alor." *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan* 10, no. 12 (2024): 934.

<https://doi.org/10.5281/zenodo.13295037>.

Pireni, Shintya. “Pengaruh Kompetensi Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Di Section Manpower & SYstem Development PT Putra Perkasa Abadi Kab. Tabalong.” Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Tabalong, 2024.

Pranata, Muhammad Refki. “Arsip Digital Untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan.” *SIGNIFICANT : Journal Of Research And Multidisciplinary* 3, no. 01 (August 28, 2024): 162–72. <https://doi.org/10.62668/significant.v3i01.891>.

Pratama, M. Rifa'i Eka, Saprudin Saprudin, and Abubakar Iskandar. “Evaluasi Kebijakan Program SRIKANDI Di Lembaga Sensor Film Kementerian Kebudayaan Republik Indonesia.” *Administrative: Jurnal Administrasi Publik* 7, no. 1 (2025). <https://doi.org/10.3997/ajap.v7i1.18646>.

Priadana, Sidik, and Denok Sunarsi. *Metode Penelitian Kuantitatif*. 1st ed. Tangerang: Penerbit Pascal Books, 2021.

Rafsanjani, Akbar, Amelia Fitra, Amalia Harahap, Nur Dahyanti, Ardiansah Harahap, and Sylvi Marsella Diastami. “Pengembangan Profesionalisme Tenaga Kependidikan Dalam Mewujudkan Kualitas Pendidikan Islam.” *Jurnal Pendidikan Islam* 6, no. 2 (2022): 2550–1038.

Rahmah, Faizatur, and Meirinawati Meirinawati. “Penerapan Electronic Government Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo.” *Journal Publika* 11 (2023). <https://doi.org/10.26740/publika.v11n3.p2341-2350>.

Rasyida, Berliana. “Sistem Aplikasi SRIKANDI Pada Manajemen Kearsipan Untuk Peningkatan Kinerja Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur.” Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2024.

Setyo Widodo, Djoko, and Andri Yandi. “Model Kinerja Karyawan: Kompetensi,

- Kompensasi Dan Motivasi, (Literature Review MSDM).” *JIM: Jurnal Ilmu Multidisiplin* 1, no. 1 (2022). <https://doi.org/10.38035/jim.v1i1>.
- Somantri, Diki. “Abad 21 Pentingnya Kompetensi Pedagogik Guru.” *Equilibrium: Jurnal Penelitian Pendidikan Dan Ekonomi* 18 (2021): 2. <https://doi.org/10.25134/equi.v18i2.4154>.
- Sonia Asa, Elisabeth, and Yoakim Rembu. “Manajemen Informasi Administrasi Dan Kearsipan Menggunakan Aplikasi SRIKANDI Dalam Pelayanan Publik Di Setjen DPR RI.” *Kajian Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi* 1, no. 4 (2024): 25–38. <https://doi.org/10.62383/kajian.v1i4.61>.
- “Surah Ar-Ra’d - 11.” Accessed February 28, 2026. <https://quran.com/id/guruh-petir/11-20>.
- Susanti, Juli Kristiarina, and Sri Widayanti. “Evaluasi Penerapan Aplikasi SRIKANDI Dalam Perspektif Good Governance Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.” *Journal of Indonesian Rural and Regional Government* 9, no. 1 (October 28, 2025): 53–65. <https://doi.org/10.47431/jirreg.v9i1.685>.
- Teressa, Riyanti, and Bayu Priambodo. “Evaluasi Penggunaan Aplikasi Srikandi Dalam Efisiensi Kinerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang.” *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah* 4, no. 2 (January 7, 2025): 79–84. <https://doi.org/10.56799/JCEKI.V4I2.7340>.
- Utami, Pri. “Transformasi Administrasi Publik: Inovasi Dan Adaptasi Menuju Efisiensi Dan Pelayanan Publik Berkualitas.” *Jurnal PAPANUNG: Jurnal Ilmu Administrasi Publik, Pemerintahan & Politik*, no. 2 (2023). <https://doi.org/10.54783/japp.v6i2.726>.
- “Website Kementerian Agama RI.” Accessed December 16, 2025. <https://2017.kemenag.go.id/home/artikel/42941>.
- Zainal Arifin, and Nora Saiva Jannana. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi, Makalah, Dan Artikel Ilmiah)*. Edited by Imam Machali, Siti Nur Hidayah,

Subiyantoro, Muhammad Qowim, Rinduan Zain, M. Jamroh Latief, Wiji Hidayati, et al. 1st ed. Yogyakarta: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, 2020.

Zarkasyi Rahman, Amni, and Feri Lintang Saputra. “Efisiensi Dan Efektivitas Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Cilacap.” *Humanika: Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum* 22, no. 2 (2022): 117–26. <https://doi.org/10.21831/hum.v22i2>.

