



**IMPLEMENTASI PERATURAN KEPALA ANRI (ARSIP
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA) NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
TERINTEGRASI PADA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG
(STUDI PASAL 4)**

DISUSUN OLEH :

NAMA : SHELLA AFNI SAKINAH
NIM : 19.11.400
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA

Shella Afni Sakinah, 2023, Implementation of Perka ANRI (National Archives of the Republic of Indonesia) Number 4 of 2021 concerning Integrated Dynamic Archival Information Systems at the Palembang City Archives and Library Service, Department of State Administration at the Satya Negara Palembang College of State Administration (STIA). Main Supervisor (I) Mr. Ir. H. Heru Adi Putranto, M.Si and Supervisor (II) Mr. M. Sattarudin, M.Si.

In an office, administrative activities basically have a result like other units. The results of an office are forms, letters and other reports. Management of letters, forms and reports produced and received by an office will ultimately be related to archives. Basically, administrative activities produce, receive, manage and store various things such as letters, forms, reports, and so on. So many dynamic archives are neglected, resulting in endometrium where the archives have not been managed with SRIKANDI.

In this research, the hypothesis is whether the implementation of the ANRI Regulation (National Archives of the Republic of Indonesia) regarding the Integrated Dynamic Archival Information System has been implemented or not. Data collection was carried out using interview techniques, data analysis took place continuously until completion.

The results of data analysis regarding the implementation of Perka ANRI (National Archives of the Republic of Indonesia) Number 4 of 2021 concerning Integrated Dynamic Archival Information Systems in the Palembang City Archives and Library Service are not yet optimal. Due to the competence of human resources, this hampers the work process in archives. In the dynamic archive activity flow process, sometimes files are incomplete and returned to employees.

Keywords: Implementation, Integrated Dynamic Archival Information System



A. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Suatu pemahaman mengenai Implementasi dapat dihubungkan dengan peraturan ataupun kebijakan kepada kepentingan khalayak ramai juga masyarakat. Kebijakan terlihat manfaatnya yang telah dilakukan Implementasi terhadap kebijakan.

Implementasi adalah kegiatan yang sangat penting dari keseluruhan proses perencanaan peraturan atau kebijakan. Adapun pengertian implementasi tersebut ialah sebagai berikut.

Menurut Oktasari, Implementasi ini berasal dari bahasa Inggris ialah *To Implementasi* yang berarti *Mengimplementasikan*. Implementasi adalah sebuah penyediaan sarana untuk melaksanakan suatu yang menimbulkan adanya dampak ataupun akibat dapat berupa Undang-Undang, Peraturan

Pemerintah, Keputusan Peradilan dan Kebijakan yang telah dibuat oleh sebuah lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan. Implementasi menurut teori Jones ialah *"Those Activities directed toward putting a program into effect"*. Sedangkan menurut Horn dan Metter *"those actions by public and private individual or group that are achievement or objectives set forth in prior policy"* tindakan-tindakan yang telah dilakukan oleh pemerintah.

Jadi, implementasi tersebut ialah tindakan-tindakan yang telah dilakukan setelah suatu kebijakan ditetapkan. Implementasi juga merupakan sebuah cara agar sebuah kebijakan tersebut dapat mencapai

tujuannya. Pada umumnya setiap organisasi mempunyai suatu tujuan yang akan dicapai dan memiliki unit khusus yang bertugas dalam suatu bidang administrasi. Dengan kata lain setiap organisasi memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi.

Kegiatan administrasi merupakan kegiatan yang mencakup luas. Berdasarkan uraian bahwa bentuk arsip bukan hanya berupa kertas tetapi dapat juga berubah sesuai dengan perkembangan zaman yang dimaksud perkembangan yang memunculkan adanya teknologi modern dan media baru tersebut dapat digunakan menyimpan dan mengelola arsip.

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka penulis tertarik mengambil judul **"Implementasi Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang (Studi Pasal 4).**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan, yaitu : Bagaimana Implementasi Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang (Studi Pasal 4). ?



1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana Implementasi Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang (Studi Pasal 4).

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh bagi beberapa pihak dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan akademik dalam Sekolah Ilmu Administrasi Negara bagi penulis khususnya kepada pembaca.

2. Bagi instansi

Dapat menjadikan bahan masukan pemikiran yang konstruktif sebagai bahan pertimbangan dalam usaha memecahkan masalah yang dihadapi organisasi terutama dalam masalah tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

3. Bagi STIA Satya Negara

Dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran pengembangan ilmu pengetahuan khususnya tentang Administrasi Negara. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan akademik dalam Sekolah Ilmu Administrasi Negara bagi penulis khususnya kepada pembaca.

2. Bagi instansi

Dapat menjadikan bahan masukan pemikiran yang konstruktif sebagai bahan pertimbangan dalam usaha memecahkan masalah yang dihadapi organisasi terutama dalam masalah tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

3. Bagi STIA Satya Negara

Dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran pengembangan ilmu pengetahuan khususnya tentang Administrasi Negara.

B. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Implementasi

Implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang diartikan sebagai suatu pelaksanaan atau penerapan. Yang artinya dilaksanakan dan diterapkan ialah kurikulum telah dirancang atau didesain untuk kemudian dijalankan sepenuhnya. Implementasi merupakan salah satu tahap dalam proses suatu kebijakan publik. Implementasi tersebut dilaksanakan setelah sebuah kebijakan dirumuskan dengan tujuan yang jelas. Implementasi adalah sebuah rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan suatu kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil yang sebagaimana diharapkan.

Menurut Syukur dalam Surmayadi (2005:79) mengemukakan ada beberapa unsur yang penting dalam proses



Implementasi yaitu adanya suatu program atau kebijakan yang sedang dilaksanakan, kelompok sasaran ialah kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan untuk manfaat dari program, perubahan atau perbaikan, dan menerapkan elemen (pelaksana) baik untuk organisasi atau individu yang bertanggung jawab untuk memperoleh pelaksanaan dan pengawasan proses implementasi.

Menurut Grindle (Mulyadi, 2005:47) Mengatakan bahwa "Implementasi merupakan proses yang umum dalam tindakan administratif yang diteliti pada tingkat program tertentu". Menurut Nurdin Usman (2002:70) menyatakan bahwa Implementasi atau pelaksanaan diarahkan sebagai kegiatan, kegiatan, ataupun mekanisme sistem implementasi tidak hanya aktivitas saja tetapi kegiatan untuk mencapai tujuan dari kegiatan yang telah direncanakan. Sedangkan menurut Harsono (2002:67) bahwa implementasi merupakan proses untuk melaksanakan sebuah kebijakan kedalam tindakan kebijakan politik dalam pembangunan kebijakan administrasi dalam rangka meningkatkan suatu program.

2.2 Model Implementasi Kebijakan

1. Model Implementasi Kebijakan Menurut George C. Edward III Pengertian implementasi kebijakan menurut Edward III ialah sebagai berikut :

"Policy implementation as we have seen is the stage of policy making between the establishment of a policy such as the passage of a legislative

act, the issuing of an executive order, the handing down of a judicial decision, or the promulgation of a regulatory rule and the consequences of the policy for the people whom it affects". (Edward III, 1984:1)

Implementasi merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh pemerintah untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan kebijakan, akan tetapi pemerintah dalam membuat kebijakan harus mengkaji terlebih dahulu apakah kebijakan tersebut dalam memberikan dampak buruk atau tidak bagi masyarakat. Hal ini bertujuan agar suatu kebijakan tidak bertentangan dengan masyarakat apalagi sampai merugikan masyarakat.

Menurut George C. Edward III (dalam subarsono, 2011:90-92) berpandangan bahwa Implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variable, yaitu :

1. Komunikasi

Variable pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan ialah komunikasi. Karena sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadinya apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, dimana yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group), sehingga akan mengurangi distorsi implementasi.



2. Sumber daya

Variable kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu sumber daya. Sumber daya merupakan hal yang penting lainnya dalam mengimplementasikan kebijakan. meskipun isi kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya ini dapat berwujud sumber daya manusia, misalnya kompetensi implementor dan sumber daya finansial

3. Disposisi

Variable yang ketiga yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan ialah disposisi. Disposisi Merupakan watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor ini memiliki disposisi yang baik, maka implementor tersebut dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuatan kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.

4. Struktur Birokrasi

Keberhasilan implementasi kebijakan publik ini adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber daya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang harus dilakukan, dan mempunyai keinginan

untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan itu tidak dapat dilaksanakan atau direalisasikan karena terdapat kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya Kerjasama dengan banyak orang, Ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka menyebabkan sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalan kebijakan.

2 Model Implementasi Kebijakan Menurut Merille S. Grindle

Model implementasi kebijakan public yang telah dikemukakan oleh Grindle (1980:7) telah menuturkan bahwa keberhasilan suatu proses implementasi kebijakan sampai kepada yang tercapainya hasil tergantung pada kegiatan program yang telah dirancang dan pembiayaan telah cukup. Selain dipengaruhi oleh Content of policy (Isi suatu kebijakan) dan Context of implementation (Konteks implementasinya). Isi kebijakan yang dimaksud meliputi sebagai berikut:

- 1) Kepentingan yang terpenuhi oleh kebijakan
- 2) Jenis manfaat yang telah dihasilkan
- 3) Derajat perubahan yang diinginkan
- 4) Kedudukan pembuatan kebijakan
- 5) Para pelaksana program
- 6) Sumber daya yang telah dikerahkan



Sedangkan konteks implementasi yang dimaksud yaitu :

- 1) Kekuasaan
- 2) Kepentingan strategi actor yang terlihat
- 3) Karakteristik Lembaga dan penguasa
- 4) Kepatuhan dan daya tanggap pelaksana

3 Model Implementasi Kebijakan Menurut Mazmanian dan Sabatier

Selanjutnya menurut Mazmanian dan Sabatier (dalam Subarsono 2005:118) menjelaskan bahwa ada tiga kelompok variable yang telah mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi yaitu sebagai berikut :

1. Karakteristik dari masalah, indikatornya :

- 1) Tingkat kesulitan teknis dari masalah yang bersangkutan
- 2) Tingkat kemajemukan dari kelompok sasaran
- 3) Proporsi kelompok sasaran terhadap total populasi
- 4) Cakupan perubahan perilaku yang diharapkan

2. Karakteristik kebijakan atau Undang-undang, indikatornya :

- 1) Kejelasan isi kebijakan
- 2) Seberapa jauh kebijakan tersebut memiliki dukungan teoritis
- 3) Besarnya alokasi sumber daya finansial terhadap kebijakan tersebut

4) Seberapa besar adanya keterpautan dan dukungan antar berbagai institusi pelaksana

5) Kejelasan dan konsisten aturan yang ada pada badan pelaksana

6) Tingkat komitmen aparat terhadap tujuan kebijakan

7) Seberapa luas akses kelompok-kelompok luar untuk berpartisipasi dalam implementasi kebijakan

3. Variable lingkungan, indikatornya :

1) Kondisi sosial ekonomi masyarakat dan tingkat kemajuan teknologi

2) Dukungan publik terhadap sebuah kebijakan

3) Sikap dari kelompok pemilih

4) Tingkat komitmen dan keterampilan dari aparat dan implementor Pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasa dalam bentuk undang-undang, namun dapat juga berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan penelitian.

2.3 Tujuan Implementasi

Sudah dijelaskan sebelumnya, implementasi merupakan suatu kegiatan yang telah dilakukan secara sistematis dan dihubungkan oleh mekanisme untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Merujuk pada pengertian implementasi, maka ada beberapa tujuan implementasi yaitu sebagai berikut :

- 1) Tujuan utama implementasi adalah untuk mencapai suatu rencana yang disusun sudah



matang, cermat, dan tepat. baik secara individu maupun secara tim.

- 2) Tujuan kedua untuk menguji dan mendokumentasikan suatu prosedur kedalam penerapan suatu rencana maupun kebijakan.
- 3) Tujuan ketiga mewujudkan suatu tujuan-tujuan yang hendak untuk mencapai kedalam rencana ataupun kebijakan yang akan dirancang.
- 4) Tujuan keempat untuk mengetahui suatu kemampuan masyarakat dalam penerapan suatu kebijakan maupun rencana dengan sesuai yang telah diharapkan
- 5) Tujuan yang kelima ini untuk mengetahui suatu tingkat keberhasilan kebijakan maupun rencana yang telah dirancang demi untuk perbaikan atau peningkatan yang bermutu.

2.4 Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

Arsip Nasional Republik Indonesia atau disebut dengan ANRI merupakan Lembaga pemerintah non kementerian yang sudah memiliki sebuah tugas untuk melaksanakan tugas pemerintahan dibidang kearsipan yang sesuai denganketentuan dan peraturan perundang-undangan. Adapun dalam peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) merupakan sebuah

aplikasi umum pengelolaan arsip yang telah ditetapkan oleh Kemenkominfo Republik Indonesia yang sudah ditingkatkan Bersama Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah guna melengkapi keperluan penciptaan surat menyurat maupun arsip digital secaraterautomatis serta berkesinambungan, SRIKANDI juga sistem yang telah dikembangkan berdasarkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) yang telahdigunakan terlebih dahulu dengan wilayah lingkungan ANRI sejak tahun2020 hingga sampai saat ini, dengan aplikasi SRIKANDI digunakan untuk pembudayaan dan peralihan dengan sistem terbaru (ANRI 2021). Adapun peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) nomor 04 tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Pasal 4 yaitusebagai berikut terdapat

1).Ruang lingkup Pedoman Penerapan SRIKANDI meliputi:

a.pengertian umum dalam penerapan SRIKANDI

b.indikator penerapan SRIKANDI

c.penerapan SRIKANDI.

Dalam mengelola arsip elektronik ini tentu membutuhkan pengetahuan serta kemampuan khusus dalam tata Kelola kearsipan yang secara otomatis sangatla berhubungan dengan teknologi informasi dan perlu ditambah dengan pengetahuan komputer. Hal tersebut tidak dapat berjalan tanpa beriringan dengan tenaga programmer. Oleh karena itu perlu adanya kolaborasi yang baik antara arsiparis sebagai



tenaga professional kearsipan dengan programmer sebagai tenaga professional komputer untuk menciptakan suatu sistem pengelolaan arsip elektronik yang baik dan tepat.

2.5 Fungsi dan Tujuan Arsip Elektronik

Menurut Priansa, (2017:196) kearsipan bagi organisasi merupakan salah satu unsur penunjang yang paling penting bagi kegiatan operasional. Dengan melalui kearsipan tersebut informasi dan data autentik dapat diperoleh dengan cepat dan tepat. Selain itu juga ada perkembangan organisasi dapat dilihat dari suatu arsip yang telah disimpan. Dan ini ada kearsipan berfungsi sebagai berikut :

- a. Alat penyimpanan warkat
- b. Sebagai alat bantu, khususnya pada organisasi besar yang menyelenggarakan sistem sentralisasi
- c. Alat bantu bagi pimpinan manajemen dalam mengambil keputusan
- d. Alat perekam perjalanan organisasi
- e. Alat untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pekerjaan
- f. Alat untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi organisasi
- g. lat untuk memberikan keterangan yang diperlukan bagi yang membutuhkan data

Adapun tujuan arsip ini merupakan untuk menjamin keselamatan bahan pertanggung jawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan, kehidupan

kebangsaan serta untuk menyediakan bahan penanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah (Bartbost 2017:12).

2.6 Peran Arsip Elektronik

Arsip mengandung informasi yang diperlukan oleh setiap organisasi. informasi yang diperoleh melalui arsip dapat menghindari salah komunikasi, mencegah adanya duplikasi pekerjaan dan membantu mencapai efisiensi kerja.

Arsip dikatakan sebagai sumber informasi karena arsip mengandung beraneka ragam bahan informasi yang berguna. Bahan informasi yang penting harus selalu ada dan apabila diperlukan harus dengan cepat dan tepat disajikan setiap saat. Sebagai sumber informasi, maka arsip dapat membantu mengingatkan dalam rangka pengambilan keputusan secara cepat dan tepat mengenai sesuatu masalah (Sedarmayanti : 2015).

Arsip mempunyai peranan penting dalam proses penyajian informasi bagi pimpinan untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan, oleh sebab itu untuk dapat menyajikan informasi yang akurat, tepat waktu (cepat), relevan, dan lengkap, haruslah ada sistem dan prosedur kerja yang baik dalam bidang pengelolaan arsip. mengingat peranan arsip yang begitu penting bagi kehidupan berorganisasi, maka keberadaan arsip perlu mendapatkan perhatian khusus, sehingga keberadaan arsip di kantor benar-benar menunjukkan peran yang sesuai dan dapat mendukung penyelesaian pekerjaan yang dilakukan semua personal dalam



organisasi. Sugiarto dan Wahyono (2015).

Menurut Sedarmayanti (2015), peranan arsip adalah sebagai :

1. Alat utama ingatan organisasi
2. Bahan atau alat pembuktian (bukti otentik)
3. Bahan dasar perencanaan dan pengambilan keputusan
4. Barometer kegiatan suatu organisasi mengingat setiap kegiatan pada umumnya menghasilkan arsip
5. Bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya. Selain itu, arsip mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sebagai sumber informasi dan sebagai alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian dan pengendalian setepat-tepatnya. Basir dalam Sugiarto dan Wahyono (2015)

C. PROSEDUR PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu proses ilmiah yang berupa cara untuk memperoleh data dapat digunakan dalam kepentingan penelitian ilmiah. Suatu metodologi merupakan analisis teoritis tentang suatu metode namun pada dasarnya dan tujuan dari semua penelitian itu sama. Dalam penelitian juga Penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian deskriptif kualitatif ini ada menurut sugiyono (2012:72) telah menyatakan bahwa

“Pendekatan rasional yang memberikan kerangka pikir yang koheren dan juga logis, sedangkan pendekatan empiris memberikan kerangka pengujian dalam memastikan suatu kebenaran.

Menurut Sugiyono (2010:1) juga mengatakan bahwa, “Metode penelitian ini merupakan cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data dengan tujuan tertentu. adapun Teknik pengumpulan data ini terdapat Langkah yang utama dalam penelitian.” Dan terakhir menurut Sugiyono (2010:309) telah menyatakan bahwa dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dapat dilakukan pada kondisi yang secara alamiah, sumber data primer dan Teknik pengumpulan data yang lebih banyak observasi, wawancara dokumentasi dan juga gabungan atau triangulasi.

3.2 Definisi Konsep

Konsep adalah suatu pengertian tentang sebuah hal atau juga persoalan yang perlu untuk dirumuskan. Definisi konsep ini merupakan istilah dapat digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok maupun individu yang akan menjadi pusat perhatian sebuah ilmu sosial (Singarimbun dan Efendi, 2011). Berikut ini konsep dalam penelitian ini yaitu :

1. Implementasi kebijakan suatu proses yang melaksanakan keputusan kebijakan dibuat oleh suatu Lembaga pemerintah. Bisa dilakukan jika sudah ada sebuah perencanaan yang sudah matang yang sudah disusun jauh hari



sebeumnya, sehingga sudah ada kepastian dan ada kejelasan sebuah akan rencana.

2. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis merupakan sistem informasi yang dibangun oleh ANRI untuk mendukung pelaksanaan tertib arsip di lingkungan pemerintahan. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berfungsi dalam menjaga autentisitas, reabilitas, integritas dan penggunaan arsip.

3.3 Definisi Operasional

Adapun menurut Sugiyono (2012:31) telah menyatakan bahwa penentuan kontrak maupun sifat yang akan dipelajari dapat menjadi variable yang akan diukur. Definisi operasional menjelaskan suatu cara tertentu yang akan digunakan untuk suatu meneliti dan mengoperasikan kontrak, sehingga bagi peneliti yang lain akan melakukan replikasi pengukuran dengan cara sama atau dikembangkan cara pengukuran kontrak yang jauh lebih baik. Maka berikut ini akan disajikan definisi operasional didalam tabel ini :

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2009:224) telah mengatakan bahwa Teknik Pengumpulan Data adalah suatu langkah paling strategis dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama dalam penelitian merupakan mendapatkan sebuah data. Tanpa mengetahui Teknik pengumpulan data tersebut. Maka peneliti ini tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Adapun Teknik pengumpulan data yang akan

dilakukan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1.Observasi

Observasi ini merupakan dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang sedang diteliti. Observasi ini juga dilakukan dikantorDinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sebagai tempat mengamati sebuah objek yang akan diteliti

2.Wawancara

Wawancara merupakan yang melakukan melakukan tanya jawab secara langsung kepada pihak berwenang atau juga orang yang akan dianggap bisa memberikan informasi yang akan dibutuhkan terkait mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas. Wawancara juga dilakukan dengan mengambil beberapa informan penelitian yang akan digunakan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan.

3.Dokumentasi

Dokumentasi ini merupakan suatu sumber data yang akan digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film, gambar (foto) maupun karya-karya monumenta yang semua itu dapat memberikan informasi bagi proses penelitian tersebut.

4.Studi pusaka

Studi pusaka ini merupakan Teknik pengumpulan data yang akan dilakukan dengan cara membaca buku, laporan-laporan, referensi jurnal, internet dan sumber-sumber



informasi yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas. Studi pustaka ini yang akan dikumpulkan melalui buku-buku maupun penelitian terdahulu di perpustakaan maupun internet.

3.6 Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2009:246-247) telah mengemukakan bahwa suatu aktivitas dalam Analisa data kuantitatif yang akan dilakukan secara interkatif dan berlangsung secara terus menerus dengan sampai tuntas. Sehingga datanya sudah akan jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu data reduction (reduksi data), data display (penyajian data) dan conclusion drawing atau verification. Berikut ini ada langkah-langkah analisis ditunjukkan pada tahap-tahap sebagai berikut :

1.Data reduction (reduksi data)

Langkah pertama, Data yang akan diperoleh dari suatu lapangan dari jumlahnya cukup banyak, dan untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Reduksi data akan dilakukan semua data-data yang akan didapatkan dan dipilih untuk mendapatkan sebuah informasi yang telah direncanakan sebelumnya.

2.Data display (penyajian data)

Langkah kedua, Penyajian data akan dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori flowchat dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman (1984) telah mengatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif yaitu dengan teks yang bersifat naratif.

Suatu narasi yang akan digunakan dalam penyajian data merupakan sebagai bentuk penyajian data yang akan menggambarkan keadaan atau situasi yang ada dilapangan.

3.Conclusion drawing atau verification (penarikan kesimpulan/verifikasi) Dan langkah ketiga, Kesimpulan awal yang akan dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang akan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, akan tetapi juga mungkin tidak, oleh karena itu seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan dikembangkan setelah penelitian berada dilapangan. Tahapan yang terakhir yaitu dengan menarik kesimpulan dan hasil mereduksi data dan penyajian data sehingga informasi yang telah didapatkan dapat dijelaskan didalam bentuk secara singkat padat dan jelas.

D. HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN

Berikut ini adalah hasil penelitiandan pembahasan dari konsep yang akan menjadi fokus dalam penelitian ini

1.Komunikasi

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan Arsiparis yang diperoleh informasi bahwa proses sosialisasi Peraturan Kepala ANRI



(Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dilakukan secara menyampaikan langsung ke bidang masing-masing secara langsung maupun lisan (Wawancara pada Hari Senin 12 Juni 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi diatas secara garis besar komunikasi yang akan dilakukan di kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang untuk mensosialisasikan Peraturan Kepala ANRI

2.Sumber Daya

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat diinterpretasikan bahwa sumber daya yang ada di kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dalam mensosialisasikan Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) nomor 4 tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yaitu dengan tim yang telah ikut serta sosialisasi oleh tim ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) kemudian untuk pelaksana dari peraturan tersebut saat ini masih menggunakan sumber daya pegawai sesuai dengan dibawah kepala bidang masing-masing yang tidak memiliki kualifikasi dengan guna meningkatkan kemampuan Sumber Daya

Manusia (SDM) atau Pegawai di kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang maka mereka diberikan dengan Pelatihan-pelatihan atau bimtek yang

menyangkut pada tugasnya. Kemudian sarana dan prasarana yang menunjang sosialisasi Peraturan dikantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sudah tersedia sound system, laptop atau komputer, dan proyektor serba Gedung guna tersebut.

3.Disposisi

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang didapat keterangan dalam hal disposisi pegawai yang telah ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang semua pegawai menerima dan mematuhi perubahan dengan ketentuan peraturan yang telah ada dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, serta semua pegawai menerima perubahan yang ada dan mematuhi ketentuan peraturan yang ada di kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yang mengenai penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis terintegrasi (SRIKANDI) yang merupakan arsip dinamis khususnya (Wawancara pada senin 12 Juni 2023)

4.Struktur Birokrasi

Berdasarkan hasil penelitian Implementasi Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yaitu belum dilaksanakan dengan optimal, karna kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang belum menerapkan aturan khusus atau Standart



Operational Procedure (SOP) untuk menindaklanjuti dari peraturan tersebut hanya mengacu pada pasal yang ada dalam peraturan tersebut. Dalam pelaksanaan kegiatan dapat mencapai hasil yang maksimal dalam setiap unit kerja telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing melaksanakan kegiatan. Tugas dan tanggung jawab tersebut sudah diatur dalam tupoksi yang telah ada.

E.SIMPULAN DAN SARAN

6.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada Bab V, bisa dilihat dari indikator yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi, maka peneliti dapat menarik simpulan bahwa Implementasi Peraturan Kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sudah dilaksanakan namun belum optimal, namun hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yaitu kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang telah ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dalam melaksanakan peraturan tersebut dengan berlatar belakang Pendidikan yang merupakan bukan bidang administrasi kearsipan, tidak tersedianya sumber daya anggaran dalam pelaksanaan peraturan tersebut, tidak ada Standar Operasional Procedure (SOP) dalam melaksanakan peraturan tersebut

6.2 Saran

Berdasarkan dari simpulan diatas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut, pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dalam Implementasi Peraturan kepala ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) nomor 4 tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi sebaiknya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan mengirimkan pegawai ke seminar, workshop, ataupun diklat dan bimtek tentang pengelolaan kearsipan dinamis yang mengingat pengelolaan kearsipan tersebut dan membuat standar operational procedure (SOP) dalam pelaksanaan peraturan tersebut.

DAFTAR PUSAKA

- Bhartos, Basir. 2003. Manajemen Kearsipan. Jakarta : Bumi Aksara
- Edward III, George C (edited), 1984. Public Policy Implementing , Jai Press Inc. London -England
- Liang Gie (1992), Administrasi Perkantoran Modern, Cetakan ke-4, Penerbit Nur Cahya, Yogyakarta.
- Maulana M.N 1974. Administrasi Kearsipan, Jakarta : Bharata
- Mulyadi, Deddy. 2015. Study Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik. Bandung : Alfabeta.
- Sedarmayanti. 1990. Tugas dan Pengembangan Sekretaris . Bandung : Ilham Jaya.
- Sugiyono 2009. Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D. Bandung : Alfabeta
- Surmayadi, Nyoman.I. 2005. Efektifitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah. Jakarta : Citra Utama.



- Wahab, Solihin, Abdul. 2003. Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara. Jakarta : Bumi Aksara
- Wursanto, 1991. Kearsipan I, Yogyakarta : Kanisius Yogyakarta.
- Supardi, dkk. 2020. Pedoman Penyusunan Skripsi. Palembang : Stia Satya Negara.
- Basuki, Sulisty. 2014. Pengantar Ilmu Kearsipan. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Handoyo, Eko. 2012. Kebijakan Publik. Semarang : "Widya Karya" Semarang.
- Indiahono, Dwiyanto. 2009. Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analysis. Yogyakarta : Penerbit Gava Media

Dokumen :

Per-ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Keasipan Dinamis Terintegrasi

