

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
TERINTEGRASI (SRIKANDI)
PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

Hidayat¹, Ahmad Baihaqi², Ratna Sari³

Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
e-mail: hidayatytt@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masih ditemukannya berbagai permasalahan dalam implementasi SRIKANDI pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, antara lain adanya pegawai yang masih beradaptasi, kurangnya pelatihan, kendala teknis, serta budaya kerja. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi SRIKANDI serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penentuan informan dilakukan secara *purposive* yang berjumlah 11 orang informan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Implementasi SRIKANDI sudah cukup baik. Pada variabel komunikasi: Indikator transmisi masih kurang baik, kejelasan sudah baik, konsistensi sudah cukup baik. Variabel sumber daya: Indikator staf sudah cukup baik, informasi sudah baik, wewenang sudah baik, fasilitas sudah baik. Variabel disposisi: Indikator efek disposisi sudah baik, pengaturan birokrasi sudah baik, insentif sudah baik. Variabel struktur birokrasi: Indikator SOP sudah baik, fragmentasi sudah baik. Faktor penghambat belum optimalnya pelatihan dan bimbingan teknis, sebagian pengelolaan surat-menyurat masih menggunakan sistem manual kertas serta keterbatasan server dan jaringan internet. Kedua faktor pendukung meliputi ketersediaan pedoman teknis, dukungan anggaran serta infrastruktur teknologi, dan sikap positif pegawai. Untuk meningkatkan implementasi SRIKANDI, diperlukan penguatan konsistensi kebijakan melalui komitmen pimpinan, peningkatan pelatihan dan bimbingan teknis, serta penguatan infrastruktur teknologi informasi.

Kata Kunci : Implementasi, SRIKANDI, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara

ABSTRACT

This study is motivated by the fact that various problems are still found in the implementation of SRIKANDI in the General Section of the Regional Secretariat of Hulu Sungai Utara Regency, including the presence of employees who are still adapting, lack of training, technical constraints, and work culture. The purpose of this study is to determine the implementation of SRIKANDI and the factors that influence it. This study uses a qualitative descriptive approach. The determination of informants was carried out purposively with a total of 11 informants. The results of this study indicate that the implementation of SRIKANDI has been quite good. In the communication variable: the transmission indicator is still less good, clarity is already good, consistency is quite good. Resource variable: staff indicator is quite good, information is good, authority is good, facilities are good. Disposition variable: disposition effect indicator is good, bureaucratic arrangement is good, incentives are good. Bureaucratic structure variable: SOP indicator is good, fragmentation is good. The inhibiting factors are the training and technical guidance that are not yet optimal, some of the management of correspondence still uses a manual paper system, as well as limited servers and internet networks. The supporting factors include the availability of technical guidelines, budget support and technological infrastructure, and the positive attitude of employees. To improve the implementation of SRIKANDI, it is necessary to strengthen policy consistency through leadership commitment, increase training and technical guidance, and strengthen information technology infrastructure.

Keywords: Implementation, SRIKANDI, General Affairs Division of the Regional Secretariat of Hulu Sungai Utara Regency

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di era digital perlahan, namun pasti, mengubah cara berbagai sektor bekerja. Dampaknya terasa luas, mulai dari aktivitas sehari-hari masyarakat hingga mekanisme kerja pemerintahan. Di Indonesia, perubahan ini mendorong pemerintah untuk serius menata ulang sistem dan proses birokrasi melalui agenda transformasi digital. Digitalisasi layanan publik, penggunaan sistem informasi terpadu, hingga pengelolaan data berbasis teknologi menjadi bagian dari upaya tersebut. Harapannya jelas, yakni membangun tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, transparan, akuntabel, serta mampu bekerja secara efektif dalam menjawab kebutuhan masyarakat yang semakin dinamis. Pemerintah Indonesia telah mengarahkan seluruh instansi untuk melakukan percepatan implementasi *e-government* melalui kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Salah satu elemen penting dalam penyelenggaraan SPBE adalah manajemen kearsipan. Arsip berperan vital dalam mendukung pengambilan keputusan, memberikan bukti akuntabilitas kinerja, serta menjadi bagian dari memori kolektif bangsa. Oleh karena itu, Pengelolaan arsip berbasis digital kini bukan lagi pilihan, melainkan tuntutan yang semakin mendesak seiring berkembangnya praktik birokrasi modern.

Upaya memperbaiki tata kelola pemerintahan di Indonesia tidak lagi bisa dilepaskan dari proses digitalisasi. Pemerintah, pelan tapi konsisten, mendorong penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik atau SPBE sebagai fondasi kerja birokrasi yang lebih rapi, cepat, dan bisa dipertanggungjawabkan. Dari sekian banyak kebijakan turunan yang lahir, SRIKANDI hadir sebagai salah satu wujud paling konkret di level teknis. Aplikasi nasional ini dirancang bukan sekadar untuk memindahkan arsip dari kertas ke layar komputer, melainkan untuk membangun sistem kearsipan elektronik yang saling terhubung antarinstansi, sehingga proses pencatatan, penyimpanan, hingga penelusuran dokumen dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan berkelanjutan.

SRIKANDI lahir dari kerja bersama sejumlah lembaga kunci negara, mulai dari Kementerian PANRB, Arsip Nasional Republik Indonesia, Kementerian Komunikasi dan Informatika, hingga Badan Siber dan Sandi Negara. Kolaborasi ini, jika dicermati lebih jauh, bukan sekadar pembagian peran administratif, melainkan upaya serius untuk menyatukan aspek kebijakan, kearsipan, teknologi, dan keamanan informasi dalam satu sistem yang utuh. Komitmen tersebut kemudian diwujudkan secara formal melalui peluncuran SRIKANDI pada 27 Oktober 2020, bertepatan dengan implementasi Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE yang menekankan urgensi digitalisasi tata kelola administrasi pemerintahan.

Langkah itu tidak berhenti pada tahap pengenalan aplikasi. Pemerintah selanjutnya menetapkan SRIKANDI sebagai aplikasi umum nasional bidang kearsipan dinamis melalui Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020. Ketentuan ini membawa konsekuensi praktis yang cukup jelas, yakni seluruh instansi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah, diarahkan untuk menggunakan satu sistem kearsipan yang terintegrasi. Dengan pendekatan tersebut, pengelolaan arsip diharapkan tidak lagi berjalan secara terpisah-pisah, melainkan berada dalam kerangka standar yang sama, lebih aman, dan relatif mudah diawasi.

Implementasi lebih lanjut diperkuat melalui Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, yang memberikan panduan teknis bagi instansi pemerintah dalam mengoperasikan aplikasi SRIKANDI. Pedoman ini mencakup aspek penguatan sumber daya manusia, kesiapan infrastruktur teknologi, dan tata kelola kelembagaan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi. Dengan adanya peraturan ini, pemerintah berupaya membangun sistem kearsipan nasional yang seragam, efektif, dan berkelanjutan. Sebagai

bentuk dukungan terhadap kebijakan nasional tersebut, Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara menerbitkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 22 Tahun 2023 tentang Penerapan aplikasi SRIKANDI. Peraturan ini menjadi dasar hukum dalam penyelenggaraan kearsipan digital di lingkungan pemerintah daerah, sekaligus memperkuat implementasi SPBE secara menyeluruh.

Pelaksanaan kebijakan nasional tersebut mulai diimplementasikan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Sebagai langkah awal dalam mendukung transformasi digital bidang kearsipan, pemerintah daerah ini melaksanakan peluncuran sekaligus bimbingan teknis pertama aplikasi SRIKANDI pada 9–10 Desember 2021 yang bertempat di Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Kegiatan tersebut diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara bekerja sama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Komunikasi dan Informatika, serta diikuti oleh seluruh perangkat daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan instansi pemerintah daerah yang juga melaksanakan kebijakan implementasi Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah satu dari sekian banyaknya bagian lainnya yang ada di pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang didedikasikan untuk pengelolaan arsip di instansi tersebut.

Berdasarkan Observasi awal yang dilakukan oleh peneliti ternyata terdapat beberapa fenomena dalam implementasi SRIKANDI ini, di antaranya:

1. Beberapa pegawai masih berada pada tahap penyesuaian dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI. Kondisi ini dipengaruhi oleh sebagian pegawai masih berstatus sebagai pegawai baru.
2. Dalam implementasi aplikasi SRIKANDI, masih ditemukan keterbatasan dalam penyelenggaraan pelatihan yang berkesinambungan bagi pegawai baru. Kondisi ini membuat sebagian pegawai berupaya memahami prosedur penggunaan aplikasi secara mandiri ataupun melalui bantuan rekan kerja, sehingga penerapan standar penggunaan belum sepenuhnya seragam..
3. Terdapat pula kendala teknis berupa gangguan aplikasi, seperti jaringan internet yang kurang stabil serta kondisi *server down*. Faktor ini seringkali menghambat proses unggah dokumen, disposisi elektronik, hingga pencarian arsip yang dibutuhkan segera. Akibatnya, alur administrasi yang seharusnya lebih cepat dengan sistem digital justru menjadi terhambat.
4. Sebagian pegawai masih terbiasa menggunakan metode manual dalam pengelolaan sistem administrasi persuratan dan kearsipan, yang merupakan bagian dari pola kerja sebelumnya.

Dalam penelitian ini, penulis memfokuskan hanya pada Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan Teori yang mendukung George C. Edward III (Dalam Leo Agustino, 2022:154) yaitu: Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi dan Struktur Birokrasi.

Hasil penelitian terdahulu Hadijah, (2024) tentang “Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong” Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong, dengan menggunakan teori Implementasi Van Meter dan Van Horn. Penelitian ini menggunakan pengumpulan data dengan Teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan analisa data menggunakan teknik Pengumpulan data, Kondensasi data, Penyajian data dan Penarikan kesimpulan. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong dikategorikan terimplementasi.

Penelitian kedua dari Ery Koeswari, (2023) tentang “Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong” Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong, dengan menggunakan teori implementasi Edward III indikator komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif-kualitatif, Teknik pengumpulan data diambil melalui penarikan sampel secara persuasive. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Aplikasi SI AK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong sudah dikategorikan terimplementasi. Namun demikian, penelitian ini juga menemukan adanya hambatan berupa sarana dan prasarana yang masih kurang, sosialisasi yang tidak dilakukan berkala, serta anggaran pengadaan sarana prasarana yang masih minim.

Menurut *Oxford Learner's Pocket Dictionary* (Dalam Dewi, 2016:15), istilah kebijakan diartikan sebagai rancangan atau susunan tindakan yang telah ditetapkan maupun dipilih oleh suatu organisasi, baik itu partai politik, perusahaan, maupun lembaga lainnya. Selain itu, dalam pengertian lain, kebijakan juga dapat dimaknai sebagai dokumen tertulis yang berfungsi sebagai perjanjian atau kontrak dalam bidang asuransi. Secara umum, kebijakan dapat dipahami sebagai rangkaian tindakan dan pola perilaku yang diambil oleh individu maupun kelompok tertentu. Yang terlibat di sini bukan hanya pejabat publik, tetapi juga organisasi dan lembaga pemerintahan yang sehari-hari harus membuat keputusan nyata. Dalam praktiknya, kebijakan hadir dalam konteks bidang kegiatan yang spesifik, misalnya ketika sebuah dinas menetapkan prosedur layanan, atau saat kementerian merumuskan arah pembangunan sektor tertentu. Di titik ini, policy bukan sekadar dokumen tertulis, melainkan hasil dari pertimbangan, kepentingan, dan situasi yang sering kali kompleks dan tidak selalu seragam. Dengan kata lain, kebijakan menggambarkan pola tindakan yang disusun secara sistematis serta diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu secara jelas, menjalankan fungsi atau tanggung jawab tertentu.

Menurut Leo Agustino, (2022:17) Dalam kajian administrasi publik, kebijakan publik dipahami sebagai rangkaian langkah yang disusun melalui proses pertimbangan yang disengaja guna mewujudkan sasaran tertentu, sehingga keberadaannya tidak dapat dipandang sebagai hasil dari peristiwa yang terjadi secara acak atau tanpa perencanaan. Setiap kebijakan memiliki arah dan sasaran yang jelas karena disusun oleh pihak berwenang yang memiliki legitimasi dalam pelaksanaannya. Kebijakan publik bersifat terpadu dan simultan, bukan keputusan yang terpisah, serta menekankan pada tindakan nyata pemerintah terhadap persoalan publik, bukan sekadar rencana atau pernyataan niat. Dalam pelaksanaannya, kebijakan dapat bersifat populer seperti pemberian bantuan sosial, atau tidak populer seperti penghapusan subsidi dan pengetatan ekonomi. Kebijakan juga bisa berbentuk positif ketika pemerintah bertindak untuk menyelesaikan masalah, maupun negatif ketika secara sadar memilih untuk tidak bertindak. Seluruh kebijakan publik berlandaskan pada hukum yang memberikan legitimasi serta bersifat mengikat dan memerintah sebagai bentuk tanggung jawab pemerintah terhadap masyarakat.

Menurut Grindle (Dalam Sobirin, 2023:36), implementasi dapat dipahami sebagai suatu rangkaian kegiatan administratif yang bersifat menyeluruh dan dapat dikaji pada tingkat pelaksanaan program tertentu. Menurut Jumroh & Pratama, (2021:1) Implementasi merupakan suatu konsep yang memiliki makna yang sangat luas, tidak hanya sebatas pada pelaksanaan (*execution*) suatu program atau aktivitas, tetapi juga mencakup berbagai aspek yang memengaruhi proses tersebut, termasuk hasil

serta manfaat yang dihasilkan. Menurut A. Mazmanian dan P. A. Sabatier (Dalam Dewi, 2016:154) Implementasi dimaknai sebagai tahapan analitis untuk memahami realitas yang berlangsung setelah suatu program ditetapkan atau mulai dijalankan. Penekanan utama dalam implementasi kebijakan terarah pada berbagai dinamika, tindakan, dan kegiatan yang berkembang sesudah pedoman kebijakan negara memperoleh legitimasi formal, termasuk upaya dalam mengelola dan menjalankan kebijakan tersebut agar menghasilkan dampak nyata bagi masyarakat serta terhadap berbagai kegiatan atau program yang sedang maupun akan

METODE

Dalam penelitian ini, penulis menerapkan pendekatan kualitatif, yaitu pendekatan yang digunakan untuk mengkaji permasalahan penelitian melalui deskripsi atau gambaran mengenai fenomena yang dijumpai di lapangan, Menurut Sugiyono, (2023:9) menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif berlandaskan pada filsafat postpositivisme serta interpretif, dengan tujuan untuk mengkaji suatu objek penelitian sebagaimana adanya dalam situasi dan lingkungan alaminya.

Tipe penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif yang mana pada penelitian ini menggambarkan bagaimana proses pelaksanaan implementasi aplikasi SRIKANDI pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan teknik pengumpulan data melalui serangkaian prosedur yang telah dirancang secara terstruktur dan sistematis, sehingga data yang dihasilkan memiliki dasar metodologis yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Adapun untuk memperoleh data penelitian, digunakan tahapan-tahapan pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi (Dalam Sugiyono, 2016:166) menjelaskan bahwa observasi merupakan aktivitas yang memiliki tingkat kompleksitas tinggi, karena di dalam pelaksanaannya berlangsung keterlibatan berbagai mekanisme biologis sekaligus proses psikologis secara bersamaan. Di antara komponen penting dalam observasi terdapat unsur pengamatan dan daya ingat yang berperan besar dalam menangkap serta menyimpan informasi. Penggunaan metode observasi sebagai teknik pengumpulan data umumnya dipilih dalam penelitian yang menitikberatkan pada pengamatan terhadap perilaku manusia, aktivitas kerja, gejala alam, maupun kondisi penelitian dengan jumlah subjek yang relatif terbatas. Wawancara

2. Wawancara

Menurut Gunawan, (2014:160) Dalam penelitian kualitatif, wawancara dipahami sebagai bentuk percakapan yang memiliki tujuan tertentu dan biasanya diawali dengan serangkaian pertanyaan informal. Berbeda dari percakapan biasa, wawancara dalam konteks penelitian memiliki struktur yang lebih terarah dan dapat bersifat mulai dari santai hingga sangat formal. Meskipun setiap percakapan memiliki pola alur dan kendali tersendiri antara penutur dan lawan bicara, wawancara penelitian diatur dengan lebih ketat. Tujuan utamanya bukan untuk bertukar informasi dua arah, melainkan menggali data dari pihak informan saja, sehingga hubungan yang terbentuk bersifat asimetris. Dalam prosesnya, peneliti berupaya menelusuri pandangan, perasaan, serta pemikiran informan secara mendalam.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono, (2023:124) Dokumen dipahami sebagai hasil rekaman yang merepresentasikan peristiwa atau pengalaman pada masa lalu, yang dapat diwujudkan dalam bentuk teks, visual, maupun karya hasil cipta manusia. Dokumen tertulis meliputi beragam jenis,

antara lain catatan harian, riwayat hidup atau life histories, narasi, biografi, peraturan, hingga dokumen kebijakan. Adapun dokumen visual dapat berupa foto, gambar, film pendek, maupun sketsa, sementara dokumen berbentuk karya mencakup produk artistik seperti lukisan, patung, atau film. Dalam konteks penelitian kualitatif, analisis dokumen digunakan sebagai metode pendukung yang melengkapi observasi dan wawancara, sehingga data yang diperoleh menjadi lebih kaya dan temuan penelitian dapat diperkuat secara empiris.

Penelitian ini melibatkan sebanyak 11 informan yang ditetapkan melalui teknik purposive sampling, yakni cara pemilihan informan yang dilakukan secara sengaja berdasarkan pertimbangan kriteria serta karakteristik tertentu yang dinilai sesuai dengan tujuan dan kebutuhan penelitian. Adapun proses analisis data dalam penelitian ini mengacu pada model analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (Dalam Sugiyono, 2023:132) yaitu:

1. Reduksi Data

Tahap awal dalam analisis data dimulai dari proses pengumpulan data. Data yang diperoleh langsung dari lapangan umumnya sangat banyak, bentuknya beragam, dan sering kali tidak tersusun rapi, sehingga perlu dicatat secara teliti sejak awal. Ketika peneliti menghabiskan waktu lebih lama di lapangan, catatan yang terkumpul pun semakin kaya, tetapi pada saat yang sama menjadi lebih rumit untuk dipahami. Di titik inilah reduksi data menjadi penting. Proses ini tidak sekadar memangkas informasi, melainkan merangkum temuan utama, menyaring data yang relevan, serta memberi penekanan pada hal-hal yang benar-benar bermakna. Peneliti kemudian mulai menandai tema-tema tertentu, mencari pola yang berulang, dan menyingkirkan informasi yang tidak berkaitan langsung dengan fokus penelitian, sehingga data yang awalnya kompleks dapat diolah menjadi lebih terarah dan mudah dianalisis.

2. Penyajian Data

Setelah proses reduksi data selesai, langkah berikutnya adalah penyajian data atau yang sering disebut sebagai data display. Pada tahap ini, hasil pemilahan data mulai disusun agar lebih mudah dibaca dan dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data tidak terpaku pada satu bentuk saja. Peneliti dapat menuangkannya dalam uraian naratif yang menjelaskan temuan lapangan secara runtut, atau menyusunnya dalam bagan dan diagram yang menunjukkan hubungan antar kategori, bahkan dalam bentuk flowchart untuk menggambarkan alur proses yang terjadi. Meski pilihannya beragam, Miles dan Huberman pada tahun 1984 menekankan bahwa teks naratif deskriptif masih menjadi bentuk penyajian yang paling sering digunakan. Melalui penjelasan tertulis yang detail dan kontekstual, peneliti dapat menyampaikan makna data secara lebih utuh, sekaligus menjaga kedalaman analisis yang menjadi ciri khas penelitian kualitatif.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi Hasil

Pada tahap ini, kesimpulan yang muncul sebenarnya belum bisa dianggap final. Ia masih bersifat sementara, seolah menjadi hipotesis kerja yang sewaktu-waktu dapat berubah jika temuan berikutnya di lapangan tidak memberikan dukungan yang cukup. Peneliti masih perlu kembali mencermati data tambahan, melakukan pengecekan ulang, dan membandingkan berbagai sumber informasi yang diperoleh. Namun, ketika kesimpulan awal tersebut terus diperkuat oleh bukti empiris yang sah dan menunjukkan pola yang konsisten melalui proses verifikasi di lapangan, barulah simpulan itu dapat diterima sebagai temuan yang valid. Dalam kondisi seperti ini, hasil penelitian tidak hanya memiliki dasar yang kuat, tetapi juga menunjukkan tingkat kredibilitas yang tinggi.

Sugiyono, (2023:185-193) mengemukakan bahwa pengujian kredibilitas atau tingkat

kepercayaan terhadap data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui beberapa teknik, yang meliputi perpanjangan pengamatan, triangulasi, analisis kasus negatif, pemanfaatan bahan referensi, serta pelaksanaan *member check*.

PEMBAHASAN

A. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara

Kata implementasi berasal dari bahasa Inggris *to implement* yang dimaknai sebagai tindakan melaksanakan atau menerapkan sesuatu. Dalam kerangka konseptual, implementasi dipandang sebagai suatu proses penyediaan tahapan dan instrumen yang digunakan untuk mengeksekusi sebuah keputusan sehingga menimbulkan dampak atau konsekuensi tertentu. Melalui proses ini diharapkan tercipta hasil nyata dari penerapan berbagai ketentuan, seperti undang-undang, peraturan pemerintah, putusan pengadilan, maupun kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga pemerintahan dalam penyelenggaraan kehidupan bernegara. Pemahaman tersebut tercermin, antara lain, dalam pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Implementasi Kebijakan menurut George C. Edward III (Dalam Leo Agustino, 2022:154) menjelaskan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan ditentukan oleh empat variabel utama dalam pendekatan teoretis yang dikembangkannya, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

1. Komunikasi

a. Transmisi

Hasil penelitian pada indikator transmisi dalam implementasi SRIKANDI masih kurang baik. Hal ini diketahui bahwa sosialisasi dan bimbingan teknis masih belum optimal dilaksanakan sehingga sebagian pegawai belum memperoleh pelatihan memadai.

b. Kejelasan

Hasil penelitian pada indikator kejelasan dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa petunjuk dan arahan mengenai penggunaan aplikasi disampaikan secara jelas dan mudah dipahami dikarenakan sebelumnya sudah pernah dilaksanakannya sosialisasi dan bimbingan teknis (Bimtek) terkait penerapan SRIKANDI. Dalam implementasinya pegawai memahami prosedur penggunaan aplikasi dengan baik, mulai dari pembuatan surat, penomoran, hingga pelaporan arsip digital.

c. Konsistensi

Hasil penelitian pada indikator konsistensi dalam implementasi SRIKANDI sudah cukup baik. Hal ini diketahui bahwa dalam pengelolaan surat-menyurat hanya sebagian saja yang dilakukan menggunakan aplikasi SRIKANDI, sebagian lainnya masih menggunakan sistem lama (manual).

2. Sumber Daya

a. Staf

Hasil penelitian pada indikator staf dalam implementasi SRIKANDI sudah cukup baik. Hal ini dapat diketahui dari kecukupan jumlah pegawai dan dukungan kompetensi yang memadai menjadi faktor utama yang menunjang keberhasilan sistem ini. Namun, ada sebagian kecil pegawai yang belum sepenuhnya optimal bisa mengoperasikan aplikasi SRIKANDI dikarenakan masih dalam tahap proses peralihan dari sistem manual ke sistem digital.

b. Informasi

Hasil penelitian pada indikator informasi dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa ketersediaan pedoman tertulis, kemudahan akses informasi, serta konsistensi penyampaian pembaruan sistem memperkuat kesiapan pegawai dalam menjalankan kebijakan.

c. Wewenang

Hasil penelitian pada indikator wewenang dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa kebijakan yang mengatur pelaksanaannya sudah efektif, pegawai memahami peran masing-masing dalam alur kerja digital, dan struktur kewenangan terlihat jelas dengan arsiparis sebagai pengelola utama. Keberadaan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2023 turut memperkuat kepastian dan efektivitas pelaksanaan SRIKANDI dalam mendukung tata kelola pemerintahan berbasis elektronik.

d. Fasilitas

Hasil penelitian pada indikator fasilitas dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa sarana dan fasilitas yang tersedia telah memadai untuk menunjang pelaksanaan SRIKANDI, terlihat dari kesiapan perangkat kerja yang dimiliki para pegawai yang bertugas mengelolanya. Setiap pegawai telah dilengkapi komputer, laptop, tablet, serta akses internet yang memungkinkan menjalankan tugas kearsipan digital dengan lebih lancar dan teratur.

3. Disposisi

a. Efek Disposisi

Hasil penelitian pada indikator efek disposisi dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa pegawai menunjukkan tingkat penerimaan yang positif terhadap penerapan sistem digital, meskipun pada tahap awal sempat mengalami kendala adaptasi. Seiring berjalannya waktu, aplikasi SRIKANDI tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja dalam pengelolaan arsip dan surat-menyurat, tetapi juga membentuk perilaku kerja baru yang selaras dengan tujuan digitalisasi pemerintahan.

b. Pengaturan Birokrasi

Hasil penelitian pada indikator pengaturan birokrasi dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa Penempatan pegawai telah disesuaikan dengan kompetensi serta latar belakang pendidikan masing-masing, pembagian tugas yang proporsional, peran yang jelas, serta koordinasi kerja yang teratur di antara operator, admin pimpinan, dan arsiparis.

c. Insentif

Hasil penelitian pada indikator insentif dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui bahwa penghargaan yang diberikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai bentuk apresiasi terhadap instansi yang paling aktif dan konsisten dalam menggunakan aplikasi tersebut. Bagian Umum menjadi salah satu unit kerja yang memperoleh penghargaan sebagai pengguna terbaik tingkat kabupaten, menempati posisi kedua.

4. Struktur Birokrasi

a. Standar Operating Procedures (SOP)

Hasil penelitian pada indikator SOP dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Pegawai secara konsisten mengikuti ketentuan dan alur kerja yang telah ditetapkan, mulai dari proses pembuatan surat, penyampaian disposisi secara elektronik, hingga pengarsipan digital. Kepatuhan terhadap SOP tersebut membuat kegiatan administrasi terlaksana secara tertib, terkoordinasi, dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

b. Fragmentasi

Hasil penelitian pada indikator Fragmentasi dalam implementasi SRIKANDI sudah baik. Hal ini diketahui telah terlaksananya pembagian tugas yang jelas dan sesuai dengan kompetensi, pengalaman, serta kebutuhan unit kerja. Meskipun beberapa pegawai merasa penugasannya tidak sepenuhnya selaras dengan keahlian awal, pelaksanaan tetap berjalan efektif berkat arahan dan kepercayaan dari pimpinan. Dukungan pimpinan juga konsisten diberikan melalui penyediaan anggaran pelatihan, kesempatan mengikuti bimtek, serta kerja sama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, meskipun pelatihan belum sepenuhnya merata bagi seluruh pegawai.

B. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara

1. Faktor Penghambat

a. Belum Optimalnya Pelaksanaan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis dalam Implementasi SRIKANDI

Berdasarkan hasil penelitian bahwa pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis dalam implementasi SRIKANDI masih tergolong kurang dilaksanakan, terlihat dari sebagian pegawai belum sepenuhnya memperoleh pembelajaran/pelatihan penggunaan aplikasi SRIKANDI

b. Sebagian Aktivitas Pengelolaan Surat-Menyurat Masih Menggunakan Sistem Manual Kertas

Berdasarkan hasil penelitian bahwa dalam implementasi SRIKANDI dalam pengelolaan surat-menyurat belum sepenuhnya menerapkan SRIKANDI hanya saja sebagian yang dikelola menggunakan SRIKANDI.

c. Keterbatasan Kapasitas Server dan Jaringan pada Penggunaan Aplikasi SRIKANDI

Berdasarkan hasil penelitian bahwa dalam implementasi SRIKANDI terkadang mengalami gangguan teknis seperti masalah pada jaringan internet yang kadang tidak stabil dan aplikasinya mengalami gangguan seperti server yang down.

2. Faktor Pendukung

a. Ketersediaan Pedoman Teknis dalam Implementasi SRIKANDI

Berdasarkan hasil penelitian bahwa dalam pelaksanaan implementasi SRIKANDI terlihat ketersediaan pedoman tertulis, kemudahan akses informasi, serta konsistensi penyampaian pembaruan sistem memperkuat kesiapan pegawai dalam menjalankan kebijakan.

b. Dukungan Anggaran dan Kesiapan Infrastruktur Teknologi dalam Implementasi SRIKANDI

Berdasarkan hasil penelitian bahwa sarana dan fasilitas yang ada telah memadai untuk mendukung pelaksanaan SRIKANDI, terlihat dari kesiapan perangkat kerja yang dimiliki para pegawai yang bertugas mengelolanya. Setiap pegawai telah dilengkapi komputer, laptop, tablet, serta akses internet yang memungkinkan menjalankan tugas kearsipan digital dengan lebih lancar dan teratur.

c. Sikap Positif dan Penerimaan Pegawai terhadap Implementasi SRIKANDI

Berdasarkan hasil penelitian dalam implementasi SRIKANDI diketahui bahwa pegawai memberikan sikap yang positif dan memiliki kemauan yang tinggi untuk beradaptasi dalam penggunaan SRIKANDI.

SIMPULAN

Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara sudah cukup baik akan tetapi ada beberapa indikator yang belum maksimal. Pada variabel komunikasi indikator transmisi dapat disimpulkan bahwa transmisi masih kurang baik, sosialisasi dan bimbingan teknis masih belum optimal dilaksanakan. Indikator kejelasan dapat disimpulkan sudah baik, pegawai mampu menjalankan tugas administratif dengan tepat, cepat, dan sesuai prosedur. Indikator konsisten sudah cukup baik, belum sepenuhnya konsisten diterapkan, dalam pengelolaan surat-menyurat masih sebagian dilakukan secara manual (metode lama). Variabel sumber daya indikator staf sudah cukup baik, jumlah pegawai yang sudah mencukupi, sebagian besar pegawai juga sudah berkompentensi dalam penggunaan SRIKANDI. Indikator informasi sudah baik, ketersediaan pedoman tertulis, kemudahan akses informasi, serta konsistensi penyampaian pembaruan sistem. Indikator wewenang sudah baik, adanya peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2023 tentang penerapan SRIKANDI yang bertujuan untuk memberikan kemudahan, ketertiban, kepastian, efektifitas. Indikator fasilitas sudah baik, hampir seluruh pegawai telah dilengkapi dengan perangkat kerja seperti komputer, laptop, dan jaringan internet yang memungkinkan pelaksanaan kegiatan administrasi dan kearsipan digital berjalan dengan baik. Variabel disposisi indikator efek disposisi sudah baik, pegawai menerima dengan sikap positif karena aplikasi ini membawa dampak signifikan terhadap efisiensi kerja. Indikator pengaturan birokrasi sudah baik, penempatan pegawai telah disesuaikan dengan bidang, kompetensi, serta latar belakang pendidikan masing-masing. Indikator insentif sudah baik, adanya penghargaan yang diberikan sebagai bentuk apresiasi terhadap instansi yang paling aktif dan konsisten dalam menggunakan aplikasi tersebut. Variabel struktur birokrasi sudah baik, pegawai secara konsisten mengikuti ketentuan dan alur kerja yang telah ditetapkan dalam administrasi surat-menyurat. Indikator fragmentasi sudah baik, telah terlaksananya pembagian tugas yang jelas dan sesuai dengan kompetensi, pengalaman, serta kebutuhan unit kerja dan juga dukungan pimpinan yang konsisten diberikan melalui penyediaan anggaran pelatihan dan kesempatan mengikuti bimtek.

Faktor yang menghambat yakni pertama, belum optimalnya pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis dalam implementasi SRIKANDI. Kedua, sebagian aktivitas pengelolaan surat-menyurat masih menggunakan sistem manual kertas SRIKANDI. Ketiga, keterbatasan kapasitas server dan jaringan pada penggunaan aplikasi SRIKANDI. Faktor pendukung yakni pertama, ketersediaan pedoman teknis dalam implementasi SRIKANDI. Kedua, dukungan anggaran dan kesiapan infrastruktur teknologi dalam implementasi SRIKANDI. Ketiga, sikap positif dan penerimaan pegawai terhadap implementasi SRIKANDI.

Dalam penelitian ini penulis memberikan saran diantaranya: Pertama, diperlukan peningkatan konsistensi dalam pelaksanaan kebijakan melalui penguatan komitmen pimpinan dan penegasan

instruksi pelaksanaan di setiap unit kerja. Penegasan kebijakan juga perlu disertai pengawasan rutin agar seluruh pegawai melaksanakan instruksi dengan standar yang sama. Dengan demikian, konsistensi penerapan dapat lebih terjamin, dan proses transisi menuju tata kelola kearsipan digital berjalan secara efektif dan menyeluruh. Kedua, perlu ditingkatkan lagi informasi pelatihan dan bimbingan teknis bagi pegawai, instansi terkait disarankan untuk menyusun jadwal pelatihan rutin, khususnya bagi pegawai baru, serta menyediakan modul atau panduan tertulis yang mudah diakses. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku instansi pembina diharapkan memperkuat koordinasi dengan admin internal agar penyebaran informasi teknis dapat berlangsung lebih sistematis dan terstruktur. Ketiga, penguatan infrastruktur teknologi informasi perlu menjadi prioritas utama. Pemerintah daerah perlu berkoordinasi dengan instansi terkait untuk memastikan ketersediaan jaringan yang memadai, peningkatan kapasitas server, serta penyediaan perangkat pendukung yang sesuai standar. Selain itu, perlu dibentuk tim teknis khusus di tingkat daerah yang bertugas memantau dan menanggulangi kendala operasional secara cepat agar tidak mengganggu proses administrasi pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim (2018) *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Anonim (2020) *Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
- Anonim (2021) *Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Anonim (2023) *Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 22 Tahun 2023 tentang Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi*. Amuntai: Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
- Agustino, L. (2022) *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: ALFABETA, CV.
- Dewi, R.K. (2016) *Studi Analisis Kebijakan*. Bandung: Pustakasetia. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Dr. Sobirin, S.S.M.S. (2023) *Implementasi Kebijakan (Studi Kasus, Teori dan Aplikasinya)*. CHAKTI PUSTAKA INDONESIA. Available at: <https://books.google.co.id/books?id=m0TrEAAAQBAJ>.
- Gunawan, I. (2014) *Metode Penelitian Kualitatif: Teori & Praktik*. Edited by Suryani. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hadijah and Aulia Rahman (2024) 'Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong', *Japb*, 7(2), pp. 1386–1395. Available at: <https://doi.org/10.35722/japb.v7i2.1088>.
- Jumroh and Pratama, Y.J. (2021) *Implementasi Pelayanan Publik Teori dan Praktik*. Edited by S.J. Insani. Solok: INSAN CENDEKIA MANDIRI.
- Koeswari, E. (2023) *Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong*.
- Sugiyono (2016) *Metode Penelitian: Administrasi*. Bandung: ALFABETA, CV.
- Sugiyono (2023) *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: ALFABETA, CV.