GOVERNANCE: Jurnal Ilmiah Kajian Politik Lokal dan Pembangunan
ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

IMPLEMENTASI APLIKASI SRIKANDI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PROBOLINGGO

Hana Rizky Ardini[1], Diana Hertati[2],
[1,2]Administrasi Publik, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
Email Korespondensi: hana.r.ardini@gmail.com

ABSTRACT

The SRIKANDI (Integrated Dynamic Archival Information System) application is a national-level application that supports the electronic management of dynamic records and serves as a manifestation of the implementation of the Electronic-Based Government System (SPBE) in Indonesia. This study aims to describe and analyze the implementation of the SRIKANDI application in establishing orderly dynamic records management at the Probolinggo City Library and Archives Office. The study employs a descriptive qualitative method with data collection techniques including interviews, observations, and documentation, as well as triangulation analysis of sources, techniques, and time. The analytical framework refers to the six focuses of policy implementation according to Van Meter and Van Horn (1975), namely policy standards and objectives, policy resources, interorganizational communication, characteristics of the implementing organization, implementers' dispositions, and social, economic, and political conditions. The research results indicate that the implementation of the SRIKANDI Application in Probolinggo City Library and Archives Department has generally proceeded well and has contributed to the digitization of records management, efficiency in correspondence administration, transparency, and a 24.35% reduction in the office supplies budget for the 2023–2024 period. The five implementation focuses were assessed as having been achieved in accordance with theory. However, policy resources remain suboptimal, as indicated by the uneven distribution of human resource competencies, hardware limitations, and the absence of a dedicated budget. The gap between institutional achievements specifically the AA rating from the National Archives of the Republic of Indonesia (ANRI) emerged as a key finding for optimizing policy implementation.

Keywords: Dynamic archive, Policy implementation, SRIKANDI.

ABSTRAK

Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan DinamisTerintegrasi) merupakan aplikasi umum nasional yang mendukung pengelolaan arsip dinamis secara elektronik dan menjadi wujud pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Indonesia. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan dan menganalisis implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam mewujudkan tertib arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi, serta analisis triangulasi sumber, teknik, dan waktu. Kerangka analisis mengacu pada enam fokus implementasi kebijakan menurut Van Meter dan Van Horn (1975), yaitu standar dan sasaran kebijakan, sumber daya kebijakan, komunikasi antarorganisasi, karakteristik organisasi pelaksana, disposisi pelaksana, serta kondisi sosial, ekonomi, dan politik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Aplikasi SRIKANDI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo secara umum berjalan baik dan berkontribusi terhadap digitalisasi pengelolaan arsip, efisiensi administrasi persuratan, transparansi, sertapenghematan anggaran alat tulis kantor sebesar 24,35% pada periode 2023–2024. Lima fokus implementasi dinilai telah tercapai sesuai teori. Namun, sumber daya kebijakan belum optimal, ditandai pemerataan kompetensi SDM yang belum menyeluruh, keterbatasan perangkat keras, serta anggaran khusus yang belum ada. Kesenjangan antara capaian kelembagaan berupa peringkat AA dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menjadi temuan penting dalam optimalisasi implementasi kebijakan.

Kata kunci: Arsip dinamis, Implementasi kebijakan, SRIKANDI.

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong transformasi besar dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan di Indonesia. Amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menegaskan bahwa penyelenggara pelayanan publik wajib memberikan pelayanan yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat melalui peningkatan sistem dan inovasi pelayanan. Salah satu wujud nyata dari transformasi tersebut adalah penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, yang bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Dalam konteks tersebut, pengelolaan arsip menempati posisi strategis karena arsip berfungsi sebagai sumber informasi penting, alat bukti hukum, dan sarana akuntabilitas publik yang merekam jejak penyelenggaraan pemerintahan.

Pengelolaan arsip secara konvensional selama ini menghadapi berbagai kendala, antara lain keterbatasan sistem penginputan manual, rendahnya aksesibilitas, tingginya risiko kehilangan dokumen, serta rendahnya efisiensi waktu dalam pencarian data. Kondisi tersebut mendorong pemerintah pusat mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai aplikasi umum nasional untuk pengelolaan arsip dinamis secara elektronik. Landasan hukum penerapan SRIKANDI mencakup Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis, Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, serta Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE yang mewajibkan seluruh instansi pusat dan daerah menggunakan Aplikasi SRIKANDI. Di tingkat provinsi, ketentuan tersebut diperkuat melalui Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2024 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Sebelum menggunakan SRIKANDI, Pemerintah Kota Probolinggo telah lebih dahulu memanfaatkan Aplikasi SiMAYA (Sistem Informasi Maya) berbasis web yang diinisiasi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) untuk mengelola tata persuratan dan arsip secara elektronik. Aplikasi ini menjadi cikal bakal Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) di Kota Probolinggo, meskipun fokusnya masih terbatas pada persuratan. SRIKANDI kemudian hadir sebagai penyempurnaan yang mencakup seluruh daur hidup arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan.

Kota Probolinggo ditetapkan sebagai daerah percontohan (pilot *project*) implementasi SRIKANDI di Jawa Timur pada tahun 2022. Penetapan tersebut didasarkan pada beberapa pertimbangan strategis, yaitu kesiapan infrastruktur digital dan Tanda Tangan Elektronik (TTE) melalui kerja sama dengan Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE); nilai hasil pengawasan kearsipan (LHPK) yang konsisten memperoleh predikat "Sangat Baik" atau "Memuaskan"; komitmen kuat pimpinan daerah melalui pendekatan top-down mandate dari Wali Kota; serta karakteristik wilayah dan jumlah perangkat daerah yang relatif ideal untuk dijadikan model implementasi kebijakan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo ditunjuk sebagai koordinator pelaksanaan SRIKANDI melalui Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan SRIKANDI, yang diperkuat dengan Keputusan Wali Kota Probolinggo Nomor 188.45/264/KEP/425.012/2022 tentang Pembentukan Tim Teknis Aplikasi SRIKANDI.

Implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo dilaksanakan secara bertahap sejak akhir tahun 2021 melalui koordinasi awal dengan ANRI, dilanjutkan dengan kegiatan magang, penginputan instrumen kearsipan, sosialisasi, dan pelatihan bagi perangkat daerah, hingga peluncuran resmi pada 4 September 2022. Penerapan secara serentak di seluruh perangkat daerah, kecamatan, dan kelurahan dimulai pada 2 Januari 2023, kemudian diperluas ke puskesmas, lembaga pendidikan, rumah sakit daerah, dan BUMD hingga mencapai 159 instansi pada tahun 2024. Capaian tersebut sejalan dengan peningkatan peringkat pengawasan kearsipan Kota Probolinggo dari ANRI, yaitu dari peringkat A (memuaskan) pada 2023 menjadi peringkat AA (sangat memuaskan) pada 2024 dengan skor 90,55 dan peringkat nasional ke-17

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

dari 514 kabupaten/kota.

Meskipun penerapan SRIKANDI dikategorikan baik, pemanfaatannya belum optimal. Dari 37 pegawai, 35 aktif menggunakan SRIKANDI, tetapi penggunaan fitur masih terbatas pada persuratan dasar. Kendala yang dihadapi meliputi gangguan sistem dan TTE, keterampilan pengguna yang belum merata, proses manual-digital yang masih berjalan bersamaan, adaptasi terhadap SRIKANDI Versi 3, ketergantungan pada server ANRI, serta keterbatasan jumlah arsiparis.

Kondisi tersebut memperlihatkan adanya celah antara capaian kelembagaan berupa penghargaan tingkat nasional dengan efektivitas implementasi pada tingkat pelaksana teknis. Fenomena serupa juga ditemukan pada penelitian-penelitian terdahulu di berbagai daerah lain, misalnya kendala jaringan dan pembaruan versi aplikasi (Hadijah & Aulia, 2024), tantangan sumber daya manusia dan infrastruktur jaringan (Harahap & Trimurni, 2025), keterampilan pengguna dan kecepatan sistem (Asa & Rembu, 2024), kebutuhan pelatihan berkelanjutan (Satria, 2022), serta pentingnya kolaborasi dan layanan helpdesk (Utami et al., 2024). Berbagai temuan tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi SRIKANDI sangat dipengaruhi oleh faktor teknis, kompetensi pengguna, dan kesiapan infrastruktur, sehingga diperlukan kajian yang lebih komprehensif mengenai proses implementasinya sebagai kebijakan publik.

Penelitian ini menggunakan pendekatan implementasi kebijakan dengan kerangka teori Van Meter dan Van Horn (1975), yang menekankan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan ditentukan oleh enam variabel utama, yaitu standar dan tujuan kebijakan, sumber daya kebijakan, komunikasi antarorganisasi, karakteristik organisasi pelaksana, disposisi para pelaksana, serta kondisi sosial, ekonomi, dan politik. Nilai kebaruan (*novelty*) penelitian ini terletak pada penerapan kerangka teori tersebut secara komprehensif untuk menganalisis implementasi SRIKANDI pada pemerintah daerah yang telah mengadopsi aplikasi tersebut secara penuh di seluruh instansi, sehingga penelitian ini dapat memberikan gambaran mendalam mengenai faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat keberhasilan implementasi kebijakan kearsipan berbasis elektronik. Berdasarkan uraian tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam mewujudkan tertib arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo, serta bagaimana pedoman regulasi mengatur terkait SOP Aplikasi SRIKANDI. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam mewujudkan tertib arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo, serta mendeskripsikan perbedaan setelah diterapkannya pedoman regulasi yang mengatur SOP Aplikasi SRIKANDI. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat praktis bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo dalam mengoptimalkan implementasi SRIKANDI, memberikan kontribusi akademis bagi pengembangan ilmu administrasi publik khususnya bidang digitalisasi layanan publik, serta menjadi landasan bagi penelitian lanjutan mengenai layanan publik elektronik di pemerintahan daerah.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif untuk memperoleh pemahaman mendalam mengenai implementasi kebijakan berdasarkan kondisi alamiah di lapangan, dengan peneliti sebagai instrumen utama, pengumpulan data melalui triangulasi, serta analisis data secara induktif. Penelitian berlokasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo, Jawa Timur, yang dipilih karena memiliki peran sebagai pengelola dan pembina kearsipan sekaligus koordinator penerapan SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo yang berstatus sebagai daerah percontohan di Jawa Timur. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk memperoleh informasi mengenai implementasi SRIKANDI, kendala dan sumber daya, koordinasi antarinstansi, sikap pelaksana, penggunaan aplikasi dalam persuratan dan pengelolaan arsip dinamis, kesesuaian proses kerja dengan ketentuan kearsipan, serta ketersediaan sarana dan prasarana pendukung.

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

PEMBAHASAN

Standar dan Tujuan Kebijakan

Standar dan tujuan kebijakan merupakan variabel awal yang menentukan sejauh mana para pelaksana memiliki pemahaman yang sama mengenai arah pelaksanaan kebijakan. Menurut Van Meter dan Van Horn (1975), sebelum suatu kebijakan dilaksanakan, harus ada standar dan tujuan yang jelas, spesifik, dan dapat dipahami oleh pelaksana, karena hal ini menjadi pedoman mengenai apa yang harus dilakukan dan hasil apa yang ingin dicapai. Sejalan dengan itu, Bambang Sunggono dalam Marwiyah (2022) menegaskan bahwa implementasi kebijakan dapat gagal apabila isi kebijakan tidak dijelaskan secara rinci.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Aplikasi SRIKANDI memiliki tujuan administratif yang sesuai dengan Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis, yaitu mendukung transformasi digital pengelolaan arsip dinamis secara nasional agar dokumen tersimpan dengan baik, cepat, aman, dan transparan sekaligus mendukung tertib arsip di lingkungan pemerintahan. Implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo yang telah berjalan selama tiga tahun terbukti mencapai tujuan tersebut, ditunjukkan oleh perubahan proses administrasi dari sistem manual menjadi elektronik serta pemahaman pelaksana bahwa SRIKANDI tidak hanya berfungsi sebagai media persuratan elektronik, tetapi juga sebagai sarana penyimpanan dan pengelolaan arsip secara digital. Data rekapitulasi waktu penyelesaian surat mengonfirmasi efisiensi tersebut secara kuantitatif: waktu penyelesaian surat masuk berkurang dari 55 menit menjadi 17 menit per surat, atau efisiensi sebesar 69,09%, meskipun waktu penyelesaian surat keluar relatif tidak berubah karena masih memerlukan verifikasi berjenjang. Temuan ini memperkuat pandangan Nugroho (2011) dalam Jaya (2019) bahwa tahap implementasi memberikan kontribusi hingga 60% terhadap keberhasilan kebijakan jauh lebih besar dibanding kontribusi perencanaan dan pengendalian yang masing-masing 20% sehingga perencanaan yang baik tidak akan optimal tanpa konsistensi pelaksanaan.

Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam SRIKANDI tercermin dari beralihnya proses persuratan mulai dari pembuatan, pengiriman, disposisi, penandatanganan elektronik (TTE), hingga penyimpanan arsip dari manual menuju elektronik, sehingga administrasi menjadi lebih terintegrasi dan tidak lagi bergantung sepenuhnya pada proses manual. Pada praktiknya, pencetakan surat fisik masih ditemukan ketika surat ditujukan kepada masyarakat atau pihak eksternal yang belum memiliki akun SRIKANDI, namun proses pembuatannya tetap dilakukan melalui aplikasi. Kondisi ini sejalan dengan Kartiana dan Indrahti (2024) dalam Maharani (2025) yang menyatakan bahwa SRIKANDI memungkinkan pembuatan naskah dinas, TTE, disposisi, hingga pelacakan surat dilakukan secara daring tanpa mencetak dokumen fisik, sehingga mendukung administrasi yang lebih *paperless*. Hal ini juga relevan dengan Kasman dkk. (2025) dalam Maharani (2025), yang menyebut pengelolaan arsip dan naskah dinas yang efektif dan efisien sebagai salah satu aspek penting keberhasilan *e-government*.

SOP penggunaan SRIKANDI di Kota Probolinggo mengacu pada Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 dan Nomor 69 Tahun 2024, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD), yang dijabarkan lebih lanjut melalui SOP internal masing-masing perangkat daerah sesuai proses bisnisnya; ANRI juga menyediakan panduan digital sebagai acuan teknis. SOP tersebut bersifat dinamis dan dapat ditetapkan ulang mengikuti perubahan organisasi, misalnya penandatanganan kembali oleh pejabat baru saat pergantian Kepala Dinas sejalan dengan Hertati (2023) bahwa SOP terus berkembang seiring inovasi jaringan. Tidak ditemukan penyimpangan SOP dalam pelaksanaan SRIKANDI karena pengawasan dilakukan secara berjenjang dari OPD, admin kota, hingga ANRI yang sejalan dengan temuan Regina dkk. (2022) bahwa penerapan SOP membuat administrasi pemerintahan berjalan lebih terarah, konsisten, dan meminimalkan penyimpangan.

Dasar hukum penerapan SRIKANDI meliputi Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE, Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020, Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2021, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2024, serta Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 dan Nomor 69 Tahun 2024.

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

Meskipun sosialisasi telah dilakukan sejak 2022, penyampaian dasar hukum secara rinci belum sepenuhnya menjangkau seluruh pengguna karena banyaknya regulasi yang menjadi payung hukum SRIKANDI, sehingga sosialisasi lebih difokuskan pada aspek teknis dan proses bisnis. Kondisi ini sejalan dengan Wicaksono (2023) bahwa kualitas regulasi memengaruhi kejelasan tujuan, ketepatan sasaran, dan peluang keberhasilan implementasi.

Target implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo, yang dilandasi Perpres Nomor 95 Tahun 2018 dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020, diarahkan pada penggunaan aplikasi secara menyeluruh oleh seluruh instansi pemerintahan. Data menunjukkan peningkatan jumlah instansi pengguna dari 157 instansi (98,74%) pada 2023 menjadi 159 instansi (100%) pada 2024 dan tetap bertahan hingga 2026, membuktikan bahwa keberhasilan implementasi tidak hanya diukur dari penggunaan aplikasi, tetapi juga dari tercapainya pengelolaan kearsipan yang tertib, terintegrasi, dan berbasis elektronik sejalan dengan pandangan Ervanto dkk. (2022) dan Anggraeni (2026) bahwa pencapaian target kebijakan harus disesuaikan dengan standar dan regulasi yang menjadi dasarnya. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa variabel standar dan tujuan kebijakan dalam implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo telah tercapai, ditandai oleh landasan hukum dan SOP yang jelas, perubahan proses persuratan dari manual ke elektronik, tidak ditemukannya penyimpangan SOP, tercapainya prinsip SPBE, serta tercapainya target cakupan penggunaan aplikasi sebesar 100% pada seluruh instansi sasaran.

Sumber Daya Kebijakan

Selain kejelasan tujuan dan indikator kinerja, ketersediaan sumber daya pendukung menjadi faktor penting keberhasilan implementasi. Van Meter dan Van Horn (1975) menegaskan bahwa sumber daya kebijakan mencakup dana, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia, sejalan dengan Suharno dalam Marwiyah (2022) bahwa kinerja kebijakan dipengaruhi oleh ketersediaan sumber daya finansial, material, dan infrastruktur pendukung.

Pada aspek sumber daya manusia, pelaksanaan SRIKANDI mencakup seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, sejalan dengan Suyani dkk. (2025) yang menyatakan bahwa SRIKANDI ditujukan bagi seluruh instansi pemerintah guna meningkatkan efisiensi biaya persuratan dan mendukung integrasi data nasional namun belum mencakup pegawai berstatus PPPK paruh waktu yang sebelumnya berstatus PTT/non-ASN. Secara kuantitas cakupan SDM sudah cukup luas, tetapi belum sepenuhnya menyeluruh. Pada aspek kecakapan, kemampuan pegawai dalam mengoperasikan SRIKANDI belum merata, terutama pada pegawai senior yang kurang familiar dengan sistem digital karena bimbingan teknis (bimtek) belum menjangkau seluruh pegawai kondisi yang berpotensi menghambat optimalisasi penggunaan aplikasi, sejalan dengan Igrisa (2022) bahwa SDM yang kompeten memerlukan dukungan keterampilan dan keahlian yang sesuai kebutuhan tugas.

Pada aspek sarana dan prasarana, ketersediaan perangkat keras seperti laptop dan gadget bagi pimpinan maupun pengguna masih terbatas; perangkat yang diberikan kepada admin sejak awal implementasi tahun 2022 dinilai sudah kurang layak digunakan pada 2026 akibat penurunan performa seiring waktu pemakaian. Di sisi lain, infrastruktur jaringan internet dinilai cukup memadai karena kantor menyediakan kuota besar sehingga tidak menghambat penggunaan aplikasi. Migrasi SRIKANDI dari Versi 2 ke Versi 3 pada akhir Desember 2023–awal Januari 2024 membawa peningkatan fitur seperti *text editor* dan sistem keamanan yang lebih ketat, namun turut memperlambat adaptasi pengguna pada masa transisi. Kondisi ini menegaskan pandangan Pramono (2020) bahwa implementasi kebijakan tidak akan berjalan efektif apabila pelaksana kekurangan sumber daya meski komunikasi kebijakan sudah jelas, serta Delpiero Roring dkk. (2021) bahwa kekurangan fasilitas, dana, informasi, atau SDM dapat menghambat pencapaian hasil kebijakan.

Pada aspek anggaran, implementasi awal SRIKANDI pada 2022 didukung APBD sebesar Rp160.650.000 untuk pengadaan sarana-prasarana, sosialisasi, dan pelatihan, yang kemudian diperluas secara bertahap ke kelurahan, puskesmas, serta sekolah dasar dan menengah dengan dukungan APBD

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

masing-masing instansi.Kegiatan monitoring dan evaluasi pada tahun-tahun berikutnya didanai melalui anggaran subkegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis, dengan besaran fluktuatif: Rp36.743.000 (2023), Rp59.132.500 (2024), Rp52.376.968 (2025), dan Rp54.790.592 (2026). Karena anggaran tersebut bukan pos khusus SRIKANDI melainkan bagian dari subkegiatan pengelolaan arsip dinamis secara umum, dukungan pendanaan bagi pengembangan berkelanjutan SRIKANDI dinilai belum sepenuhnya mencukupi, terutama untuk sarana-prasarana pendukung. Hal ini sejalan dengan Wicaksono dkk. (2025) bahwa kemampuan keuangan daerah menjadi faktor penting keberhasilan implementasi kebijakan. Dengan demikian, variabel sumber daya kebijakan dalam implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo belum sepenuhnya optimal, baik dari aspek pemerataan kompetensi SDM, kecukupan sarana-prasarana, maupun kecukupan anggaran keberlanjutan.

Komunikasi Antarorganisasi

Van Meter dan Van Horn (1975) menyatakan bahwa komunikasi antarorganisasi diperlukan untuk memastikan penyampaian informasi berjalan baik serta memperjelas standar dan indikator kinerja kebijakan, sejalan dengan Hogwood dan Gunn (1978; 1986) dalam Pramono (2020) yang menekankan pentingnya komunikasi dan koordinasi efektif antarpihak yang terlibat dalam pelaksanaan program.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mekanisme komunikasi resmi penyampaian naskah dinas dilakukan melalui SRIKANDI sebagai aplikasi umum bidang kearsipan dinamis yang dikelola ANRI, sehingga surat-menyurat resmi tidak lagi mengandalkan sistem lama, email, atau WhatsApp semata, melainkan wajib melalui SRIKANDI agar terkelola secara digital dan akuntabel. Komunikasi nonformal difasilitasi melalui grup WhatsApp berjenjang grup pengguna perwakilan OPD, grup koordinator SRIKANDI Kota Probolinggo, serta grup koordinator nasional bersama ANRI yang digunakan untuk menyampaikan pembaruan fitur, gangguan sistem, maupun kendala teknis, bahkan kerap dilakukan di luar jam kerja demi penanganan cepat. Kondisi ini sejalan dengan Syarif dkk. (2014) bahwa efektivitas dan efisiensi komunikasi organisasi mendukung tercapainya tujuan organisasi, serta Wattimena dkk. (2024) bahwa intensitas komunikasi yang tepat memastikan seluruh pihak memperoleh informasi terkini tanpa beban komunikasi berlebihan.

Mekanisme penyelesaian masalah dilakukan berjenjang: pengguna berkonsultasi dengan OPD, diteruskan ke admin kota apabila belum terselesaikan, dan akhirnya disampaikan ke ANRI selaku pengelola pusat untuk permasalahan teknis pada tingkat sistem. Pola ini dinilai responsif karena penyampaian melalui grup daring memungkinkan penanganan kendala berlangsung cepat, sejalan dengan Saputri dkk. (2025) mengenai pengelolaan pengaduan secara bertahap melalui pembagian peran admin dan pejabat penghubung. Pada aspek kejelasan informasi, informasi dari pusat ke daerah dapat dipahami dengan baik oleh admin maupun pengguna, dan selama pelaksanaan SRIKANDI belum pernah terjadi miskomunikasi atau perbedaan persepsi signifikan karena admin dan OPD senantiasa menyederhanakan bahasa penyampaian. Hal ini sejalan dengan Kusumawardani dan Isbandono (2024) bahwa komunikasi efektif merupakan faktor penting keberhasilan implementasi kebijakan publik.

Karakteristik Organisasi Pelaksana

Menurut Van Meter dan Van Horn dalam Marwiyah (2022), karakteristik lembaga pelaksana mencerminkan tingkat pengendalian hierarkis terhadap keputusan dan proses kerja pada setiap bagian organisasi pelaksana. Sitorus (2019) menegaskan bahwa struktur birokrasi memiliki keterkaitan erat dengan pelaksanaan kebijakan, terutama dalam mengatur pembagian tugas, kewenangan, dan jenjang hierarki.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koordinasi implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo secara formal melibatkan empat instansi: Bagian Organisasi, Dinas Komunikasi dan Informatika, BKPSDM, serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang secara teknis berperan sebagai koordinator utama. Pada tingkat kota, Koordinator dan Admin Kota dipegang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

sebagai Lembaga Kearsipan Daerah bersama Diskominfo selaku pengelola infrastruktur IT, dengan tugas meliputi penyusunan regulasi, monitoring-evaluasi keaktifan penggunaan di seluruh perangkat daerah, pembinaan dan sosialisasi melalui bimtek, koordinasi dengan ANRI, serta integrasi instrumen kearsipan kota ke dalam sistem. Pada tingkat perangkat daerah, koordinator (umumnya dijabat Kepala Dinas/Badan atau Sekretaris Dinas) bertanggung jawab atas pengawasan internal dan verifikasi usulan pembaruan data, sementara admin perangkat daerah menjalankan manajemen akun pengguna, pengaturan hak akses, konfigurasi penomoran, serta pendampingan teknis harian. Struktur ini didukung oleh 40 orang admin dan koordinator SRIKANDI yang tersebar di berbagai perangkat daerah, mayoritas dijabat arsiparis pada jenjang keterampilan. Pembagian tugas berjenjang tersebut membuat setiap tahapan konseptor, verifikator, hingga penandatanganan oleh kepala perangkat daerah harus dilakukan melalui akun masing-masing sehingga tidak dapat dikerjakan oleh satu pihak saja, sejalan dengan Handoko dkk. (2026) bahwa pembagian kerja yang jelas mencegah tumpang tindih pekerjaan antarpegawai.

Pada aspek pengawasan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara rutin melaksanakan audit kearsipan internal setiap tahun terhadap seluruh perangkat daerah sesuai program kerja kearsipan nasional, yang hasilnya dilaporkan berjenjang kepada ANRI melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, ditambah pengawasan rutin oleh OPD masing-masing serta rapat koordinasi monitoring-evaluasi dua kali setahun secara luring maupun daring. Kondisi ini sejalan dengan Horota dan Priyanto (2024) bahwa monitoring berkala terhadap penggunaan SRIKANDI memastikan kendala dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti. Dengan demikian, variabel karakteristik organisasi pelaksana dinilai telah tercapai, ditunjukkan melalui pembagian tugas dan wewenang yang jelas dan berjenjang, koordinasi terstruktur, serta sistem pengawasan berkelanjutan.

Disposisi atau Sikap Pelaksana Kebijakan

Van Meter dan Van Horn dalam Marwiyah (2022) mengungkapkan bahwa kemampuan dan kemauan aparat pelaksana dipengaruhi oleh tingkat pemahaman, sikap (penerimaan, netralitas, atau penolakan), serta intensitas respons terhadap kebijakan sejalan dengan Edward III dalam Sonda dkk. (t.t.) bahwa keberhasilan implementasi berkaitan dengan persepsi, respons, dan tindakan pelaksana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa admin dan koordinator memiliki pemahaman baik terhadap tujuan, alur kerja, dan SOP penggunaan SRIKANDI, didukung pembekalan berupa magang di ANRI pada 2022 serta sosialisasi berkelanjutan bagi calon pengguna kondisi yang sejalan dengan Kurniawan dkk. (2023) bahwa pemahaman yang tidak memadai terhadap tujuan dan standar kebijakan berpotensi membuat implementasi tidak optimal, serta Nazaruddin dkk. (2023) bahwa pemahaman dasar kebijakan publik memberi landasan bagi pelaksana untuk bertindak lebih tepat. Tingkat penerimaan pelaksana tergolong positif meski pada masa awal implementasi ditemukan kesulitan adaptasi, khususnya bagi pegawai senior yang belum terbiasa dengan sistem digital, namun dapat diatasi melalui pendampingan berkelanjutan dari OPD dan admin sejalan dengan Ma'ruf dan Rahmawati (2022) bahwa disposisi pelaksana turut menentukan keberhasilan implementasi.

Komitmen pelaksana tergolong kuat, tercermin dari kewajiban penggunaan aplikasi bagi seluruh ASN sebagai bentuk komitmen Kepala Daerah, sehingga proses persuratan dan disposisi secara bertahap beralih sepenuhnya ke sistem elektronik meski masih terdapat pencetakan dokumen fisik untuk kebutuhan pelayanan masyarakat. Data jumlah naskah masuk-keluar yang terus meningkat menjadi indikator tambahan kuatnya komitmen ini, sejalan dengan Rene (2023) bahwa komitmen kuat lembaga pelaksana membantu menghadapi keterbatasan sumber daya. Motivasi pengguna didorong oleh rasa tanggung jawab terhadap tugas serta keinginan mendukung tertib arsip di instansi masing-masing sejalan dengan Syarifuddin dkk. (2023) bahwa semakin tinggi motivasi kerja, semakin besar peluang keberhasilan implementasi kebijakan, dan sebaliknya. Dengan demikian, variabel disposisi para pelaksana dapat dikatakan telah tercapai dengan baik, ditunjukkan melalui pemahaman, penerimaan, komitmen, dan motivasi pelaksana yang secara umum positif dan mendukung keberlangsungan implementasi.

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

Kondisi Sosial, Ekonomi, dan Politik

Van Meter dan Van Horn dalam Kasmad (2015) menyebut kondisi ekonomi, sosial, dan politik sebagai faktor pendukung penting yang perlu diperhatikan dalam implementasi kebijakan, termasuk peran kelompok kepentingan dalam masyarakat baik pada tahap perumusan maupun pelaksanaan. Pada aspek sosial, implementasi SRIKANDI mendorong perubahan budaya kerja aparatur dari sistem persuratan konvensional yang bergantung pada dokumen fisik menuju budaya kerja elektronik yang lebih cepat, tertib, dan terdokumentasi. Lingkungan kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo dinilai cukup mendukung adaptasi tersebut, tercermin dari arahan pimpinan yang konsisten serta budaya saling membantu antarpegawai ketika menghadapi kendala teknis sejalan dengan Karman dan Arifianto (2022) bahwa penggunaan teknologi digital secara bertahap mengubah perilaku kerja ASN dari cara konvensional menuju pola berbasis digital.

Pada aspek ekonomi, pemanfaatan SRIKANDI memberikan dampak efisiensi anggaran signifikan, terutama pada pengeluaran alat tulis kantor. Berdasarkan laporan tanggal 18 Maret 2025, realisasi belanja ATK menurun dari Rp9.772.537.657 pada 2023 menjadi Rp7.393.063.439 pada 2024, atau efisiensi sebesar Rp2.379.474.218 (24,35%). Penurunan ini menunjukkan bahwa digitalisasi persuratan melalui SRIKANDI berhasil mengurangi kebutuhan kertas, tinta, amplop, serta biaya operasional pendukung lain seperti bahan bakar kurir sejalan dengan Hutabarat dkk. (2025) bahwa digitalisasi mengurangi penggunaan dokumen fisik dan perlengkapan alat tulis kantor. Pengelolaan sumber daya ekonomi yang baik ini menjadi faktor yang memperkuat keberhasilan implementasi kebijakan.

Pada aspek politik, keberlangsungan implementasi SRIKANDI didukung oleh dasar hukum yang jelas serta komitmen berjenjang dari pemerintah pusat melalui ANRI hingga pemerintah daerah melalui Wali Kota Probolinggo dan jajarannya, sejalan dengan Sudiyono (2018) bahwa tanggung jawab akhir penyelenggaraan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah tetap berada pada pemerintah pusat karena dampak akhirnya menjadi tanggung jawab negara. Dukungan tersebut terwujud dalam bentuk regulasi, alokasi anggaran, penyediaan sarana-prasarana, serta pengawasan berkelanjutan yang dikoordinasikan lintas perangkat daerah Bagian Organisasi untuk regulasi, BKPSDM untuk SDM, dan Diskominfo untuk jaringan sementara masing-masing OPD menyiapkan sarana-prasarana, admin OPD dan operator tata usaha, serta tempat dan waktu sosialisasi internal. Komitmen pimpinan tercermin dari konsistensi arahan agar seluruh proses persuratan dilakukan melalui SRIKANDI, sejalan dengan Tampubolon (2021) bahwa komitmen pimpinan yang baik mendorong peningkatan kinerja staf pelaksana, sedangkan rendahnya komitmen pimpinan berdampak pada menurunnya kinerja pelaksanaan kebijakan. Dengan demikian, variabel kondisi sosial, ekonomi, dan politik dalam implementasi SRIKANDI di Kota Probolinggo dinilai telah terlaksana dengan baik dan turut mendukung keberhasilan implementasi kebijakan secara keseluruhan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai implementasi Aplikasi SRIKANDI dalam mewujudkan tertib arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo yang dianalisis menggunakan enam variabel model implementasi kebijakan Van Meter dan Van Horn (1975), dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan tersebut secara umum telah berjalan dengan baik. Variabel standar dan tujuan kebijakan telah tercapai, ditunjukkan oleh kejelasan dasar hukum, SOP yang terstruktur, tidak adanya penyimpangan prosedur, tercapainya prinsip SPBE, serta tercapainya target penggunaan aplikasi sebesar 100% pada seluruh instansi sasaran di Kota Probolinggo. Variabel komunikasi antarorganisasi telah berjalan efektif melalui saluran resmi aplikasi dan saluran nonformal berbasis grup komunikasi daring yang mendukung penyelesaian kendala secara cepat dan berjenjang. Variabel karakteristik organisasi pelaksana telah tercapai dengan pembagian tugas dan wewenang yang jelas serta sistem pengawasan berkelanjutan mulai dari tingkat OPD hingga ANRI. Variabel disposisi para pelaksana juga tercapai dengan baik, ditandai oleh tingkat pemahaman, penerimaan, komitmen, dan motivasi

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

pelaksana yang tinggi terhadap penggunaan aplikasi. Variabel kondisi sosial, ekonomi, dan politik turut mendukung keberhasilan implementasi, terlihat dari perubahan budaya kerja yang adaptif, efisiensi anggaran belanja alat tulis kantor sebesar 24,35% pada periode 2023–2024, serta komitmen berjenjang dari pemerintah pusat dan daerah.

Namun demikian, variabel sumber daya kebijakan belum sepenuhnya optimal. Kompetensi sumber daya manusia dalam mengoperasikan aplikasi masih belum merata, terutama pada pegawai senior yang belum sepenuhnya terjangkau kegiatan bimbingan teknis; ketersediaan sarana dan prasarana seperti laptop dan perangkat pendukung bagi admin maupun pengguna dinilai masih terbatas dan mengalami penurunan performa seiring waktu; serta dukungan anggaran yang tersedia belum bersifat khusus untuk SRIKANDI, melainkan masih tergabung dalam subkegiatan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis secara umum, sehingga belum sepenuhnya mencukupi kebutuhan pengembangan implementasi secara berkelanjutan. Kondisi tersebut memunculkan kesenjangan antara capaian kelembagaan berupa peringkat AA dari ANRI dengan tingkat pemanfaatan fitur kearsipan yang belum merata pada tataran pelaksana teknis.

Berdasarkan temuan tersebut, disarankan agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo memperluas cakupan bimbingan teknis hingga menjangkau seluruh pegawai, termasuk pegawai senior dan pegawai non-ASN, guna memeratakan kompetensi penggunaan aplikasi; mengalokasikan anggaran khusus yang lebih memadai untuk pemeliharaan dan pembaruan sarana serta prasarana pendukung SRIKANDI; serta mendorong optimalisasi pemanfaatan fitur-fitur kearsipan di luar persuratan harian, seperti pencarian arsip dan pengolahan surat masuk, agar tujuan tertib arsip dinamis dapat tercapai secara lebih menyeluruh dan berkelanjutan.

REFERENSI

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

Asa, E., & Rembu, Y. (2024). Manajemen Informasi Administrasi Dan Kearsipan Menggunakan Aplikasi Srikandi Dalam Pelayanan Publik Di Setjen Dpr Ri. (1), 25–38. Https://Doi.Org/10.62383/Kajian.V1i4.61

Delpiero Roring, A., Mantiri, M. S., & Lapian, M. T. (2021). Implementasi Kebijakan Pemerintah Dalam Penanganan Virus Corona (Covid 19) Di Desa Ongkaw 1 Kecamatan Sinonsayang Kabupaten Minahasa Selatan. Jurnal Governance, 1(2), 1–11.

Dewi, D. (2022). Kebijakan Publik Proses, Implementasi Dan Evaluasi (Harsono. Jusuf & Desriyanti, Eds.; 1st Ed.). Penerbit Samudra Biru.

Diva Anggraeni, O. (2026). Implementasi Kebijakan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Dalam Pencapaian Target 20% Ruang Terbuka Hijau Publik. Jurnal Ekonomi Dan Ilmu Sosial (Jeis), 05(1), 169–176.

Ervanto, R. A., Tahir, I., & Lambelanova, R. (2022). Implementasi Kebijakan Ketenagakerjaan Di Kabupaten Bekasi. Jurnal Ilmiah Fakultas Ilmu Komunikasi Universitasislam Riau, 1(2), 338–355. Https://Bekasisociety.Com/2020/12/16/

Hadijah, & Aulia, R. (2024). Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong. 7(2), 1386–1395.

Handoko, D. W., Desy Pramusiwi, A., Sari, N. N., Raharjono, A. B., Wirjono, R., Purwanugraha, H. A., Iswari, T. I., & Suprapto, B. (2026). Optimalisasi Sinergi Pengurus Gereja Melalui Metode Role Playing Untuk Efektivitas Organisasi. Jurnal Pengabdian Masyarakat, 6(1), 342–350.

Harahap, M. D., & Trimurni, F. (2025). Kualitas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Dalam Pelayanan Administrasi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. Jurnal Penelitian Inovatif, 5(1), 295–312. Https://Doi.Org/10.54082/Jupin.984

Hertati, D. (2023). Evaluation Of The Quality Of Web-Based Integrated Administration Services (Paten) In Sidoarjo District, Indonesia. Lex Localis, 21(1), 1–15. Https://Doi.Org/10.4335/21.1.1-15(2023)

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

Horota, M., & Priyanto. (2024). Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kaimana. Seminar Nasional Ilmu Administrasi, 2(2), 215–230.

Hughes, O. E. (2003). Public Management And Administration An Introduction Third Edition (3rd Ed.). Palgrave Macmillan.

Hutabarat, J., Junita Mawartina, Dewi, Y., & Pangestoeti, W. (2025). Peluang Dan Tantangan Dalam Efisiensi Anggaran Negara Pada Transformasi Digital Pelayanan Publik. Konstitusi : Jurnal Hukum, Administrasi Publik, Dan Ilmu Komunikasi, 2(3), 28–40. Https://Doi.Org/10.62383/Konstitusi.V2i3.752

Igrisa, I. (2022). Kebijakan Publik Suatu Tinjauan Teoritis Dan Empiris (I. Muhammad, Ed.). Penerbit Tanah Air Beta. Www.Tabgrafika.Com

Jaya, N. (2019). Implementasi Kebijakan Kota Layak Anak (Kla) Di Kota Pekanbaru (Studi Di Kelurahan Bencah Lesung). Universitas Islam Riau.

Karman, & Arifianto, S. (2022). Teknologi Digital Dalam Budaya Kerja: Refleksi Penggunaan Video Conference Platform Saat Pandemi Covid-19. Jurnal Ilmu Komunikasi, 9(1), 63–75. Https://Doi.Org/10.22236/Komunika.V9i1.7868

Kartiana, R. F., & Indrahti, K. (2024). Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Rangka Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Spbe) Di Direktorat Standardisasi Pangan Olahan Badan Pengawas Obat Dan Makanan. Https://Www.Menpan.Go.Id/Site/Berita-Terkini/Akselerasi-Pemerintahan-Digital-Tim-Koordinasi-Spbe-

Kartikasari, H., & Ni'mah, F. (2025). Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menggunakan Srikandi Di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Karanganyar. 09(02).

Kasmad, R. (2015). Studi Implementasi Kebijakan Publik.

Kurniawan, Tri Hardianto, W., & Suprojo, A. (2023). Implementasi Kebijakan Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Aparatur Sipil Negara. Jurnal Ilmiah Publika, 11(1), 2015–2220.

Kusumawardani, A. S., & Isbandono, P. (2024). Implementasi Kebijakan Kesehatan Masyarakat (Peran Dp3akb) Pada Program Pencegahan Stunting Di Desa Tanjungharjo Implementation Of Public Health Policies (The Role Of Dp3akb) In The Stunting Prevention Program In Tanjungharjo Village. 3(4), 125–133.

Maharani, N. (2025). Penerapan Pengadministrasian Surat Berbasis Aplikasi Srikandi Di Biro Pemerintahan & Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Universitas Sriwijaya.

Ma'ruf, K., & Rahmawati, D. (2022). Implementasi Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Subang (Studi Kasus Pada Smp Negeri Di Kabupaten Subang). Jurnal Ilmiah Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, 8(2), 237–244. Http://Ejournal.Unsub.Ac.Id/Index.Php/Fkip

Marwiyah, S. (2022). Buku Ajar Kebijakan Publik.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2020). Keputusan Menteri Panrb Nomor 679 Tahun 2020 Tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.

Miles, M., Huberman, A., & Saldana, J. (2014). Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook (3rd Ed.). Sage Publications.

Nazaruddin, Aiyub, Chalirafi, Muryali, Ferizaldi, & Irwansyah, D. (2023). Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong Dalam Perumusan Kebijakan Publik. Jurnal Pengabdian Kreativitas (Jpek), 2(2), 22–32. Https://Doi.Org/10.29103/Jpek.V1i1.8264

Pemerintah Kota Probolinggo. (2022). Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Pemerintah Kota

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

Probolinggo.
Pramono, J. (2020). Implementasi Dan Evaluasi Kebijakan Publik (Sutoyo, Ed.; 1st Ed.). Unisri Press.
Presiden Republik Indonesia. (2018). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018.
Puji Lestari, D., & Ramadhanti, D. (2024). Analisa E-Government Dalam Penggunaan Aplikasi Srikandi Pada Dinas Pariwisata Kota Palembang. Iapa Proceedings Conference, 1. Https://Doi.Org/10.30589/Proceedings.2024.1037
Regina, M., Sambiran, S., & Sumampow, I. (2022). Efektivitas Penerapan Standar Operasional Prosedur (Sop) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perijinan Pada Dinas Penanaman Modal. Jurnal Governance, 2(1), 1–11.
Rene, M. (2023). Komitmen Aktor Pelaksana Dalam Implementasi Kebijakan Kesehatan Idu Dan Anak Di Kabupaten Kupang. Jurnal Administrasi Dan Demokrasi, 2(1), 32–40.
Retnosari, R. D. A., Byantoro, G. A., Wijaya, R., Rahayuningsih, E. P., & Widyawati. (2024). Challenges For Archivists In The Digital Era: Service Transformation Traditional Archives Towards Paperless At State Higher Education Institution Of Incorporated Legal Entity (Pp. 702–712). Https://Doi.Org/10.2991/978-2-38476-303-0_66
Saputri, E. W., Indriani, T. A., Maharani, N. D., Imania, K., & Pangestu, A. (2025). Analisis Sp4n-Lapor Dalam Transformasi Pelayanan Publik Bps Kota Palembang Tahun 2025. Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi, 15(2). Https://Doi.Org/10.33592/Jiia.V15i2.7953
Satria, B. (2022). Implementasi Pemerintahan Digital Melalui Aplikasi Srikandi.
Sekretaris Daerah Kota Probolinggo. (2025). Laporan Penerapan Aplikasi Srikandi Di Kota Probolinggo.
Sitorus, M. (2019). Pengaruh Communication, Resources, Disposition, Dan Bureaucratic Structure Terhadap Implementasi Kebijakan Pendidikan(Studi Kasus Pembentukan Dewan Pendidikan Kabupaten Tobasamosir). Jurnal Ilmu Administrasi, 59–81.
Sonda, J., Kiyai, B., & Kolondam, H. (N.D.). Implementasi Kebijakan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Di Desa Koka Kecamatan Tombulu Kabupaten Minahasa. Jurnal Administrasi Publik, 4(62), 72–82.
Sudiyono. (2018). Hubungan Politik Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah. Jurnal Governance, 8(1), 17–31.
Suyani, A., Winarti, & Tri Haryanto, A. (2025). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Di Pemerintah Kabupaten Madiun. Jurnal Ilmiah Indonesia, 5(1), 302–317. Http://Cerdika.Publikasiindonesia.Id/Index.Php/Cerdika/Index
Syarif, A., Unde, A. A., & Asrul#, L. (2014). The Importance Of Communication And Information In The Implementation Of Disaster Management Policy In Makassar City. Jurnal Komunikasi Kareba, 3(3), 142–152.
Syarifuddin, N., Budihardjo, & Rachmatsyah. (2023). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Kepuasan Kerja Perawat Terhadap Keberhasilan Implementasi Kebijakan Penanganan Pasien Covid-19 Di Rsud Kraton Pekalongan. Jurnal Ilmiah Administrasi Dan Kebijakan Publik, 9(1), 11–25.
Tampubolon, E. (2021). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Negara Di Universitas Negeri Medan. Jurnal Ilmiah “Jumansi Stindo” Medan, 3(1), 85.
Teressa, R., & Priambodo, B. (2025a). Evaluasi Penggunaan Aplikasi Srikandi Dalam Efisiensi Kinerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Jurnal Cendekia Ilmiah, 4(2).
Utami, Y., Khairi, H., & Sartika, I. (2024). Analisis Swot Dalam Menentukan Strategi Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan, 26(1). Https://Doi.Org/10.7454/Jipk.V26i1.1102
Wattimena, D., Idris, M., Hamson, Z., & Abdullah Zet. (2024). Jurnal Ilmiah Pranata Edu. 6(3), 15–26. Https://Doi.Org/10.36090

ISSN: 2406-8721 (Media Cetak) dan ISSN: 2406-8985 (Media Online)
Volume 13 Nomor 11 November 2026

Wicaksono, B. T., Hidayat, W., & Labib, M. M. (2025). Analisis Implementasi Kebijakan Publik Di Era Otonomi Daerah. Jurnal Pengetahuan Administrasi, 6(2), 328–337. Https://Doi.Org/10.54471/Idarotuna.V6i2

Wicaksono, D. A. (2023). Quo Vadis Pengaturan Regulatory Impact Analysis (Ria) Dalam Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Jurnal Legislasi Indonesia, 20(2), 44–60.

Zahara, N., & Mayesti, N. (2024). Implementasi Kebijakan Peraturan Anri 6/2021 Pada Fungsi Kearsipan Sekretariat Ditjen Kementerian X Ri. Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan, 26(1), 154–170. Https://Doi.Org/10.7454/Jipk.V26i1.1103

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi. (2020). Aplikasi Srikandi, Lompatan Dalam Kearsipan Spbe. Https://Menpan.Go.Id/Site/Berita-Terkini/Aplikasi-Srikandi-Lompatan-Dalam-Kearsipan-Spbe

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 Tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi.

Pemerintah Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Pemerintah Republik Indonesia. (2018). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Pemerintah Provinsi Jawa Timur. (2024). Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Pemerintah Kota Probolinggo. (2019). Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 66 Tahun 2019 Tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

Pemerintah Kota Probolinggo. (2022). Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 68 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Pemerintah Kota Probolinggo.

Pemerintah Kota Probolinggo. (2024). Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 58 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Pemerintah Kota Probolinggo.

Pemerintah Kota Probolinggo. (2024). Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 69 Tahun 2024 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.