

PENERAPAN *ELECTRONIC GOVERNMENT* MELALUI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

Faizatur Rahmah

S1 Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Surabaya
faizatur.19087@mhs.unesa.ac.id

Meirinawati

S1 Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Surabaya
meirinawati@unesa.ac.id

Abstrak

Perkembangan digitalisasi yang semakin kompleks membuat pemerintah terus mengembangkan *electronic government* sebagai bentuk percepatan reformasi birokrasi, hal itu juga berlaku dalam sistem pengelolaan arsip digital. Era disruptif membuat arsip digital terus berkembang salah satunya melalui aplikasi yang bernama SRIKANDI (sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi) yang menjadi aplikasi umum di bidang kearsipan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan penerapan *electronic government* melalui SRIKANDI. Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini menganalisis keberhasilan *electronic government* oleh Hafid (2017) yang meliputi: *Institutional Success Factor*, *Organizational Success Factor*, *Technological Success Factor*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sudah berjalan dengan baik dan maksimal. Hal tersebut didukung berdasarkan faktor-faktor keberhasilan penerapan *electronic government* menurut Hafid (2017). Pada faktor otoritas pemimpin, seorang pemimpin di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo sangat mendukung penerapan aplikasi SRIKANDI melalui sosialisasi seluruh pegawai internal dinas, selanjutnya pada faktor SOP masih dalam proses penyusunan dan menggunakan Manual Book. Pada faktor manajemen proyek dan finansial sudah berjalan dengan baik. Faktor infrastruktur teknologi dan keahlian teknologi, penerapan aplikasi SRIKANDI masih kurang di dukung dari infrastruktur teknologi, sedangkan keahlian teknologi sudah memiliki pegawai yang basic keilmuannya mumpuni untuk mengelola palikasi SRIKANDI sebagai admin

Kata Kunci: *electronic goverment*, arsip digital, aplikasi SRIKANDI

Abstract

The increasingly complex development of digitalization has made the government continue to develop electronic government as a form of accelerating bureaucratic reform, it also applies to the digital archive management system. The disruptive era makes digital archives continue to develop, one of which is through an application called SRIKANDI which is a common application in the archival field. The purpose of this research is to describe the application of electronic government through SRIKANDI. This type of research uses qualitative research with a descriptive approach. This research analyzes the success of electronic government by Hafid (2017) which includes: *Institutional Success Factor*, *Organizational Success Factor*, *Technological Success Factor*. The results showed that the application of the SRIKANDI application at the Library and Archives Office has been running well and maximally. This is supported based on the success factors of implementing electronic government according to Hafid (2017). In the leader authority factor, a leader at the Probolinggo City Library and Archives Office strongly supports the application of the SRIKANDI application through socialization of all internal employees of the office, then the SOP factor is still in the process of being compiled and using the Manual Book. Project management and financial factors are already running well. Technological infrastructure factors and technological expertise, the application of the SRIKANDI application is still lacking in support from technological infrastructure, while technological expertise already has employees whose basic knowledge is qualified to manage the SRIKANDI application as an admin.

Keywords: *electronic government*, digital archives, SRIKANDI application

PENDAHULUAN

Era digitalisasi dan teknologi informasi yang semakin canggih membuat seluruh kegiatan saat ini selalu menggunakan dan memanfaatkan teknologi, tak terkecuali dalam lembaga pemerintahan dan pelayanan publik. Pengembangan inovasi pelayanan publik terus disalurkan kepada pihak internal maupun eksternal dalam pemerintahan dengan tujuan memberikan pelayanan terbaik khususnya untuk masyarakat. Oleh karena itu pemerintah mengeluarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *Electronic Government* dengan tujuan membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat, serta meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu, *electronic government* diselenggarakan agar bisa mewujudkan *good governance* dalam meningkatkan pelayanan publik (Indriastuti, 2004). Menurut (Anggana, 2015 : hal 81) :

“*Electronic government* merupakan penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah agar tercipta komunikasi antara pemerintah, masyarakat, dunia bisnis dan pihak- pihak lain yang berkepentingan untuk memberikan pelayanan secara cepat dan tepat”.

“Penerapan E-Government mulai dari bentuk layanan yang sederhana yaitu penyediaan informasi dan data-data berbasis komputer tentang pelaksanaan dan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagai bentuk wujud keterbukaan (transparancy) dalam pelaksanaan pelayanan publik” (Syafriyani & Zaituna, 2019). Penerapan *electronic government* sebagai bentuk pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan, besar harapan pemerintah untuk dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam berbagai bidang penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik.

Kecanggihan teknologi dan informasi membuat penerapan *electronic government* dalam lembaga pemerintahan semakin kompleks salah satunya dengan sistem pengelolaan arsip, Sistem pengelolaan arsip yang semakin kompleks tersebut membuat arsip juga bertransformasi ke pengintegrasian semua data yang menghasilkan informasi yang disebut arsip digital. Arsip digital membentuk suatu wadah kearsipan secara elektronik, sehingga dapat memudahkan dalam mengakses

sumber informasi tersebut di mana pun dan kapan pun. Menurut Hakim (2009) arsip digital merupakan simpanan kelembagaan yang menyimpan satu atau lebih objek informasi digital dengan tujuan disimpan dalam waktu yang relatif lama dan dapat mengakses informasi digital.

Suatu instansi dalam pemerintahan korespondensi surat menjadi hal yang sangat penting, karena hal itu adalah salah satu cara instansi untuk saling berkomunikasi dengan instansi lainnya, oleh karena itu ANRI (arsip nasional republik indonesia) mengeluarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Aplikasi Sistem Informasi Dinamis (SIKD), SIKD adalah sistem pengolahan arsip berbasis teknologi informasi yang dirancang untuk menangani pengelolaan arsip dinamis,

Era disruptif membuat pengelolaan arsip digital terus dikembangkan dan aplikasi SIKD mengalami perubahan tentu dengan adanya Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dijelaskan dalam perpres ini bahwa sebuah aplikasi harus bersifat umum, semua instansi, lembaga, kementerian baik pusat maupun daerah semua aplikasi yang ada harus bertransformasi kepada aplikasi umum untuk mendukung arsitektur yang ada dalam SPBE maka dari itu ANRI (arsip nasional) mengeluarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan SRIKANDI (sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi) yang menjadi aplikasi umum di bidang kearsipan. Salah satu pemerintah yang menrapkan aplikasi SRIKANDI adalah pemerintah Kota Probolinggo yaitu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo.

Aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi umum yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diseluruh pemerintahan daerah yang ada di Indonesia salah satunya Kota Probolinggo, Aplikasi SRIKANDI resmi di luncurkan oleh walikota Probolinggo pada tanggal 2 September 2022 bertepatan dengan hari jadi Kota Probolinggo (Jatim.co.id, 2022). Penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo karena pemerintah Kota Probolinggo merupakan salah satu pemerintah daerah yang menerapkan aplikasi SRIKANDI dari 38 kabupaten dan kota yang ada di provinsi Jawa Timur, bahkan pemerintah provinsi Jawa Timur masih belum menerapkan aplikasi SRIKANDI (ANRI, 2023). Selain itu, kota Probolinggo mendapatkan penghargaan *Inovative Government Award 2021*, kategori kota terinovatif hal ini menjadi dasar bahwa pemerintah daerah Kota Probolinggo sangat aktif dalam mewujudkan *smart city*.

Aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi umum untuk mengelola arsip yang bersifat dinamis, arsip dinamis merupakan

arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan perkantoran sehari-hari. Arsip dinamis menurut Fanida (2016) yaitu arsip yang masih dipergunakan secara langsung dalam kegiatan perkantoran sehari-hari, arsip dinamis dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu: arsip aktif, arsip semi aktif, dan arsip inaktif. Arsip dinamis juga diartikan sebagai arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu, sedangkan pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi: penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip (ANRI, 2021).

Menurut keterangan dari Endy selaku arsiparis terdapat tiga permasalahan dalam penerapan aplikasi SRIKANDI yaitu: Aplikasi SRIKANDI digunakan oleh semua pegawai internal dinas baik PNS dan non PNS dan semua pegawai mempunyai akun pengguna untuk mengakses SRIKANDI, tetapi untuk sementara waktu, aplikasi ini hanya digunakan oleh PNS sedangkan untuk Non PNS masih belum bisa mengakses dan menggunakan aplikasi SRIKANDI karena terdapat perubahan kebijakan terkait dengan kode klasifikasi arsip pada aplikasi SRIKANDI serta ada proses penginputan ulang. Permasalahan yang kedua yaitu: aplikasi ini masih dalam tahap penyesuaian, membuat sebagian pegawai kesulitan dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI, pegawai yang terbiasa dengan pengelolaan arsip secara manual serta proses administrasi secara manual di tuntut untuk beralih ke platform digital atau *paperless*, menjadi salah satu penyebab pegawai kesulitan untuk terbiasa di era digitalisasi. Permasalahan yang terakhir adalah ketersediaan infrastruktur teknologi informasi yang kurang memadai

Penerapan aplikasi SRIKANDI dapat di ukur menggunakan teori faktor keberhasilan penerapan *electronic government* menurut Hafid (dalam Fanida, 2017) yang meliputi:

- a. *Institutional Success Factor* (Faktor Kelembagaan)
Faktor kelembagaan meliputi:
 - 1) *Leader Authority* (Otoritas Pemimpin)
 - 2) *Standard Operational Prosedur* (SOP)
- b. *Organizational Success Factor* (Faktor Keberhasilan Organisasi)
 - 1) *Project Management* (Manajemen Proyek)
Manajemen proyek dalam penelitian ini menggunakan Langkah strategis yang di sebut P.O.A.C sebagai berikut:
 - a. *Planning* (Perencanaan)
 - b. *Organizing* (pengorganisasian)

- c. *Actuating* (menggerakkan)
 - d. *Controlling* (pengawasan)
- 2) *Finance* (Anggaran)
- c. *Technological Success Factor* (Faktor Keberhasilan Teknologi)
 - 1) *Information and Communication Technology* (ICT) *Infrastructure* (Infrastruktur Teknologi)
 - 2) *Technology Expertise* (Keahlian Teknologi)

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Penerapan *Electronic Government* Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo, dengan rumusan masalah ”Bagaimana penerapan *electronic government* melalui sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo”, dengan tujuan penelitian untuk mendeskripsikan penerapan *electronic government* melalui sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo.

METODE

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, menurut Sugiyono (dalam Anggito, 2018) penelitian kualitatif berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, karena digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawan eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel.

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif dengan alasan ingin mengetahui fakta yang terjadi di lapangan terkait penerapan *electronic government* melalui sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. Lokasi penelitian memilih Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo karena pemerintah daerah kota Probolinggo mendapatkan penghargaan *Inovative Government Award 2021*, kategori kota terinovatif.

Sedangkan fokus dalam penelitian ini menggunakan teori dari Hafid (2017) bahwa faktor keberhasilan penerapan *electronic government* meliputi: *Institutional Success Factor*, *Organizational Success Factor*, *Technological Success Factor*. Subyek penelitian ini yaitu 6 Pegawai internal dinas yang menjadi informan dalam penelitian ini diantaranya:

- 1) Wahono Arifin, SH, MH selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo
- 2) Endy Setyo Laksono, S.AP selaku Arsiparis Ahli Pertama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo
- 3) M. Ikhwanul Mukhlisin, S.S.T.Ars selaku Arsiparis Ahli Pertama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo
- 4) Linda Riyawidyananti selaku Teknis Pengolah Data (kearsipan)

- 5) M. Robeth Fuad Alhadi, A.Md selaku Arsiparis Mahir Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo
- 6) Moh Farid Yusup selaku pegawai non PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo

Sumber data yang didapatkan oleh peneliti adalah sumber data primer yang diperoleh dari wawancara dengan informan yang telah disebutkan di atas. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model interaktif Miles Huberman dalam Sugiyono (2016) meliputi: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perkembangan teknologi digital membuat seluruh kegiatan khususnya dalam pemerintahan berubah contohnya era digitalisasi membuat perubahan dari pekerjaan berbasis manual menjadi pekerjaan berbasis *paperless*, salah satunya yaitu inovasi melalui *electronic government*. Teknologi informasi diterapkan dalam berbagai bidang misalnya digunakan untuk mengelola arsip secara digital yang dilakukan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, hal ini diwujudkan dengan adanya penerapan aplikasi bernama SRIKANDI (sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi) yang diatur dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).

Aplikasi SRIKANDI diresmikan oleh pemerintah pusat kemudian diperintahkan untuk diterapkan pada masing-masing pemerintah daerah, maka dengan itu pemerintah Kota Probolinggo juga menerapkan aplikasi SRIKANDI, hal ini dilakukan oleh pemerintah Kota Probolinggo selain untuk mempercepat proses birokrasi juga sebagai inovasi untuk mendukung *smart city*, aplikasi SRIKANDI juga diterapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo karena aplikasi ini mengelola tentang kearsipan.

Konsep dari inovasi aplikasi SRIKANDI adalah mendorong semua pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo untuk membuat layanan surat menyurat menjadi mudah dan cepat karena aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi berbentuk *website* yang bisa diakses kapanpun dan dimanapun. Aplikasi ini juga sangat efektif dan efisien terhadap waktu, tenaga, dan biaya karena semua proses administrasi kantor dilakukan secara online misalnya dengan meng-*upload* surat serta menuliskan disposisi surat lewat aplikasi.

Aplikasi SRIKANDI mempunyai 4 fitur populer untuk mendukung keunggulan dari aplikasi ini (Muda, 2021), fitur-fitur itu sebagai berikut:

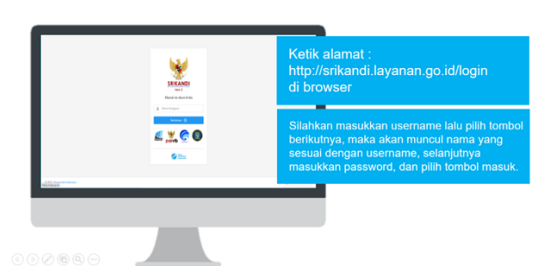
- 1) Aplikasi berbasis cloud dan disimpan di pusat data nasional sehingga instansi tidak perlu menyediakan infrastruktur sendiri
- 2) Pembuatan, pengiriman, dan penerimaan naskah dinas antar instansi dapat dilakukan secara elektronik setiap saat
- 3) Bagi pakai arsip lintas unit kerja atau instansi dapat berlangsung lebih cepat, mudah, dan aman
- 4) Pengelolaan naskah dinas sebagai arsip dapat dilakukan secara lebih mudah oleh unit kerja

Berikut adalah beberapa tampilan aplikasi SRIKANDI yang didapatkan peneliti saat melakukan observasi dari Endy selaku Arsiparis ahli pertama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo.



Gambar 1 Verifikasi Barcode. Untuk Mengakses Surat
(Sumber: Data Peneliti, 2022)

Pada gambar di atas menunjukkan adanya proses scan dari barcode surat kemudian terverifikasi langsung ke aplikasi SRIKANDI



Gambar 2 Tata Cara Penggunaan SRIKANDI
(Sumber: Data Peneliti, 2022)

Aplikasi SRIKANDI ini dapat di akses melalui website dengan alamat: <http://srikandi.layanan.go.id/login> kemudian setelah itu memasukkan username dan password untuk masuk ke halaman aplikasi SRIKANDI

Beberapa keunggulan aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) sebagai berikut:

- 1) Surat atau produk yang dihasilkan dari aplikasi SRIKANDI tidak pernah hilang
- 2) Proses surat keluar dan surat masuk instansi lebih cepat
- 3) Lebih efisien dan efektif terhadap waktu, tenaga, dan biaya

Electronic government melalui penerapan aplikasi SRIKANDI tentunya sangat mendukung dalam berbagai aspek kemajuan dalam pemerintahan salah satunya inovasi dalam teknologi informasi, oleh karena itu untuk mengukur faktor keberhasilan *electronic government* melalui aplikasi SRIKANDI peneliti menggunakan teori faktor keberhasilan penerapan *electronic government* menurut Hafid (2017) yang meliputi: *Institutional Success Factor, Organizational Success Factor, Technological Success Factor*.

a. Institutional Success Factor (Faktor Kelembagaan)

1. Leader Authority (Otoritas Pemimpin)

Keberhasilan suatu pelaksanaan program dipengaruhi oleh otoritas seorang pemimpin yang mampu menggunakan kekuasaannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang pemimpin. Pemimpin bertugas untuk mendorong para pegawainya untuk mencapai visi misi suatu program yang sedang dilaksanakan, oleh karena itu peran pemimpin sangat dibutuhkan untuk mendukung keberhasilan suatu program.

Penelitian ini untuk penerapan aplikasi SRIKANDI di dukung oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo dan kepala dinas ini sangat mendukung penerapan aplikasi SRIKANDI hal ini dibuktikan dengan pemberian arahan dan motivasi serta dorongan untuk pegawai melalui sosialisasi secara intens, yang mana sosialisasi ini diikuti dengan praktek langsung, kemudian juga diadakan bimbingan teknis atau BIMTEK yang diberikan untuk semua pegawai internal dinas.

Hal lain yang dilakukan kepala dinas yaitu sudah melaporkan kepada atasan atau bapak Walikota Probolinggo bahwasanya aplikasi SRIKANDI sudah dipersiapkan dengan matang melalui laporan resmi serta menjelaskan proses bisnis dari aplikasi tersebut.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Keberhasilan penerapan *electronic government* juga dipengaruhi oleh faktor SOP, penerapan SOP dalam suatu program akan

memperjelas alur pelaksanaan dan tanggung jawab pegawai yang menjalankan. SOP digunakan sebagai acuan dalam menjalankan suatu program agar tidak terjadi masalah dan ketidakpastian dalam suatu program.

Aplikasi SRIKANDI dalam penerapannya belum memiliki SOP, karena SOP nya masih dalam proses penyusunan dan pembuatan, aplikasi SRIKANDI sementara ini masih menggunakan manual book dan secara garis besar setelah peneliti membaca manual book yang diberikan arsiparis maka dapat disimpulkan aplikasi ini sudah diatur mulai dari cara penggunaan aplikasi untuk surat masuk dan surat keluar, menu yang digunakan oleh pegawai mulai sebagai akun user, tata usaha/sekretaris, maupun untuk penggunaan admin.

b. Organizational Success Factor (Faktor Keberhasilan Organisasi)

1. Project Management (Manajemen Proyek)

Salah satu faktor keberhasilan dari penerapan *electronic government* adalah manajemen proyek. Manajemen proyek merupakan langkah-langkah strategis yang diambil untuk menerapkan sebuah inovasi agar inovasi dapat dijalankan sesuai dengan tujuan *e-gov*. Menurut Terry (dalam Winardi, 2000) menyatakan bahwa proses manajemen terdiri dari apa yang disingkat menjadi P.O.A.C. Pengertian P.O.A.C adalah sebagai berikut:

- a) *Planning* (perencanaan) merupakan penentuan strategi yang tepat untuk masa depan dengan tujuan untuk mewujudkan tercapainya tujuan dari organisasi.
- b) *Organizing* (pengorganisasian) merupakan proses pengaturan perencanaan yang telah ditetapkan ke dalam sebuah struktur organisasi untuk menciptakan semua pihak yang ada pada organisasi dapat berjalan dengan baik dan terciptanya tujuan organisasi.
- c) *Actuating* (menggerakkan) merupakan proses memberikan gerkan, arahan, dan motivasi kepada seluruh pihak yang ada pada organisasi agar tugas dan tanggung jawab dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan tujuan organisasi.
- d) *Controlling* (pengawasan) merupakan proses untuk memastikan bahwa kegiatan yang telah direncanakan dan dilakukan berjalan seperti harapan dan tujuan organisasi

Pada aspek *planning* merupakan penentuan strategi awal sebelum diterapkan aplikasi SRIKANDI, ada tiga hal yang wajib dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo sebelum penerapan aplikasi SRIKANDI yaitu:

- (1) Pemenuhan kebijakan
- (2) Sarana prasarana

(3) SDM

Selain tiga hal yang sudah dijelaskan di atas ada empat pilar yang harus di masukkan ke dalam aplikasi SRIKANDI sebelum penerapan dan penggunaan aplikasi SRIKANDI yaitu:

- (1) Tata naskah dinas
- (2) Kode klasifikasi arsip
- (3) JRA (jadwal retensi arsip)
- (4) SKKAD (sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip)

Menurut analisis yang sudah dilakukan peneliti bahwa *planning* yang telah disebutkan di atas sudah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan baik dari segi pemenuhan kebijakan maupun empat pilar yang wajib di input ke dalam aplikasi SRIKANDI, meskipun dalam hal sarana prasarana masih kurang untuk perencanaannya.

Pada aspek *organizing* aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi bagi pakai yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, setelah aplikasi ini diberikan oleh pemerintah pusat ke pemerintah daerah atau setelah resmi diluncurkan oleh pemerintah pusat, Aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi buatan pemerintah pusat sebagai pemenuhan dari SPBE maka untuk proses pengembangan, perawatan dan pemeliharannya dikelola oleh pemerintah pusat.

Pada aspek *actuacting* aplikasi SRIKANDI sudah disosialisasikan kepada seluruh pegawai internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. Sosialisasi ini dilakukan melalui pelatihan khusus dan bimbingan teknis setiap bidang seperti bidang yang ada di dinas serta dilakukan secara luring, selain itu sosialisasi ini juga diikuti dengan praktek secara langsung terkait dengan penggunaan aplikasi SRIKANDI.

Pada aspek *controlling* aplikasi SRIKANDI sudah dikelola dengan baik oleh setiap pegawai, setiap akun pengguna akan tersimpan sesuai dengan user masing-masing pegawai. Terdapat dua proses kearsipan yang belum dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan karena proses tersebut dilakukan satu kali dalam setahun serta dilakukan pada akhir tahun atau setelah pergantian tahun, dua proses tersebut adalah proses pemberkasan dan penyusutan arsip.

2. Finance (Anggaran)

Penerapan *electronic government* juga didukung oleh sumber daya finansial, dalam penerapan aplikasi SRIKANDI tidak membutuhkan anggaran khusus karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bukan sebagai pembuat aplikasi melainkan yang menjalankan aplikasi SRIKANDI. Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi peneliti menyimpulkan bahwasanya anggaran untuk pengimplementasian aplikasi SRIKANDI diberikan oleh bapak Walikota sebesar seratus tujuh puluh juta rupiah kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo untuk mendukung sarana prasarana serta anggaran untuk mengadakan sosialisasi sekaligus bimbingan teknis yang di adakan pada dua tempat yang berbeda untuk yang pertama BIMTEK dilaksanakan di Kota Probolinggo serta yang kedua diadakan di Kota Malang yang mendatangkan narasumber dari ANRI.

c. Technological Success Factor (Faktor Keberhasilan Teknologi)

1. Information and Communication Technology (ICT) Infrastructure (Infrastruktur teknologi)

Faktor keberhasilan penerapan *electronic government* selanjutnya adalah infrastruktur teknologi yang ada di lingkungan pemerintah. Penerapan aplikasi SRIKANDI tentu sangat membutuhkan dukungan infrastruktur teknologi yang memadai karena intensitas pekerjaan kantor menggunakan sistem berbasis *website* secara online tentu menjadi lebih sering karena sistem manual sudah beralih ke sistem *paperless*, infrastruktur teknologi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo masih kurang memadai jika dihitung dengan banyaknya jumlah pegawai, dalam hasil wawancara disebutkan oleh TU bahwa fasilitas untuk tata usaha sendiri sudah memadai tetapi juga dijelaskan bahwa pegawai dari bidang-bidang yang lain masih menggunakan sarana prasarana pribadi seperti laptop pribadi.

2. Technology Expertise (Keahlian Teknologi)

Keberhasilan penerapan *electronic government* juga dipengaruhi oleh kemampuan dan keterampilan pegawai. Memiliki pegawai yang kompeten akan mempermudah dalam menjalankan suatu program. Penerapan aplikasi SRIKANDI tentunya juga perlu didukung oleh pegawai yang mahir dalam bidang teknologi, para pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo sudah memiliki pegawai yang kompeten dalam aplikasi SRIKANDI secara umum serta *basic* keilmuannya adalah sebagai arsiparis yang menjadi tim teknis aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo yang tentunya seorang arsiparis ini memahami teknologi.

Meskipun masih ada pegawai yang berada dalam situasi gagap teknologi (GAPTEK) hal ini disebabkan oleh tingkat

pendidikan yang dimiliki oleh sebagian pegawai yang mengalami kesulitan dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI, meskipun demikian pegawai internal dinas tetap terbuka dalam mempelajari aplikasi SRIKANDI meskipun dalam proses belajarnya secara bertahap. Jadi, kesimpulan yang bisa diberikan peneliti bahwa dalam poin keahlian teknologi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo fifty-fifty antara pegawai yang mempunyai keterampilan teknologi dengan yang gagap teknologi.

PENUTUP

Simpulan

Hasil penelitian ini terkait dengan Penerapan *Electronic Government* Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo sudah cukup baik dan maksimal. Aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi berbasis *website* yang mengelola tentang kearsipan dinamis, dengan aplikasi SRIKANDI diharapkan arsip yang dibuat dan dikelola akan lebih optimal serta bisa melindungi kepentingan hak keperdataan masyarakat. Selain itu, aplikasi SRIKANDI diharapkan dapat mewujudkan administrasi pemerintahan yang efisien, efektif, dan kearsipan yang terpadu serta peningkatan kinerja pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. Aplikasi SRIKANDI mulai diterapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo setelah diresmikan pada tanggal 2 September 2022 oleh Walikota Probolinggo yang bertujuan untuk melakukan inovasi tentang kearsipan sehingga mempermudah dalam membuat naskah atau surat serta proses pengiriman surat masuk dan surat keluar. Sistem aplikasi SRIKANDI dapat memangkas pekerjaan kantor secara manual, dengan demikian sangat memudahkan pekerjaan pegawai dan mempercepat pekerjaan kantor.

Penerapan *electronic government* ini agar mendapat hasil yang diharapkan sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Dinamis Terintegrasi Pemerintah Kota Probolinggo maka harus mengukur faktor keberhasilan *electronic government* melalui aplikasi SRIKANDI, dengan itu peneliti menggunakan teori faktor keberhasilan penerapan *electronic government* menurut Hafid (2017) yang meliputi: *Institutional Success Factor*, *Organizational Success Factor*, *Technological Success Factor*.

Pada faktor otoritas pemimpin, seorang pemimpin di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo sangat mendukung penerapan aplikasi SRIKANDI lewat motivasi serta dorongan kepada seluruh pegawai internal dinas untuk mengikuti sosialisasi secara intens.

Pada faktor SOP aplikasi SRIKANDI masih dalam proses penyusunan dan dalam penerapannya masih menggunakan Manual Book.

Faktor selanjutnya yaitu faktor manajemen proyek dan faktor finansial, pada manajemen proyek penerapan aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo dikatakan telah terorganisir dengan baik serta dari anggaran aplikasi SRIKANDI sudah dijalankan dengan baik.

Faktor selanjutnya yaitu faktor infrastruktur teknologi dan keahlian teknologi, dalam proses penerapan aplikasi SRIKANDI masih kurang di dukung oleh infrastruktur teknologi yang memadai, sedangkan untuk keahlian teknologi masih ada pegawai yang berada dalam situasi gagap teknologi meskipun ada pegawai yang *basic* keilmuannya sudah mumpuni untuk mengelola aplikasi SRIKANDI sebagai admin teknis aplikasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo

Dari tiga indikator teori faktor keberhasilan *electronic government* yang disebutkan di atas dapat disimpulkan bahwa terdapat satu faktor keberhasilan *electronic government* yang belum cukup baik dan belum maksimal yaitu pada poin *Technological Success Factor* (faktor keberhasilan teknologi) karena dalam poin tersebut masih kurang memadai terkait dengan infrastruktur teknologi untuk mendukung keberhasilan *e-gov* melalui aplikasi SRIKANDI, selain itu terdapat pegawai yang masih berada pada situasi gagap teknologi membuat faktor keberhasilan *e-gov* menjadi sedikit terhambat meskipun ada juga pegawai yang kompetensinya mumpuni untuk mendukung aplikasi SRIKANDI dari segi teknologi maupun kearsipan sehingga menjadi tim teknis atau pengelola aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo.

Saran

Berdasarkan pembahasan dari hasil penelitian yang telah dijabarkan pada bab-bab sebelumnya dan juga kesimpulan di atas, maka berikut adalah saran dalam Penerapan *Electronic Government* Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo yaitu:

1. Menambah pengadaan fasilitas berupa *hardware* (perangkat keras) atau sarana prasarana terkait dengan teknologi berupa laptop atau komputer juga scanner

2. Memberikan pelatihan atau praktek privat kepada pegawai yang masih berada dalam situasi gagap teknologi dan kesulitan dalam menggunakan aplikasi SRIKANDI
3. Membuat SOP sebagai pengganti Manual Book aplikasi SRIKANDI agar pegawai dapat lebih mudah dalam menggunakan dan menerapkan aplikasi SRIKANDI

Ucapan Terimakasih

Peneliti mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang berperan serta dalam penulisan artikel ilmiah ini yang meliputi:

- a. Para dosen S1 Ilmu Administrasi Negara FISH Unesa,
- b. Dra. Meirinawati, M.AP selaku dosen pembimbing,
- c. Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP. dan Deby Febrian Eprilianto, S.Sos., M.PA. selaku dosen penguji,
- d. Pihak-pihak lainnya yang memberi dukungan baik secara finansial maupun dukungan moral kepada peneliti sehingga penulisan artikel ini dapat terselesaikan

DAFTAR PUSTAKA

- Abi, H., & Hakim, B. (2009). OMEKA: Aplikasi Pengelola Arsip Digital Dalam Berbagai Format. *Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 23–35.
- Anggito, A., & S. Pd., J. S. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif* (E. D. Lestari (ed.)). CV Jejak.
- Anggana, Y. P., & Gani, A. Y. A. (2015). Upaya Pengembangan E-Government Dalam Pelayanan Publik Pada Pada Dinas Koperasi Dan Ukm Kota Malang. *Administrasi Publik*, 3(1), 80–88
- ANRI. (2021). *Arsip Dinamis*. Arsip Nasional Republik Indonesia. <https://anri.go.id/sekitar-arsip/arsip-dinamis>
- ANRI. (2023). *Penerapan SRIKANDI*. 70, 2021.
- Hafid, Danang Mukhtar. 2017. *Key Factors E-Government Succes: Comparative Case Study from Indonesian Ministries*. Graduate School of Public Administration, Seoul National University
- Indriastuti, S. (2004). *INTRUKSI PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2003 TENTANG KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL PENGEMBANGAN E-GOVERMENT*. 101(3), 55. <http://eprints.uanl.mx/5481/1/1020149995.PDF>
- Irawan, R. A., & Fanida, E. H. (2017). *PENERAPAN ELECTRONIC GOVERNMENT MELALUI SISTEM LAYANAN SURAT* Regita Ade Irawan Abstrak. 1–7.
- Jatim.co.id, hari ini. (2022). *Hari Jadi ke-663 Kota Probolinggo, Pemkot Luncurkan Aplikasi E-SPPT dan Srikandi*. <https://www.jatimhariini.co.id/nasional/pr-8826120285/hari-jadi-ke663-kota-probolinggo-pemkot-luncurkan-aplikasi-esppt-dan-srikandi>
- Meirinawati, & Fanida, E. H. (2016). *Administrasi Perkantoran*. Unesa university press.
- MENPANRB, H. (2020). *Aplikasi Srikandi, Lompatan Dalam Kearsipan SPBE*. Panrb. <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/aplikasi-srikandi-lompatan-dalam-kearsipan-spbe>
- Perpres No.95 Tahun 2018. (2018). Perpres No.95 Tahun 2018. *Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia*, 110.
- Syafriyani, I., & Zaituna, Y. P. (2019). Penerapan E-Government Dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian: Studi Di Bkpsdm Kabupaten Sumenep. *JPSI (Journal of Public Sector Innovations)*, 3(1), 28. <https://doi.org/10.26740/jpsi.v3n1.p28-34>
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. ALFABETA, cv.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. (2009). *Journal of Real Estate Finance and Economics*.
- Winardi. 2000. *Kepemimpinan dan Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta

