IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi Publik Pada Fakultas Ilmu Budaya Dan Politik Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

OLEH :

HANA RIZKY ARDINI
NPM. 22041010018

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS ILMU SOSIAL BUDAYA DAN POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SURABAYA
2026

IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi Publik Pada Fakultas Ilmu Budaya Dan Politik Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

OLEH :

HANA RIZKY ARDINI
NPM. 22041010018

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS ILMU SOSIAL BUDAYA DAN POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SURABAYA
2026

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

Disusun Oleh :

Hana Rizky Ardini
NPM. 22041010018

Telah disetujui untuk mengikuti ujian skripsi

Menyetujui,

Pembimbing

Prof. Dr. Diana Hertati, M.Si
NIP. 196601031989032001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Budaya, dan Politik

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Prof. Dr. Catur Suratnoaji, S.Sos., M.Si
NIP. 19680418202121100

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

Disusun oleh :

Hana Rizky Ardini
NPM. 22041010018

Telah diuji kebenaran oleh Tim Penguji dan diterbitkan pada Jurnal Governance : Jurnal Ilmiah Kajian Politik Lokal dan Pembangunan (Terakreditasi Sinta 4) Volume 13 Nomor 11 Bulan November Tahun 2026

Menyetujui,

Pembimbing

Prof. Dr. Diana Hertati, M.Si
NIP. 196601031989032001

Tim Penguji,

1. **Ketua**

Dr. Agus Widiyarta, S.Sos., M.Si
NIP. 197108082021211005

2. **Sekretaris**

Prof. Dr. Diana Hertati, M.Si
NIP. 196601031989032001

3. **Anggota**

Berliana Mustika Rani, S.Sos.,M.KP
NIP. 199405182024062001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Budaya dan Politik
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Prof. Dr. Catur Suratnoaji, S.Sos., M.Si
NIP. 196804182021211006

LEMBAR REVISI

IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

Disusun oleh :

Hana Rizky Ardini
NPM. 22041010018

Telah direvisi dan disahkan pada tanggal 30 Oktober 2026

Menyetujui,

TIM PENGUJI

Ketua	Sekretaris	Anggota
Dr. Agus Widiyarta, S.Sos., M.Si	**Prof. Dr. Diana Hertati, M.Si**	**Berliana Mustika Rani, S.Sos., M.KP**
NIP. 197108082021211005	**NIP. 196601031989032001**	**NIP. 199405182024062001**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Hana Rizky Ardini
NPM	: 22041010018
Program	: Sarjana (S1)
Program Studi	: Administrasi Publik
Fakultas	: Ilmu Sosial, Budaya, dan Politik
Perguruan Tinggi	:Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah ~~Tugas Akhir~~/Skripsi/~~Tesis~~/~~Disertasi~~ ini, tidak terdapat bagian karya ilmiah lain yang diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu lembaga Pendidikan Tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh perseorangan/lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini dan disebutkan secara lengkap dalam daftar pustaka.

Dan saya menyatakan bahwa dokumen ilmiah ini bebas dari unsur-unsur plagiasi.

Apabila dikemudian hari ditemukan indikasi plagiasi pada ~~Tugas Akhir~~/Skripsi/~~Tesis~~/~~Disertasi~~ ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun dan untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Surabaya, 14 September 2026

Yang membuat pernyataan,



Hana Rizky Ardini

22041010018

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi dengan judul "Implementasi Aplikasi Srikadi Dalam Mewujudkan Tertib Arsip Dinamis Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo"

Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu bentuk pemenuhan persyaratan akademik yang ditetapkan dalam kurikulum Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur. Dalam proses penyusunannya, penulis memperoleh berbagai bentuk bantuan, arahan, dan dukungan dari berbagai pihak.

Dengan penuh rasa hormat, penulis menyampaikan terima kasih kepada Prof. Dr. Diana Hertati, M.Si., selaku dosen pembimbing skripsi, yang telah dengan sabar dan penuh perhatian memberikan bimbingan, arahan, motivasi, serta meluangkan waktu selama proses penyusunan proposal ini hingga dapat diselesaikan dengan baik. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan, dan kontribusi dalam proses penyusunan proposal skripsi ini, di antaranya:

1. Prof. Dr. Ir. Akhmad Fauzi, MMT, IPU selaku Rektor UPN "Veteran" Jawa Timur
2. Prof. Dr. Catur Suratnoaji, M.Si selaku Dekan FISIBPOL
3. Dra. Susi Hardjati, M. Si selaku Koordinator Program Studi Administrasi Publik

4. Prof. Dr. Diana Hertati, M. Si selaku dosen pembimbing
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo yang telah menerima saya untuk melakukan penelitian skripsi.
6. Bapak Endy Setyo Laksono, S.A.P., M.M, Bapak M. Ikhwanul Mukhlisin, S.S.T.Ars., M.M, dan Bu Dyah Ratih Anggraini, A. Md selaku informan yang telah bersedia menjadi informan pada penelitian skripsi saya.
7. Keluarga inti saya yang telah memberikan dukungan saya dari awal kuliah hingga sekarang.
8. Sahabat dan teman-teman seperjuangan saya, sabil teman SMA saya yang baik yang telah sabar menjadi teman saya.
9. M.A.Z teman saya yang sudah menemani saya sejak hari pertama pengerjaan skripsi.

Penulis mengharapkan agar laporan ini dapat menjadi rujukan yang berguna bagi berbagai pihak. Masukan berupa kritik dan saran sangat diperlukan sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas penulisan di masa mendatang, sehingga kebermanfaatan laporan ini dapat terus ditingkatkan.

Surabaya, 9 Oktober 2026

Hana Rizky Ardini

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI ..... **ii**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI ..... **iii**

LEMBAR REVISI ..... **iv**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI ..... **v**

KATA PENGANTAR ..... **vi**

DAFTAR ISI ..... **viii**

DAFTAR TABEL ..... **xii**

DAFTAR GAMBAR ..... **xiii**

LAMPIRAN ..... **xvi**

ABSTRAK ..... **xvii**

ABSTRACT ..... **xviii**

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Perumusan Masalah 19

1.3. Tujuan Penelitian 19

1.4. Manfaat Penelitian 19

BAB II TINJAUAN PUSTAKA **21**

2.1 Penelitian Terdahulu 21

2.2 Landasan Teori 25

2.2.1. Pengertian Kebijakan 25
2.2.2. Pengertian Kebijakan Publik 25
2.2.3. Model-model Kebijakan Publik 26
2.2.4. Pengertian Implementasi 32
2.2.5. Implementasi Kebijakan Publik 33
2.2.6. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 37
2.2.7. Pengertian Arsip 39
2.2.8. Jenis-jenis Arsip 40
2.2.9. *Electronic Government* 43
2.2.10. Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) 45
2.3 Kerangka Berfikir 47
BAB III METODE PENELITIAN 49
3.1 Jenis Penelitian 49
3.2 Lokus Penelitian 49
3.3 Fokus Penelitian 50
3.4 Sumber Data 54
3.5 Teknik Pengumpulan Data 56
3.6 Teknik Analisis Data 58
3.7 Keabsahan Data 60
BAB IV 65

HASIL DAN PEMBAHASAN 65

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian 65

4.1.1 Profil Kota Probolinggo 65

4.1.2 Lambang Daerah dan Slogan Kota Probolinggo 65

4.1.3 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo 66

4.1.4 Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo 68

4.2 Hasil Penelitian 87

4.2.1 Standar dan Tujuan Kebijakan 88

4.2.2 Sumber Daya Kebijakan 115

4.2.3 Komunikasi Antar Organisasi 129

4.2.4 Karakteristik Lembaga Pelaksana 138

4.2.5 Disposisi Para Pelaksana 147

4.2.6 Kondisi Sosial, Ekonomi, dan Politik 154

4.3 Pembahasan 168

4.3.1. Standar Dan Tujuan Kebijakan 169

4.3.2. Sumber Daya Kebijakan 176

4.3.3. Komunikasi Antarorganisasi 181

4.3.4 Karakteristik Lembaga Pelaksana 185

4.3.5 Disposisi Para Pelaksana 189

4.3.6 Kondisi Sosial, Ekonomi, dan Politik 193

BAB V 199

PENUTUP 199

5.1. Kesimpulan 199

5.2. Saran 205

DAFTAR PUSTAKA 207

LAMPIRAN 214

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Pengelola Aplikasi SRIKANDI Dinas Perpustakaan..... 11

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu 21

Tabel 4.1 Pengguna Aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan 70

Tabel 4.2 Persentase Naskah Masuk dan Keluar pada Tahun 2025-2026 74

Tabel 4.3 Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo Berdasarkan Penempatan Kerja..... 82

Tabel 4.4 Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo Berdasarkan Tingkat Pendidikan 83

Tabel 4.5 Rekap Waktu Penyelesaian Surat 90

Tabel 4.6 Rekap Naskah Masuk dan Keluar 98

Tabel 4.7 Target Penggunaan SRIKANDI 115

Tabel 4.8 Data Pegawai Pengguna SRIKANDI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo 117

Tabel 4.9 Fasilitas Penunjang SRIKANDI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo 128

Tabel 4.10 Fasilitas Penunjang SRIKANDI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo..... 141

Tabel 4.11 Persentase Penggunaan Aplikasi SRIKANDI dalam Pelaksanaan Persuratan 149

Tabel 4.12 Rekapitulasi Implementasi Aplikasi SRIKANDI Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Probolinggo Berdasarkan Fokus Van Meter Dan Van Horn (1975) 166

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Laporan Penerapan Aplikasi SRIKANDI di Kota Probolinggo.....8

Gambar 1.2 Penghargaan Pengelolaan Kearsipan Pemerintahan Kota Probolinggo oleh ANRI Tahun 2024.....9

Gambar 1.3 Naskah Masuk.....12

Gambar 1.3 1 Naskah Masuk 13

Gambar 2. 1 Kerangka Berfikir 48

Gambar 3.1 Komponen dalam Analisi Data (Interactive Model).....60

Gambar 4.1 Lambang Pemerintahan Kota Probolinggo 65

Gambar 4.2 Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo 68

Gambar 4.3 Jumlah Arsip Aktif.....72

Gambar 4.4 Naskah Keluar dan Masuk 73

Gambar 4.5 Alur Penggunaan SRIKANDI.....75

Gambar 4.6 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo 77

Gambar 4.7 Peraturan Wali Kota Probolinggo No. 69 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas.....91

Gambar 4.8 Sistem Keamanan Akun SRIKANDI 92

Gambar 4.9 Pengklasifikasian Naskah pada SRIKANDI.....96

Gambar 4.10 Laporan Surat Masuk SRIKANDI.....97

Gambar 4.11 Naskah Keluar dan Masuk Kota Probolinggo.....98

Gambar 4.12 SOP Penerimaan Naskah Dinas Masuk Menggunakan Aplikasi SRIKANDI.....102

Gambar 4.13 Bagan Alur Pengawasan SOP SRIKANDI pada Instansi 107
Gambar 4.14 Peraturan Presiden Republik Indonesia No 95 Tahun 2018 108
Gambar 4.15 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 109
Gambar 4.16 Laporan Instansi Pengguna SRIKANDI 114
Gambar 4.17 Tampilan Versi 2 SRIKANDI..... 122
Gambar 4.18 Surat Pembaruan SRIKANDI 123
Gambar 4.19 Tampilan Versi 3 SRIKANDI..... 124
Gambar 4.20 Laptop Untuk Admin SRIKANDI..... 125
Gambar 4.21 Wifi yang Tersedia..... 126
Gambar 4.22 Komunikasi Resmi Bentuk Undangan Pada Aplikasi SRIKANDI 131
Gambar 4.23 Komunikasi Non Formal..... 133
Gambar 4.24 Alur Penyelesaian Masalah SRIKANDI 135
Gambar 4.25 Pengaduan Masalah SRIKANDI 136
Gambar 4.26 Komunikasi pada Grup yang Melibatkan ANRI 138
Gambar 4.27 Bagan Alur Pengawasan Internal pada Instansi..... 145
Gambar 4.28 Bagan Alur Pengawasan oleh Koordinator SRIKANDI 146
Gambar 4.29 Pengawasan oleh Koordinator dan Admin SRIKANDI 147
Gambar 4.31 Penerimaan SRIKANDI oleh Pengguna 151
Gambar 4.32 Jumlah Naskah Masuk dan Keluar 153
Gambar 4.33 Penerimaan Disposisi pada Aplikasi SRIKANDI..... 156
Gambar 4.34 Kerjasama Pengguna dan OPD 158
Gambar 4.35 Bentuk Saling Membantu dalam Penyelesaian Kendala Penggunaan SRIKANDI 159

Gambar 4.36 Laporan Edaran mengenai Penghematan Biaya 161

Gambar 4.37 Pelaksanaan Magang SRIKANDI dengan ANRI 163

Gambar 4.38 Surat Dukungan Pimpinan Pusat dan Daerah..... 165

LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Pedoman Wawancara..... 214

Lampiran 1.2 Pedoman Observasi..... 216

Lampiran 1.3 Pedoman Dokumentasi..... 217

Lampiran 1.4 Dokumentasi Penelitian..... 218

Lampiran 1.5 Surat Izin Penelitian..... 219

Lampiran 1.6 Lembar Persetujuan Kirim Publikasi Ilmiah..... 220

Lampiran 1.7 Letter of Acceptance..... 221

Lampiran 1.8 Sertifikat Akreditasi Jurnal..... 222

ABSTRAK

IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DALAM MEWUJUDKAN TERTIB ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

HANA RIZKY ARDINI
NPM. 22041010018

Aplikasi SRIKANDI merupakan sistem yang digunakan untuk menunjang pengelolaan arsip dinamis dalam bentuk Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam mendukung terwujudnya tertib arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. Analisis implementasi menggunakan teori Van Meter dan Van Horn yang meliputi standar dan sasaran kebijakan, sumber daya, komunikasi antarorganisasi, karakteristik agen pelaksana, disposisi pelaksana, serta kondisi sosial, ekonomi, dan politik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SRIKANDI telah mendukung pengelolaan administrasi persuratan secara elektronik melalui proses pembuatan, penerimaan, pengiriman, disposisi, dan tindak lanjut surat. Pelaksanaannya didukung oleh adanya prosedur kerja, koordinasi antarorganisasi, pembagian tugas dan kewenangan, serta penerimaan dan komitmen pelaksana terhadap penggunaan aplikasi. Selain itu, dukungan lingkungan organisasi dan pimpinan turut menjadi bagian yang memengaruhi pelaksanaan SRIKANDI. Namun, implementasi masih menghadapi kendala berupa keterbatasan sarana dan prasarana, belum meratanya kemampuan sebagian pegawai dalam menggunakan teknologi digital, serta tidak tersedianya anggaran khusus untuk mendukung keberlangsungan implementasi.

Kata Kunci : Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Arsip Dinamis, SRIKANDI

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF THE SRIKANDI APPLICATION IN ACHIEVING ORDERLY DYNAMIC RECORDS MANAGEMENT AT THE DEPARTMENT OF LIBRARY AND ARCHIVES OF PROBOLINGGO CITY

HANA RIZKY ARDINI
NPM. 22041010018

The SRIKANDI application is a system used to support the management of dynamic records as part of the Electronic-Based Government System (SPBE) at the Probolinggo City Library and Archives Office. This study aims to examine the implementation of the SRIKANDI application in supporting the realization of orderly dynamic records management at the Probolinggo City Library and Archives Office. The implementation analysis utilizes the theory of Van Meter and Van Horn, which encompasses policy standards and objectives, resources, interorganizational communication, characteristics of implementing agents, implementers' dispositions, as well as social, economic, and political conditions. The results of the study indicate that the implementation of SRIKANDI has supported the electronic management of correspondence through the processes of creating, receiving, sending, disposing of, and following up on letters. Its implementation is supported by the existence of work procedures, inter-organizational coordination, the division of tasks and authority, as well as the acceptance and commitment of implementers toward using the application. In addition, support from the organizational environment and leadership also played a role in influencing the implementation of SRIKANDI. However, implementation still faces obstacles in the form of limited facilities and infrastructure, uneven proficiency among some employees in using digital technology, and the lack of a dedicated budget to support the sustainability of the implementation..

Keywords : Electronic Based Government System (SPBE), Dynamic Archives, SRIKANDI