

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh penulis dari Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, bersama ini penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut.

1. Secara umum, implementasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sudah cukup baik, namun terdapat beberapa pelaksanaan implementasi yang belum cukup optimal, yaitu sebagai berikut.
 - a. Standar dan sasaran kebijakan sudah cukup baik dengan adanya Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia dan SOP terkait penggunaan aplikasi SRIKANDI.
 - b. Kinerja kebijakan dalam implementasi aplikasi SRIKANDI sudah baik, yang terbukti dengan kegiatan administrasi menjadi lebih efektif dan efisien.
 - c. Sumber daya dalam mengoperasikan SRIKANDI masih belum cukup memadai, dikarenakan belum seluruh pegawai mendapatkan bimbingan teknis dan *transfer knowledge* terkait cara menggunakan aplikasi SRIKANDI.
 - d. Komunikasi antar badan pelaksana belum terlaksana dengan baik, hal ini dibuktikan dengan pengiriman naskah dinas melalui aplikasi SRIKANDI kementerian, dan selanjutnya di konfirmasi kembali kepada unit kerja yang dituju melalui *whatsapp*, dan sudah ada beberapa unit

kerja yang mengirimkan naskah dinas melalui aplikasi tersebut ke luar kementerian.

- e. Karakteristik Badan Pelaksana telah sesuai dengan nilai yang dimiliki Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yaitu nilai APIK.
- f. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik sudah sangat baik, hal ini dibuktikan dengan dukungan oleh seluruh pimpinan di lingkup Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, dan adanya penyiapan anggaran terkait pengadaan bimbingan teknis penggunaan aplikasi SRIKANDI.
- g. Sikap pelaksana dalam penerapan aplikasi SRIKANDI belum terlaksana dengan baik, karena belum semua unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi menggunakan aplikasi SRIKANDI, dan belum optimalnya dikarenakan belum adanya aturan yang lebih signifikan terkait *back up* data pada aplikasi tersebut.

2. Faktor yang menjadi kendala dalam implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi diantaranya yaitu sulitnya merubah budaya kerja yang konvensional menjadi budaya kerja elektronik, sulitnya merubah *mindset* pegawai dalam menggunakan aplikasi SRIKANDI, belum semua unit kerja melaksanakan bimbingan teknis penggunaan aplikasi SRIKANDI kepada pegawai di masing-masing unit kerja, pengembangan aplikasi SRIKANDI yang belum optimal; dan, aplikasi SRIKANDI yang belum fleksibel digunakan, serta komitmen pimpinan yang belum sepenuhnya terhadap penerapan aplikasi SRIKANDI.

3. Faktor yang menjadi pendukung dalam implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi diantaranya yaitu komitmen pimpinan dalam mendukung penggunaan aplikasi SRIKANDI secara menyeluruh, telah adanya Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mengenai penggunaan aplikasi SRIKANDI, kondisi internet yang diharapkan selalu stabil, penggunaan aplikasi SRIKANDI yang menyeluruh oleh internal kementerian dan di luar kementerian melalui aplikasi SRIKANDI yang terintegrasi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan oleh penulis dalam rangka memberikan masukan terhadap implementasi aplikasi SRIKANDI di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia, maka penulis memberikan saran, yaitu:

1. Pelaksanaan bimbingan teknis sebaiknya tidak hanya diberikan kepada Arsiparis dan pengelola kearsipan saja, tapi kepada seluruh pegawai sehingga memudahkan proses penggunaan aplikasi SRIKANDI menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Perlu adanya monitoring dan evaluasi serta koordinasi menyeluruh atas penerapan atau implementasi aplikasi SRIKANDI secara berkala pada seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.
3. Perlunya pengembangan aplikasi SRIKANDI untuk mengakomodir naskah-naskah dinas yang bersifat rahasia agar dapat diatur pegawai-pegawai yang dapat mengakses naskah dinas rahasia tersebut dan dalam hal notifikasi status naskah dinas yang telah direvisi atau diverifikasi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- A. Dale Timpe. (2002). *Memotivasi Pegawai*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Barthos, Basir. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Gie, Liang. (1992). *Administrasi Perkantoran Modern*. Cetakan ke-4. Penerbit Nur Cahya. Yogyakarta.
- Glossary of Library and Internet Terms". University of South Dakota Library. Archived from the original on 10 March 2009. Retrieved 30 April 2007.*
- Habiburrahman. (2016). Penggunaan Perangkat Lunak dalam Pengelolaan Arsip Konvensional dan Elektronik. *JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)* Vol. 1, No. 2, 226-240.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- ISO 15489-1:2016 *Information and documentation-Records management*.
- Kartono, Kartini. (1986). *Pangantar Metodologi Riset Sosial*, Bandung: Alumni.
- Koentjaraningrat. (1993). *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.
- Kreitner, Kinicki. (2010). *Organizational Behavior*. New York: McGraw-Hill
- Lincoln, Yvonna S & Egon G. Guba. (1985). *Naturalistic Inquiry*. California: Sage.
- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. (1992). *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UIP.
- Moleong, Lexy J. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Moleong, Lexy J. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mulyadi. (2015). *Implementasi Organisasi*. Yogyakarta. Gadjah Mada University Press.
- Mulyadi, Deddy. (2015). *Study Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Mulyana, Deddy. (2014). *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Cetakan ke 18. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Narimawati, Umi. (2008). "Metodologi Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif, Teori Dan Aplikasi." Bandung: Agung Media 9.
- Nazir, Moh. (2013). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Pasaribu, H. (2009). *Pengaruh Komitmen, Persepsi, dan Penerapan Pilar Dasar Total Quality Management terhadap Kinerja Managerial*.
- Patton. (1980). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Pratama, Rezki, Teddy. (2015). *Implementasi Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Sampah (Studi Tentang Kewajiban Pemerintah Daerah Dalam Memberi Pelayanan Pengelolaan Sampah Di Kelurahan Sidodadi Kecamatan Samarinda Ulu)*. *Journal Pemerintahan Integratif*, Volume 3, Nomor 1.
- Pratiwi, D. (2012). *Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi. Bahan Pendidikan dan Latihan Pengelolaan Arsip Dinamis*. Bogor, 30 April - 5 Mei 2012.
- Priansa, Donni dan Garnida. (2013). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.
- Puspitasari, Eni. (2010). *Pengaruh Kualitas Corporate Governance Terhadap Kinerja Perusahaan Dan Kinerja Sah*.

- Ratcliff, D. (2001). *Analytic Induction as Qualitative Research Method of Analysis*.
- Saryono. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. ASIfabeta. Bandung.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Sekaran, Uma. (2011). *Research Methods For Business (Metode Penelitian Untuk Bisnis)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Straubhaar, Joseph, dan Robert LaRose. 2006. Media Now : Communications Media in The Information Age, Belmont USA : Wadsworth/Thomson Learning.*
- Sugiarto, Agus. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Syahida, Agung, Bayu. (2014). *Implementasi Perda Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Sampah di Kota Tanjungpinang (Studi Kasus di Kelurahan Tanjung Unggat)*. *Jurnal Umrah* 1(1): 1-1-10.
- Tahir, Arifin. (2014). *Kebijakan Publik dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Bandung: Alfabeta.
- Taufik, Mhd. dan Isril. (2013). *Implementasi Peraturan Daerah Badan Permusyawaratan Desa*. *Jurnal Kebijakan Publik*, Volume 4, Nomor 2.
- Van Meter, Donald S. dan Carl E. Van Horn. 1975. *The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework*. Dalam *Administration and Society*. Vol. 6 No. 4.

Wahjosumidjo. (1994). Kiat Kepemimpinan dalam Teori dan Praktik. Jakarta: PT. Harapan Masa PGRI.

Winarno, Budi. (2008). Kebijakan Publik. Jakarta: PT. Buku Kita. Hal 146-147.

Peraturan Perundang-undangan

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis Bidang Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Arsiparis.

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertikasi Elektronik.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Sistem Kearsipan Nasional.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penerapan Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

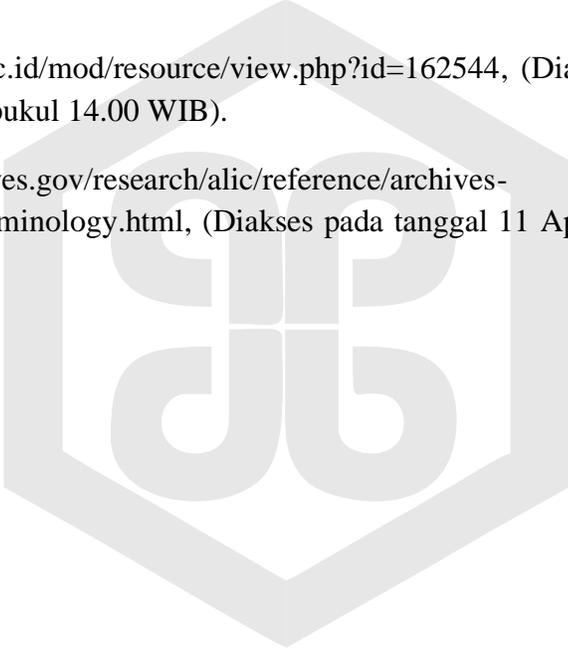
Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Website

<https://spada.uns.ac.id/mod/resource/view.php?id=162544>, (Diakses pada tanggal 11 April 2023, pukul 14.00 WIB).

<https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/terminology.html>, (Diakses pada tanggal 11 April 2023, pukul 13.00 WIB).



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