BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah didapatkan di lapangan mengenai implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam mewujudkan tertib arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo, dari itu penulis dapat memberikan Kesimpulan sebagai berikut :

1. Standar Tujuan Kebijakan

   Menurut dari hasil penelitian aspek standar dan tujuan kebijakan Aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo sudah terimplementasi dengan baik. Dapat dilihat bahwa Aplikasi SRIKANDI ini memiliki tujuan yang dirancang untuk mengintegrasikan penelolaan arsip dinamis secara nasional.

   Dasar hukum yang digunakan untuk Aplikasi SRIKANDI dinilai cukup jelas mulai dari undang-undang hingga turunannya yang berupa peraturan daerah yang dikeluarkan sesuai dengan undang-undang pusat. Berbagai undang-undang tersebut seperti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Dasar Nasional SPBE, Peraturan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020 Penetapan dan Ketentuan Penerapan Pengelolaan Arsip Dinamis Elektronik, Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SPBE), Paraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Jawa Nomor l1 Tahun 2024 tentang Sistem Penerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman

Pelaksansan SRIKANDI, serta Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas.

Aplikasi SRIKANDI di Kota Probolinggo memiliki SOP yang jelas dan sudah diatur Peraturan Wali Kota Probolinggo No 69 Tahun 2024 dan Peraturan Wali Kota Probolinggo No 68 yang berisi mengenai pedoman penerapan dari Aplikasi SRIKANDI. Serta SOP masing-masing pada instansi.

Target implementasi SRIKANDI juga dinilai sesuai dengan regulasi yang ada, yaitu mewujudkan pengelolaan arsip yang tertib, terintegrasi, dan berbasis elektronik. Dengan demikian, aspek standar dan tujuan kebijakan dapat dikatakan telah tercapai, karena para pelaksana telah memiliki pemahaman mengenai tujuan, prosedur, dan target penerapan Aplikasi SRIKANDI.

2. Sumber Daya

Sumber daya dalam suatu kebijakan diperlukan untuk mendukung keberhasilan implementasi, diantaranya ada sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta anggaran yang mempengaruhi kelancaran implementasi. Menurut hasil penelitian disimpulkan bahwa faktor sumber daya dalam mengimplementasikan Aplikasi SRIKANDI sudah terimplementasi namun belum optimal.

a) Sumber Daya Manusia

Secara kuantitas, sumber daya manusia untuk implementasi SRIKANDI sudah tersedia dan mencakup sebagian besar aparatur pemerintahan, karena penggunaan aplikasi diterapkan pada seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo. Namun, belum seluruh tenaga kerja terlibat, terutama PPPK paruh waktu yang sebelumnya berstatus PTT/non-ASN.

Dari aspek kecakapan, sebagian pegawai sudah mampu menggunakan SRIKANDI, terutama untuk kegiatan pembuatan naskah dinas, penerimaan surat, disposisi, penandatanganan elektronik, dan pemberkasan arsip. Namun, masih terdapat pegawai yang mengalami kesulitan, khususnya pegawai senior yang belum terbiasa dengan teknologi digital.

d) Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang mendukung implementasi Aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo masih belum sepenuhnya memadai, terutama dalam ketersediaan laptop atau perangkat elektronik yang digunakan oleh pegawai. Meskipun demikian, aplikasi yang digunakan telah menggunakan SRIKANDI versi 3 sebagai versi terbaru dan didukung oleh jaringan internet dengan kualitas sinyal yang kuat.Sumber

e) Sumber Daya Anggaran

Implementasi Aplikasi SRIKANDI secara sepsifik tidak ada anggaran yang khusus, namun di Pemerintah Kota Probolinggo dimulai pada tahun 2022 dengan dukungan anggaran sebesar Rp160 juta yang diambil dari Anggaran Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang dialokasikan melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Kegiatan monitoring dan evaluasi Aplikasi SRIKANDI mulai dilakukan pada tahun 2023 dan seterusnya menggunakan Anggaran Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis yang tersedia pada tahun tersebut dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

3. Komunikasi Antarorganisasi

Pemerintah Kota Probolinggo menggunakan Aplikasi SRIKANDI sebagai saluran resmi untuk seluruh komunikasi berbentuk surat, seperti surat dinas, surat undangan rapat, surat edaran, dan sejenisnya. Seluruh surat-menyurat resmi tidak lagi dilakukan melalui sistem lama atau hanya lewat email/*WhatsApp*, melainkan wajib melalui SRIKANDI. Koordinasi dilakukan secara rutin, bahkan di luar jam kerja, terutama ketika terjadi gangguan sistem.

Mekanisme penyelesaian kendala SRIKANDI dilakukan secara berjenjang, mulai dari pengguna kepada admin/koordinator OPD, kemudian diteruskan kepada admin kota apabila belum terselesaikan. Selanjutnya, admin kota berkoordinasi dengan ANRI untuk memperoleh solusi, yang kemudian disampaikan kembali kepada pengguna melalui *WhatsApp* atau komunikasi langsung.

Informasi terkait SRIKANDI dari tingkat pusat dapat dipahami dengan baik oleh pengguna. Apabila terdapat informasi yang belum dipahami, pengguna dapat berkonsultasi terlebih dahulu dengan OPD masing-masing sebelum menghubungi admin. Selain itu, tidak ditemukan perbedaan informasi atau instruksi antarorganisasi karena admin dan OPD berupaya menggunakan pemahaman dan penyampaian informasi yang sama.

4. Karakteristik Lembaga Pelaksana

Pembagian tugas dan wewenang dalam implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo telah tersusun secara jelas dan berjenjang. Empat koordinator tingkat kota berperan sesuai bidangnya, sedangkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bertugas dalam regulasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, dan koordinasi dengan ANRI. Pada tingkat OPD, koordinator dan admin

bertanggung jawab atas pengawasan, pengelolaan pengguna, hak akses, serta kelancaran proses persuratan.

Sistem pengawasan SRIKANDI dilakukan secara terstruktur, berjenjang, dan berkala. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan audit kearsipan setiap tahun terhadap seluruh perangkat daerah, sedangkan pengawasan internal dilakukan secara berkala oleh masing-masing OPD.

5. Disposisi atau Sikap Pelaksana

Para pelaksana memahami tujuan, SOP, alur kerja, serta tahapan penggunaan SRIKANDI mulai dari pembuatan naskah, disposisi, TTE, hingga pemberkasan arsip. Para pelaksana menerima penerapan SRIKANDI secara positif karena memahami manfaatnya dalam mempermudah dan mempercepat pekerjaan serta mampu beradaptasi dengan perubahan dari sistem manual ke digital.

Komitmen para pelaksana dalam menerapkan SRIKANDI tergolong kuat, ditunjukkan melalui kewajiban penggunaan aplikasi yang didukung komitmen Kepala Daerah, pengalihan proses persuratan dan disposisi ke dalam aplikasi, serta tetap menggunakan SRIKANDI meskipun beberapa dokumen masih perlu dicetak untuk kebutuhan pelayanan masyarakat.

Motivasi penggunaan SRIKANDI muncul karena aplikasi ini memudahkan dan mempercepat pekerjaan, meningkatkan efisiensi pengarsipan, serta didorong oleh rasa tanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan program berjalan baik dan pengelolaan kearsipan menjadi lebih tertib dan sistematis.

6. Kondisi Sosial, Ekonomi, dan Politik

a) Kondisi Sosial

Kondisi sosial yang mendukung implementasi SRIKANDI terlihat dari budaya dan lingkungan kerja yang baik, dukungan pimpinan dalam mengarahkan penggunaan aplikasi untuk persuratan, serta hubungan antarpegawai yang saling membantu ketika menghadapi kendala. Selain itu, kesiapan pelaksana didukung melalui sosialisasi dan pelatihan bagi admin, operator, dan pegawai sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan sistem kerja digital.

b) Kondisi Ekonomi

Dari aspek ekonomi, penerapan SRIKANDI memberikan dampak positif berupa efisiensi anggaran. Berdasarkan laporan tanggal 18 Maret 2025, realisasi belanja ATK mengalami penurunan dari Rp9.772.537.657 pada tahun 2023 menjadi Rp7.393.063.439 pada tahun 2024, atau berkurang sebesar Rp2.379.474.218 (24,35 persen). Penurunan tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi persuratan melalui SRIKANDI dapat mengurangi kebutuhan penggunaan kertas, tinta printer, biaya administrasi persuratan, serta biaya operasional pengiriman seperti bahan bakar, sehingga turut mendukung efisiensi anggaran dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan.

c) Kondisi Politik

Dari aspek politik, implementasi SRIKANDI memperoleh dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan di tingkat pusat maupun daerah sejak tahap awal penerapan hingga keberlanjutannya. Komitmen tersebut terlihat dari adanya dasar hukum dan peraturan yang menjadi landasan penerapan

SRIKANDI. Selain itu, pimpinan berperan aktif dalam mengarahkan dan memastikan seluruh pegawai menggunakan SRIKANDI dalam proses persuratan, mulai dari penerimaan hingga pengiriman surat. Tanggung jawab pemerintah pusat dan daerah terhadap keberlangsungan implementasi SRIKANDI juga ditunjukkan melalui koordinasi yang terstruktur antara ANRI, pemerintah daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Komunikasi dan Informatika, serta seluruh perangkat daerah sehingga pelaksanaan SRIKANDI dapat berjalan secara berkelanjutan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan dalam penelitian ini maka penulis akan mengemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Pemerintah Kota Probolinggo, khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, perlu meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana berupa *laptop* atau perangkat *gadget* yang memadai bagi seluruh pengguna Aplikasi SRIKANDI. Hal ini bertujuan untuk memperlancar dan mempercepat proses implementasi aplikasi secara menyeluruh di seluruh perangkat daerah.
2. Anggaran khusus untuk Aplikasi SRIKANDI diperlukan untuk mendukung operasional, pemeliharaan, dan pengembangan Aplikasi SRIKANDI. Penganggaran ini penting guna menjamin keberlanjutan implementasi aplikasi serta mengatasi kendala teknis dan kebutuhan pelatihan secara berkelanjutan.
3. Perlu diselenggarakan kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis secara berkala, dengan perhatian khusus kepada pengguna dari kelompok usia senior atau yang memiliki keterbatasan dalam adaptasi teknologi. Program peningkatan

kapasitas ini diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dan kepercayaan diri pengguna dalam mengoperasikan seluruh fitur Aplikasi SRIKANDI.