

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan penelitian skripsi yang dilaksanakan oleh peneliti membahas mengenai Efektivitas Aplikasi SRIKANDI dalam Penciptaan Surat di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kemendesa, PDTT. Selain itu, hal ini dilatarbelakangi dimana terjadi peristiwa kebakaran yang menimpa gedung utama pada tanggal 14 September 2022 silam, peristiwa kebakaran mengakibatkan kerugian materiil ditaksir kurang lebih mencapai Rp1,5 Miliar. Selain itu dampak dari musibah kebakaran lainnya adalah beberapa sarana prasarana yang rusak contohnya: beberapa komputer pegawai terutama arsiparis yang rusak berat sudah tidak bisa diselamatkan baik fisik maupun informasi yang ada di dalam komputer, selain itu arsip menjadi rusak hingga musnah, diantaranya yaitu, arsip dinamis aktif, arsip dinamis inaktif, arsip kerja pegawai, dan personal *file*. Harapan kedepan adalah terciptanya sebuah “wadah” yang dapat dijadikan media penyimpanan arsip terutama surat yang dibutuhkan dalam mendukung misi organisasi yaitu meningkatkan penatakelolaan pemerintahan yang baik.

Dalam rangka memenuhi amanat pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dimana Aplikasi SRIKANDI merupakan instrumen pengelolaan arsip dinamis hasil kolaborasi antara Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 dimana Aplikasi SRIKANDI ditetapkan sebagai Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis. Aplikasi ini ditetapkan sebagai sistem kearsipan terintegrasi agar setiap kementerian/lembaga dapat menggunakan aplikasi umum dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan instansi masing-masing. Kegiatan registrasi dalam

pembuatan dan penerimaan surat harus didokumentasikan oleh unit pengolah dan unit kearsipan wajib memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan surat.

Penerapan Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Inspektorat Jenderal Kemendesa, PDTT mengikuti Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2022. Diharapkan dengan adanya Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi diatas dapat digunakan sebagai acuan bagi seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kemendesa, PDTT, terutama di Inspektorat Jenderal. Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan peneliti dari hasil teknik pengambilan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi kepada enam unit kerja II dan sembilan *key informant*, yang telah dijabarkan pada BAB IV, peneliti dapat memberikan kesimpulan yaitu terkait Efektivitas Aplikasi SRIKANDI dalam Penciptaan Surat di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kemendesa, PDTT dinilai dari empat faktor yang yaitu, sumber daya manusia, sarana, prosedur dan instrumen kearsipan dengan dinyatakan berdasarkan adanya komponen pencapaian tujuan, integrasi, dan adaptasi.

Dalam menentukan efektivitas berdasarkan Duncan (1973) dimana ada **tiga komponen yang harus ada yaitu, pencapaian tujuan, integrasi dan adaptasi.** Dalam komponen **pencapaian tujuan** berdasarkan faktor sumber daya manusia sudah adanya Arsiparis/Pengelola Arsip pada setiap unit kerja Eselon II dengan kemampuan untuk memahami Aplikasi SRIKANDI. Tidak ada kendala yang ditemukan dalam faktor sarana sehingga penciptaan surat dengan Aplikasi SRIKANDI dapat dilaksanakan dengan optimal. Selanjutnya pada faktor instrumen kearsipan sudah ada landasan hukum yang mengatur. Sehingga dapat disimpulkan sudah efektif meskipun, masih ditemukan kendala dalam faktor prosedur dikarenakan masih ditemukannya penciptaan surat secara manual namun pencapaian tujuan tetap berjalan dimana penciptaan surat tetap dilaksanakan.

Selanjutnya dalam komponen **integrasi** sudah adanya proses sosial berdasarkan faktor sumber daya manusia dimana adanya proses sosial yaitu,

meskipun dalam keanggotaan Tim Koordinasi SRIKANDI di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kemendesa, PDTT masih ada Pengelola Arsip yang belum mengikuti sosialisasi atau bimbingan teknis mengenai Aplikasi SRIKANDI, namun mereka masih berupaya mencari tahu atau belajar kepada yang sudah mengikuti sosialisasi atau bimbingan teknis tersebut.

Selain itu, prosedur penciptaan surat yang sudah berdasarkan instrumen kearsipan menjadi faktor pendukung dalam komponen integrasi, meskipun faktor prosedur yang masih ditemukannya penciptaan surat secara manual belum menggunakan Aplikasi SRIKANDI sehingga, mempengaruhi efektivitas namun, Arsiparis/Pengelola Arsip memasukkan surat-surat tersebut dalam Aplikasi SRIKANDI sehingga tetap tersimpan di *database* Aplikasi SRIKANDI. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sudah efektif dengan adanya komponen integrasi.

Diketahui efektivitas Aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat dapat disimpulkan sudah efektif berdasarkan komponen integrasi. Hal ini sejalan dengan Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dari sembilan *key informant*, diketahui efektivitas Aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat pada faktor sarana yaitu, sarana yang paling dibutuhkan adalah jaringan yang stabil dan kuat dan komputer/*laptop*. Arsiparis/Pengelola Arsip sudah difasilitasi sarana yang optimal, sehingga meningkatkan efektivitas dalam penciptaan surat.

Selanjutnya dalam komponen **adaptasi** dalam upaya meningkatkan kualitas penciptaan surat sudah mengikuti peraturan yang mengatur instrumen kearsipan. Namun pada faktor sumber daya manusia masih kurangnya terutama belum semua pegawai dapat menggunakan Aplikasi SRIKANDI dimana belum muncul rasa dari dalam diri mereka untuk dapat mengoperasikan Aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat. Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa komponen adaptasi belum efektif dalam penciptaan surat menggunakan Aplikasi SRIKANDI

Selain itu, faktor-faktor lain yang berpengaruh pada efektivitas Aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat ditemukan dalam penelitian ini melalui wawancara dan observasi. Dimana faktor-faktor tersebut adalah komitmen pemimpin, keinginan untuk bisa mengoperasikan Aplikasi SRIKANDI pada setiap

pegawai, dukungan pemimpin, hingga peningkatan kompetensi bagi pegawai. Dari faktor-faktor diatas menimbulkan belum muncul kesadaran pegawai, belum tingginya komitmen pimpinan yang mengupayakan penciptaan surat menggunakan Aplikasi SRIKANDI inilah yang menjadi faktor penghambat dalam efektivitas Aplikasi SRIKANDI pada penciptaan surat.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang sudah disampaikan peneliti diatas, dirasa perlu adanya masukan sebagai usaha menaikkan tingkat efektivitas penggunaan Aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Pembuatan surat edaran mengenai penggunaan Aplikasi SRIKANDI terutama untuk pembuatan surat, hal ini sebagai bentuk dari komitmen pimpinan untuk membangkitkan kesadaran pegawai mengenai harusnya menggunakan Aplikasi SRIKANDI dalam pembuatan surat. Selain itu sebagai bentuk dukungan pimpinan agar Aplikasi SRIKANDI senantiasa efektif digunakan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
2. Melaksanakan sosialisasi hingga bimbingan teknis mengenai Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kemendesa, PDTT sehingga tidak ada alasan lagi dari pegawai untuk tidak menggunakan Aplikasi SRIKANDI dikarenakan ketidaktahuan atau ketidakmampuan dalam penggunaannya; dan
3. *Output* yang dihasilkan dari Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 19 tentang Tim Koordinasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Inspektorat Jenderal, Kemendesa, PDTT yaitu, laporan, dijadikan sebagai bahan monitoring dan evaluasi dalam efektivitas Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kemendesa, PDTT. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dapat secara berkala dan mendalam sehingga dapat diketahui apakah masih ada faktor yang menghambat efektivitas penggunaan Aplikasi SRIKANDI dan meningkatkan faktor

pendukung efektivitas. Monitoring dan evaluasi penggunaan Aplikasi SRIKANDI juga dapat dilaksanakan dengan cara *survey* keseluruhan pegawai sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan guna meningkatkan efektivitas penggunaan Aplikasi SRIKANDI dalam penciptaan surat.



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar: Syakir Media Press.
- Association of Records Managers and Administrators. (1984). *ARMA Standards Board Glossary of Records Management Terms*. USA: ARMA Inc.
- Duncan, R.B. (1973). Multiple decision-making structures in adapting to environmental uncertainty: The impact on organizational effectiveness. *Human Relations*, 26, 279-91.
- Echols, J. M., & Shadily, H. (1988). *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Gulo. (2000). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Irawan, R., & Handayani. (2018). Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Relasi Abadi Jakarta. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 2(1), 1–7. <https://doi.org/10.31294/widyacipta.v2i1.2537>
- Iskandar, I. (2018). Reorientasi Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 3(1), 121–130. <https://doi.org/10.30829/jipi.v3i1.1655>
- Kemendesa, PDTT. (2021). *Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pola Klasifikasi Arsip tertuang*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- Kemendesa, PDTT. (2021). *Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 14 Tahun 2021 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- Kemendesa, PDTT. (2021). *Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- Kemendesa, PDTT. (2022). *Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 19 tentang Tim Koordinasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Inspektorat Jenderal, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan

Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Kemendesa, PDTT. (2022). *Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

KEMENPAN RB, RI. (2020). *Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis*. Jakarta: Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Kepala Arsip Nasional RI. (2012). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Surat Elektronik di Pencipta Arsip*. Jakarta: Kepala Arsip Nasional RI.

Kepala Arsip Nasional RI. (2021). *Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas*. Jakarta: Kepala Arsip Nasional RI.

Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1992). *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode Metode Baru*. Jakarta: UI Press.

Mulyantono, M. I. (2020). *Pengembangan dan Penerapan SRIKANDI*. Bahan Rapat Koordinasi Nasional Implementasi Sertifikat Elektronik, Yogyakarta, 17 November 2020.

NARA. (2005). *Federal Enterprise Architecture Records Management Profile*. Council, USA: National Archives and Records Administration. Diambil dari <http://www.archives.gov/records-mgmt/pdf/rm-profile.pdf>

Nyfantoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2019). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 1–13. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.48495>

Pemerintah RI. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Pemerintah RI.

Politeknik STIA LAN. (2022). *Peraturan Direktur STIA Lan Jakarta No. 28 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Tugas Akhir*. Jakarta: Politeknik STIA LAN.

- Pratiwi, D. (2012). *Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Bahan Pendidikan dan Latihan Pengelolaan Arsip Dinamis. Bogor, 30 April-5 Mei 2012.
- Presiden RI. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*. Jakarta: Pemerintah RI.
- Rais, R. (2013). *Pengolahan Arsip Inaktif di Bagian Keuangan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Read, J., & Ginn, M. L. (2011). *Record Management* (9th ed.). Ohio: Thomson South-Western.
- Rifqi. (2020). Kemendes PDTT Raih Penghargaan Pengawasan Kearsipan. Diambil 22 September 2023, dari <https://kemendes.go.id/berita/view/detil/3138/kemendes-pdtt-raih-penghargaan-pengawasan-kearsipan>.
- Rifqi. (2022). Gedung Kemendes PDTT Terbakar, Gus Halim Pastikan Tidak Ada Korban Jiwa. Diambil 22 September 2023, dari <https://www.kemendes.go.id/berita/view/detil/4436/gedung-kemendes-pdtt-terbakar-gus-halim-pastikan-tidak-ada-korban-jiwa>.
- Rinawaty. (2023). *Implementasi Kebijakan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi*. Jakarta. Diambil dari Skripsi STIA LAN Jakarta.
- Sprehe, J. T. (2005). The Positive Benefits Of Electronic Records Management In The Context Of Enterprise Content Management. *Government Information Quarterly*, 22(2), 297–303. Diambil dari 10.1016/j.giq.2005.02.003.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suyono, S., & Kadir, A. (2014). Fungsi Pengelolaan Arsip Dalam Rangka Meningkatkan Efektivitas Kerja Pada Balai Pengelolaan Hutan Mangrove Wilayah II. *Publikauma: Jurnal Administrasi Publik Universitas Medan Area*, 2(2), 101–106. <https://doi.org/10.31289/publika.v2i2.1407>
- Ukata, P. F., & Wechie, N. (2019). Electronic Records Management And National Development: A Case Of Nigeria. *International Journal of Social Sciences and Management Research*, 5(2), 35–57. Diambil dari <https://iiardjournals.org/get/IJSSMR/Vol. 5 No. 2 2019/Electronic Records.pdf>