

**PEMANFAATAN APLIKASI SRIKANDI BAGI PEGAWAI DI  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
REGIONAL BUKITTINGGI**

**SKRIPSI**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar  
Sarjana Administrasi Negara (S.AP)*



**OLEH:  
AYANG ADRA  
19042109**

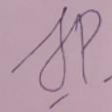
**DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2023**

#### HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di Pusat  
Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional  
Bukittinggi  
Nama : AYANG ADRA  
TM/NIM : 2019/19042109  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Departemen : Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas : Ilmu Sosial

Padang, 15 Agustus 2023

Pembimbing



Iip Permana, S.T., M.T.  
NIP. 198502282019031006

#### HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi  
Departemen Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Negeri Padang

Pada hari Selasa 15 Agustus 2023 Pukul 10.00 WIB s/d 11.00 WIB

Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di  
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi

Nama : Ayang Adra  
NIM/TM : 19042109/2019  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Departemen : Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas : Ilmu Sosial

Padang, 15 Agustus 2023

#### Tim Penguji

	Nama	Tanda Tangan
Ketua	: Iip Permana, ST., M.T	1. ....
Anggota	: Dr. Siska Sasmita, S.IP, MPA	2. ....
Anggota	: Dr. Nora Eka Putri, S.IP., M.Si.	3. ....

Mengesahkan  
Bekas KIS UNP

  
Ariva Khaidir, S.H., M.Hum., MAPA, Ph.D  
NIP. 196604111990031002

## SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ayang Adra  
NIM/TM : 19042109/2019  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Departemen : Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas : Ilmu Sosial

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini yang berjudul **"Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi"** adalah benar dan merupakan hasil karya asli saya, kecuali kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila ada kesalahan dan kekeliruan dalam skripsi ini sepenuhnya merupakan tanggung jawab saya sebagai penulisnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 18 Agustus 2023

Saya yang menyatakan,

Ayang Adra  
19042039

## ABSTRAK

### **Ayang Adra: (2019/19042109). Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi**

Aplikasi Srikandi merupakan aplikasi umum Pemerintah yang berguna mendukung pengelolaan dan penatausahaan dokumen secara elektronik serta menghemat penggunaan kertas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan Aplikasi Srikandi bagi pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi. Pokok permasalahan mengenai pemanfaatan dan penggunaan aplikasi Srikandi bagi pegawai seperti keterbatasan akses dan infrastruktur, tidak adanya notifikasi dari aplikasi Srikandi, kurangnya sosialisasi, pelatihan dan pemahaman serta kurang standardisasi dalam penggunaan aplikasi Srikandi. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Dimana mendeskripsikan tingkat pemanfaatan dan penggunaan aplikasi Srikandi berdasarkan variabel *Performance Expectancy*, *Effort Expectancy*, *Social Influence*, *Facilitating Conditions*, *Standardization*, *solution* dan memberikan rekomendasi. Model yang digunakan pada penelitian ini adalah *Unified Theory of Acceptance and Use of Technology* yang telah termodifikasi. Informan pada penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling. Data ini penulis peroleh dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan menggunakan pedoman wawancara dan rekaman. Teknik analisis data yang digunakan yaitu dengan menggunakan aplikasi MAXQDA. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (a) berdasarkan variabel *performance expectancy* cukup memuaskan karena aplikasi Srikandi terbukti dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai seperti srikandi dapat diakses dimana saja dan kapan saja serta sangat efektif dan efisien, (b) berdasarkan variabel *Effort Expectancy* dikatakan baik karena upaya dalam penggunaan aplikasi Srikandi sudah dievaluasi oleh pegawai secara baik namun masih ada kendala yang mestinya perlu koordinasi lebih lanjut, (c) berdasarkan variabel *Social Influence* telah menunjukkan hasil yang memuaskan karena dorongan dari rekan-rekan sejawat dan atasan sudah cukup baik, dan pegawai juga bisa bertanya langsung ke bidang kepegawaian, (d) berdasarkan variabel *Facilitating Conditions* belum menunjukan hasil yang maksimal karena kekurangan dalam aspek teknis seperti laptop atau komputer dan android yang mendukung aplikasi ini untuk digunakan, serta koneksi internet yang tidak stabil (e) berdasarkan variabel *standardization* cukup baik karena setiap pegawai telah menyesuaikan dengan penerapan penggunaan aplikasi Srikandi, (f) berdasarkan variabel *solution* cukup baik karena setiap ada kendala bidang kepegawaian selalu mencari solusi dan alternatif lain untuk menyelesaikannya.

**Kata Kunci:** *Pemanfaatan, Penggunaan Teknologi, Aplikasi Srikandi, Pegawai, Unified Theory Of Acceptance And Use Of Technology*

## KATA PENGANTAR



**Assalamualaikum Wr. Wb**

Segala puji kita ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya kepada Penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik yang berjudul **“Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi”**. Tujuan penulisan skripsi ini untuk memenuhi salah satu persyaratan guna mencapai Gelar Sarjana Administrasi Publik pada Departemen Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada:

1. Ibuk Prof., Dr. Siti Fatimah, M.Pd, M.Hum selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.
2. Bapak Aldri Frinaldi, SH, M.Hum, Ph.D selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.
3. Bapak Iip Permana, ST., M.T selaku Pembimbing Skripsi yang telah membantu, mengarahkan dan membimbing penulis selama perkuliahan dan pembuatan skripsi ini.

4. Ibuk Dr. Siska Sasmita, S.IP, MPA dan Ibuk Dr. Nora Eka Putri, S.IP., M.Si. selaku Dosen Penguji Skripsi yang telah memberikan saran dan masukan serta kritik yang membangun dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibuk Dosen serta Staf pengajar pada Departemen Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat selama masa perkuliahan.
6. Seluruh staff kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan kemudahan dalam penelitian.
7. Teristimewa untuk kedua orang tua dan tante penulis Bapak Syamsuanir dan Ibuk Asnem serta Ibuk Syamsuarni S.Pd yang penulis sangat cintai dan sayangi, saudara kandung penulis M.Fajri, S.Pd, dan Febri Ramadano S.Si. serta keluarga besar yang sudah memberikan doa, harapan, dukungan dan waktu luang kepada penulis untuk melancarkan pembuatan skripsi ini.
8. Teruntuk teman sekamar , Muhammad Fajri S.Kom dan Alhadi Rahman S.AP yang telah memberikan dukungan, waktu, semangat, dan hiburan selama proses perkuliahan.
9. Teruntuk teman-teman jaguang, Rizki Febrianto S.AP, Redha Maulana Yusra S.AP, Irvan Wariski S.AP, Ilham Zandri S.AP, Mutiara Yanti S.AP, Ragil Idanja S.AP, Palzi S.AP ,Shalma Hsnlptr S.AP, Jumiati Ningsih S.AP, Mita Nurmasari S.AP, Hizkia Nurmasari S.AP, Dora S.AP, Intan Nabila S.AP, Aisya, maya, Nurul, Silvia Utami, Rahma, Rosma dan Dinda Permata Bunda S.AP yang telah menemani di akhir perkuliahan ini dan membantu dalam proses penyelesaian Skripsi.

- 10.Seluruh rekan-rekan Departemen Ilmu Administrasi Negara yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas setiap kebersamaan, persaudaraan, dan kekeluargaan yang kita bangun bersama.
- 11.Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran serta masukan bahkan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak. Aamiin ya rabbal alamin.

Padang, 18 Agustus 2023

Ayang Adra  
2019/19042109



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	18
C. Batasan Masalah.....	18
D. Rumusan Masalah.....	18
E. Tujuan Penelitian .....	19
F. Manfaat Penelitian.....	20
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>21</b>
A. Kajian Teoritis .....	21
B. Penelitian Relevan .....	36
C. Kerangka Berpikir.....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>41</b>
A. Jenis Penelitian .....	41
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Informan Penelitian.....	42
D. Jenis, Sumber, Teknik dan Alat Pengumpulan Data .....	44

E. Uji Keabsahan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data .....	50
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>54</b>
A. Temuan Umum .....	54
B. Temuan Khusus .....	59
C. Pembahasan.....	92
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>135</b>
A. Kesimpulan .....	135
B. Saran .....	136
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>138</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Informan Penelitian .....	43
Tabel 2. Data Kepegawaian.....	54

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Aplikasi Srikandi .....	7
Gambar 2. Kerangka Pemikiran .....	40
Gambar 3. Struktur Organisasi.....	57
Gambar 4. Surat naskah yang ditolak.....	67
Gambar 5. Code-Subcodes-Segments Model.....	93
Gambar 6. Code Distribution Model.....	98
Gambar 7. Code Intersection.....	101
Gambar 8. Code Relations Browser.....	103
Gambar 9. Code Single Model (Summaries).....	106
Gambar 10. Code Single Model (Summaries).....	108
Gambar 11. Code Single Model (Summaries).....	111
Gambar 12. Code Single Model (Summaries).....	113
Gambar 13. Code Theory Model.....	117
Gambar 14. Code Theory Model.....	121
Gambar 15. Code Single Model.....	122
Gambar 16. Code Subcode Model.....	128

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat izin melakukan penelitian .....	143
Lampiran 2. Surat keterangan telah melakukan penelitian.....	144
Lampiran 3. Pedoman Wawancara.....	145
Lampiran 4. Dokumentasi Penelitian .....	149

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Menurut UU No 43 Tahun 2009, arsip merupakan catatan dari berbagai kegiatan atau peristiwa yang terekam dalam berbagai bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Arsip ini dihasilkan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan individu dalam rangka penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Fathurrahman 2018). Arsip adalah hasil karya dari setiap instansi untuk mendukung kegiatan operasional sehari-hari, menjadi dasar operasional, memenuhi kebutuhan harian, serta menjadi memori organisasi. Selain itu, arsip juga berfungsi sebagai alat bukti yang sah untuk keperluan hukum dan administrasi. Oleh karena itu, pencatatan arsip harus dilakukan dengan teliti dan cermat (Fathurrahman 2018).

Dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang begitu cepat, pengelolaan arsip digital menjadi suatu kebutuhan yang tidak terhindarkan. Tuntutan zaman mengharuskan kita meninggalkan cara-cara lama atau klasik dalam mengelola arsip karena tidak efisien, aksesnya lambat, dan penyimpanannya berantakan. Oleh karena itu, mengadopsi cara baru dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi akan memberikan efisiensi, efektivitas, dan kemudahan akses untuk publik, terutama dalam bidang pemerintahan.

Manajemen informasi dengan teknologi mengacu pada penerapan beragam alat, sistem, dan metode teknologi informasi guna menghimpun, menyimpan, mengatur, menganalisis, serta menyebarkan informasi di dalam suatu organisasi atau lingkungan kemudian sasaran utama dari pendekatan manajemen informasi berbasis teknologi adalah meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan proses pengambilan keputusan dengan memastikan informasi yang relevan dan tepat akurat dapat diakses pada saat yang dibutuhkan (Nasution and Agustina 2019).

Dalam era digital, setiap lembaga pemerintahan telah memutuskan dan menerapkan berbagai teknologi komunikasi yang digunakan dengan efisien oleh para pegawainya. Penerapan teknologi informasi atau aplikasi oleh Institusi Pemerintah melalui *Wide Area Network* berarti meningkatkan pelayanan dari pemerintah kepada masyarakat, sektor swasta, dan bisnis, serta teknologi ini juga dapat mengurangi tingkat korupsi, meningkatkan transparansi, kenyamanan, perkembangan, pertumbuhan, serta mengurangi biaya secara keseluruhan (Mariano 2019).

*Digital governance* merujuk pada pengelolaan dan pengaturan proses, kebijakan, dan tindakan yang terkait dengan penggunaan teknologi digital oleh pemerintah dan lembaga publik untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu, termasuk meningkatkan efisiensi, transparansi, partisipasi, serta memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Konsep ini melibatkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk

mengelola sumber daya, proses administrasi, dan interaksi antara pemerintah dan warganya (Elsa Prisanda and Rury Febrina 2021).

*E-government* merupakan konsep pemerintahan yang menggunakan teknologi berbasis elektronik guna meningkatkan program dan layanan pemerintah. Tujuannya adalah memberikan layanan yang lebih unggul kepada masyarakat serta mencapai kepuasan maksimal bagi pengguna layanan publik. Implementasi *e-government* melibatkan pemanfaatan aplikasi internet dan teknologi jaringan untuk memfasilitasi interaksi digital antara pemerintah, lembaga sektor publik, bisnis, dan entitas pemerintah lainnya dengan warga masyarakat. Pendekatan *e-government* tidak hanya berfokus pada peningkatan pengiriman layanan pemerintah, tetapi juga bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional pemerintah, sambil memberdayakan warga dengan memberikan kemudahan akses informasi dan kemampuan untuk berinteraksi secara elektronik dengan sesama.

Hasibuan mendefinisikan pegawai sebagai individu yang bekerja dengan rela menggunakan tenaganya (fisik dan pikiran) untuk perusahaan dan mendapatkan imbalan sesuai dengan perjanjian (Yunior 2020).

Di sisi lain, menurut Widjaja pegawai diartikan sebagai tenaga kerja manusia, baik secara fisik maupun mental, yang selalu dibutuhkan, sehingga mereka menjadi modal inti dalam kerjasama dalam sebuah organisasi bertujuan untuk mencapai sasaran tertentu, baik lembaga pemerintah maupun badan usaha (Sinaga 2017).



Dikutip dari penjelasan para ahli diatas, pegawai memiliki dua pengertian. Pertama, pegawai adalah setiap individu yang dengan sukarela menggunakan tenaga fisik dan pikirannya untuk bekerja di sebuah perusahaan dan memperoleh imbalan sesuai dengan perjanjian. Sementara itu, menurut definisi kedua pegawai merujuk kepada tenaga kerja manusia yang selalu dibutuhkan, menjadi elemen inti dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu dalam suatu organisasi. Secara umum, pegawai adalah individu-individu yang bekerja di lembaga pemerintah atau badan usaha, memberikan kontribusi tenaga fisik dan mental, serta mendapatkan balas jasa sesuai dengan perjanjian kerja.

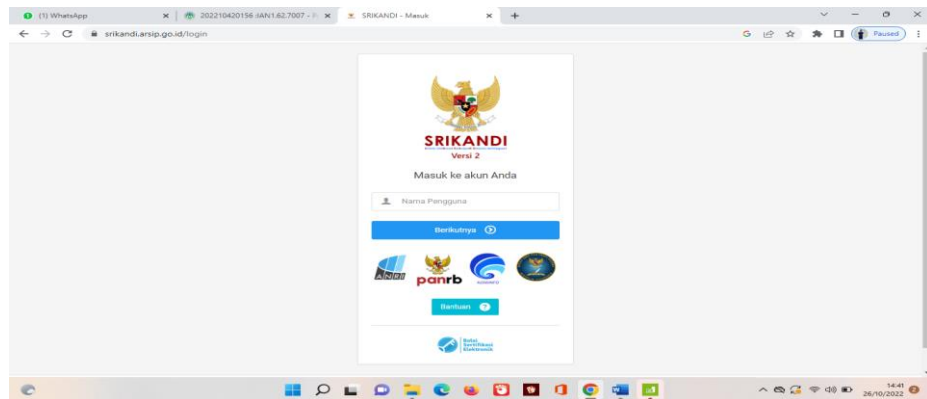
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi meluncurkan Aplikasi Srikandi dan tanda tangan elektronik berguna sebagai wujud percepatan birokrasi dan efisiensi sistem yang ada di dalam pemerintahan. Berkas-berkas yang menumpuk selama ini banyak menjadi masalah dalam proses pengarsipan dan penandatanganan dan disposisi oleh pejabat di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi. Tanda tangan elektronik ini diterapkan dan tersertifikasi, serta tanda tangan elektronik ini juga bisa digunakan sebagai alat verifikasi dan artervikasi secara digital. Tanda tangan elektronik mengacu pada suatu proses atau metode yang digunakan untuk memberikan keabsahan pada dokumen atau pesan elektronik dengan cara menandatangani dan khususnya memudahkan para pegawai dalam melaksanakan tugas secara elektronik .

Melalui tanda tangan elektronik, individu atau organisasi dapat memberikan persetujuan, mengonfirmasi identitas, atau menegaskan otoritas mereka terhadap konten tertentu yang dikirim atau diterima secara digital. Tanda tangan elektronik dapat mengambil bentuk simbol, kode, atau karakter yang diterapkan pada dokumen elektronik dengan menggunakan teknologi kriptografi atau metode keamanan lainnya. Tujuannya untuk melindungi informasi dan resiko pencurian data, modifikasi data, pemalsuan data dan penyimpangan terhadap data yang ditransaksikan dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Aplikasi merupakan sekumpulan perintah program yang dibuat untuk melaksanakan tugas khusus, dimana ada dua perangkat aplikasi yang telah direncanakan untuk tugas khusus, yaitu (1) perangkat lunak pengolah kata dan lembar kerja, serta manajemen basis data dan pengelola informasi pribadi. (2) perangkat lunak khusus, perangkat lunak ini terdiri dari perangkat lunak presentasi grafis, program untuk menggambarkan, program untuk mewarnai, perangkat pembuatan multimedia, perangkat lunak desain halaman web, perangkat lunak manajemen proyek dan *Computer Aided Design* (CAD) (Goleman et al. 2019). Aplikasi adalah sebuah program yang dibuat oleh pengguna dengan tujuan untuk menyelesaikan tugas tertentu dan merupakan program yang memiliki aktivitas pemrosesan perintah diperlukan untuk melaksanakan permintaan pengguna dengan tujuan tertentu (Wulandari, Danuri, and Jaroji 2019).

Dari pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi merupakan kumpulan perintah program yang dirancang untuk menjalankan tugas-tugas khusus. Terdapat dua jenis aplikasi yang telah direncanakan untuk tugas khusus ini. Pertama, perangkat lunak pengolah kata dan lembar kerja. Kedua, perangkat lunak khusus, yang mencakup perangkat lunak presentasi grafis, program untuk menggambar dan mewarnai, perangkat pembuatan multimedia dan lain-lain. Aplikasi dibuat oleh pengguna dengan tujuan untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu dan melibatkan aktivitas pemrosesan perintah yang diperlukan untuk memenuhi permintaan pengguna sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Srikandi atau Sistem Informasi Kearsipan dinamis terintegrasi adalah salah satu inovasi yang telah diberlakukan oleh pemerintahan. Fitur aplikasi Srikandi berupa tatanan naskah surat dan kearsipan yang dilengkapi dengan tanda tangan elektronik, yang mana ini akan membantu mempermudah urusan persuratan. Lewat Srikandi pekerjaan tidak terkendala waktu dan tempat karena dapat bekerja dari mana saja dan kapan saja. Aplikasi Srikandi memiliki berbagai macam fungsi dalam pengadministrasian tata kelola kearsipan, mempermudah koordinasi, tracking surat, mengangkat mutu layanan publik, dan tentunya terintegrasi dengan instansi pemerintah atau badan lain yang telah memakai aplikasi Srikandi (Rahmah, Faizatur 2023).



**Gambar 1. Aplikasi SRIKANDI**

*Sumber: <https://srikandi.arsip.go.id/>*

Aplikasi Srikandi yang digunakan pegawai untuk arsip dan surat menyurat di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi sangat penting karena semua pengarsipan sudah dialihkan ke Srikandi, baik itu surat masuk maupun surat keluar, artinya tidak ada lagi yang menggunakan secara manual. Tujuan Srikandi ini digunakan salah satunya adalah untuk menghemat penggunaan kertas oleh Instansi dan mempercepat pengadministrasian serta mempermudah pengarsipan. Sebelum adanya Srikandi ini, arsip di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi dulunya menggunakan buku arsip, baik buku surat masuk maupun buku surat keluar, kemudian dulunya tanda tangan basah namun di tahun 2022 telah dialihkan ke aplikasi Srikandi.

Kemudian pentingnya Aplikasi Srikandi digunakan oleh pegawai untuk arsip dan administrasi adalah (a) meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan arsip dimana Srikandi memungkinkan pengelolaan arsip yang lebih efisien dan efektif karena dapat melakukan pengelolaan

data secara cepat dan akurat, artinya dengan Srikandi pengelolaan arsip menjadi lebih teratur, mudah dicari dan dipertahankan. (b) meningkatkan keamanan data, yaitu Srikandi memastikan keamanan data arsip digital dengan memberikan akses yang terbatas hanya untuk orang-orang yang membutuhkan data. (c) meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah, artinya dalam pengelolaan arsip yang memungkinkan penggunaan sistem audit yang merekam semua aktivitas yang terjadi pada data arsip. (d) mempermudah proses audit, dalam proses audit Srikandi dapat mempermudah data arsip dan memudahkan auditor dalam mengakses data (Rahmah, Faizatur 2023).

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan percepatan dari implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagaimana dimanfaatkan dalam keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Kemenpanrb RI 2020).

Berdasarkan pengamatan penulis, ketika melaksanakan magang selama dua bulan pada tanggal 4 Juli – 26 Agustus 2022 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi yang dilakukan selama melaksanakan magang, dalam hal surat-menyurat dan pemberkasan serta pengadministrasian di tahun 2022 ini, tidak dilakukan lagi secara manual atau tulisan tetapi sudah dialihkan ke aplikasi Srikandi

atau Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. Sebagian kebijakan perubahan ke *E-government* dari surat manual ke aplikasi Srikandi sudah berlaku di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi pada tahun 2022 ini, tetapi dalam penerimaan dan pemanfaatan aplikasi Srikandi belum diakses secara optimal dalam penggunaannya.

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2021 tentang pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi selanjutnya disebut pedoman penerapan Srikandi adalah serangkaian petunjuk penerapan sistem informasi kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan yang terintegrasi, digunakan secara bagi pakai oleh lembaga negara dan/atau Pemerintah Daerah. Namun di kantor Pusat pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi, pegawai belum sepenuhnya mengaplikasikan petunjuk penerapan Srikandi bahwa masih ada sebagian pegawai yang belum optimal dalam mengakses aplikasi Srikandi seperti kurang memahami dalam menginput data, membuat nama-nama verifikator dan lain-lain.

Berdasarkan permasalahan pemanfaatan aplikasi Srikandi di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi dikelompokkan menjadi 2 bagian yaitu, *human problem and technical problem*.

#### 1.) *Human Problem*

Kemampuan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya secara

optimal ditentukan oleh kapabilitas sumber daya manusia yang berfokus pada pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*) serta masalah sumber daya manusia masih menjadi sorotan dan tumpuhan bagi Instansi untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan Instansi pemerintahan (Rifai 2021).

Meskipun didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai serta sumber dana yang berlimpah, namun tanpa adanya dukungan dari sumber daya manusia yang andal, kegiatan di Instansi pemerintahan tidak akan berhasil dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia adalah faktor utama yang harus diperhatikan dengan semua kebutuhan, aspek, tujuan, dan fungsinya (Widyaningsih 2018). Sumber daya manusia yang ahli dan profesional dalam penggunaan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi. Menurut Sondang P. Siagian (2009:163), profesionalisme kerja dapat diidentifikasi melalui indikator-indikator berikut: (a) kemampuan, merupakan kecakapan atau potensi untuk menguasai suatu keahlian. Keahlian ini dapat bersifat bawaan sejak lahir atau diperoleh melalui latihan dan praktek, yang kemudian digunakan untuk melakukan tindakan yang konkret, (b) kualitas, mengacu pada kondisi dinamis yang terkait dengan produk, layanan, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau bahkan melebihi harapan yang ada, (c) sarana dan prasarana, merupakan sekelompok alat yang digunakan dalam proses kegiatan, termasuk alat

bantu dan alat utama, yang berfungsi untuk mencapai tujuan yang diinginkan, (d) jumlah SDM (Sumber Daya Manusia), merujuk pada potensi yang dimiliki seseorang yang dapat mendukung suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan keterampilan atau kemampuan yang dimiliki, (e) teknologi informasi, adalah seperangkat alat yang membantu seseorang dalam mengelola informasi dan menyelesaikan tugas-tugas yang terkait dengan pemrosesan informasi, (f) keandalan, menggambarkan tingkat konsistensi dari serangkaian pengukuran atau alat ukur, hal ini dapat dilihat melalui hasil yang serupa ketika melakukan pengukuran yang sama (tes ulang) dengan alat ukur yang sama (Ramadhan 2018).

Human problem yang dimaksud adalah orang yang menangani penggunaan aplikasi Srikandi. Srikandi induknya berada pada bidang administrasi dan kepegawaian yang mana kasubagnya yaitu Bapak Redwando. Bapak redwando pernah mengikuti pelatihan ke Pusat atau ke jakarta dalam pelatihan penerapan aplikasi umum pemerintahan atau Srikandi. Setelah bapak Redwando selesai mengikuti pelatihan dan kembali ke kantor di adakan sosialisasi dan pelatihan khusus. Sosialisasi telah dilakukan sebanyak 2 kali dari pusat dan dari instansi. Namun faktanya ketika sudah dilakukan sosialisasi dan di kantor Di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi belum semua pegawai bisa menggunakan Srikandi sehingga pegawai sering bertanya ke bidang kepegawaian dan hal tersebut menjadi masalah karena pelatihan



yang dilaksanakan kasubag seharusnya sudah memberikan dampak yang baik bagi pegawai lainnya namun masih ada pegawai yang terkendala dalam menggunakan aplikasi Srikandi seperti naskah yang ditolak oleh verifikator, karena ketika verifikator membuka naskah tersebut hasilnya berantakan seperti paragraf, penomoran, huruf kapital, spasi dan lain-lain.

Kenyataan di lapangan berbanding terbalik dengan apa yang diharapkan, dimana penerimaan dan pemanfaatan aplikasi Srikandi yang sudah diterapkan tetapi belum semua pegawai bisa menggunakan aplikasi Srikandi, sehingga dalam penggunaannya atau implementasinya menyebabkan kepanikan, tidak memahami dan secara tidak langsung masalah ini akan memperlambat tugas-tugas yang akan dikerjakan, padahal dengan menggunakan aplikasi Srikandi yang berbasis elektronik ini para pegawai justru dapat bekerja lebih baik, cepat dan efektif serta memberikan kemudahan para pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diemban.

Selanjutnya masalah yang penulis temukan ketika melakukan wawancara dan observasi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi pada hari Kamis, 23 Maret 2023, jam 14.00-15.00 WIB. Penulis mewawancarai pegawai yaitu pertama Ibuk Yuni, selaku Penata Keuangan dan kedua Bapak Aryo Fernandes, selaku Ketua Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, mengatakan bahwa:

*“(1)ada sebagian pegawai yang kesulitan dalam penggunaan Aplikasi Srikandi yaitu terkendala oleh masalah teknis, keterbatasan sumber daya dan kurangnya pemahaman tentang penggunaannya. kemudian jaringan internet yang bermasalah karena untuk membuka Aplikasi Srikandi harus jaringan yang bagus, apabila jaringan internet buruk otomatis Aplikasi Srikandi sulit untuk di akses.*

*“(2) penggunaan Srikandi yang belum dipahami secara keseluruhan oleh pegawai karena aplikasi Srikandi baru di luncurkan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi dan perlu pemahaman yang baik dalam penggunaannya, kemudian masalah dukungan teknis dimana dukungan teknis yang memadai perlu disediakan untuk memastikan Aplikasi Srikandi berjalan dengan baik dan terhindar dari masalah teknis, selanjutnya kurangnya standarisasi atau penyesuaian bentuk dalam penggunaan Aplikasi Srikandi yang mengakibatkan sulitnya pemahaman dan keseragaman dalam penggunaan aplikasi ini.*

Berdasarkan wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam penggunaan Aplikasi Srikandi bagi sebagian pegawai yang belum optimal dan belum maksimal tentu akan mengurangi kinerja pegawai yang berintegritas dan hal ini akan berdampak juga pada pegawai maupun Instansi sehingga nanti kurangnya kepercayaan pegawai dalam pemanfaatan, penerimaan serta penggunaan Aplikasi Srikandi yang telah diluncurkan oleh Pemerintah Pusat .

Masalah selanjutnya adalah bimbingan teknis terkait penggunaan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi. Pegawai merasa kurang memahami bagaimana langkah-langkah dalam penggunaan Aplikasi Srikandi, walaupun adanya petunjuk ataupun langkah-langkah dalam penerapan Srikandi yang diatur dalam peraturan arsip Nasional RI No 4 Tahun 2021 tentang pedoman penerapan Srikandi, dan hal ini belum tentu pegawai bisa menerapkannya, sebab perlu sosialisasi dan bimbingan teknis untuk pegawai dalam menggunakannya.

## 2.) *Technical Problem*

Masalah teknis, atau juga dikenal sebagai hambatan teknis, mengacu pada rintangan atau kesulitan yang terkait dengan elemen teknologi atau sistem dalam suatu situasi khusus dan muncul saat terjadi kesalahan atau ketidaksempurnaan pada perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, infrastruktur, atau komponen teknis lainnya. Kendala teknis secara rutin memiliki dampak pada performa, fungsi, atau keandalan suatu sistem atau teknologi (Sinaga 2017).

Jaringan internet merupakan rangkaian luas jaringan komputer yang terkoneksi secara global melalui variasi teknologi komunikasi. Ini membolehkan perangkat komputer dan lainnya untuk saling berhubungan, berbagi informasi, dan mengakses sumber daya dalam bentuk virtual dengan mematuhi protokol dan standar yang ditentukan dan lemen Inti Jaringan Internet berupa (Siregar 2022) :

Elemen Inti Jaringan Internet adalah :

- a) Perangkat Akhir (*End Devices*). Ini mencakup komputer, laptop, smartphone, tablet, server, dan perangkat lainnya yang tersambung dengan internet dan berperan dalam pengiriman serta penerimaan data.
- b) Node Sentral (*Routers dan Switches*). Routers adalah alat yang mengarahkan arus data di antara jaringan yang berlainan dan digunakan untuk mengarahkan data di dalam satu jaringan yang sama.
- c) Jaringan Akhir (*Access Networks*). Ini merupakan segmen jaringan yang menghubungkan perangkat akhir dengan infrastruktur inti. Jenisnya

dapat berupa kabel (seperti serat optik atau tembaga) atau nirkabel (seperti Wi-Fi atau teknologi seluler).

- d) Infrastruktur Inti (*Core Infrastructure*). Ini adalah elemen sentral dalam jaringan internet yang menghubungkan beragam jaringan besar dan mengelola aliran data secara global. Ini melibatkan komponen keras dan perangkat lunak khusus yang bertujuan untuk mengatur serta mengoptimalkan aliran data.

*Governance digital* mengacu pada ide yang terkait dengan pengelolaan, regulasi, dan pengawasan pemanfaatan teknologi digital dan informasi di dalam suatu lembaga atau entitas mencakup implementasi praktik dan kebijakan guna menjamin efisiensi, keamanan, serta kesesuaian penggunaan teknologi digital dengan tujuan organisasi dan peraturan yang berlaku (Gunaidi, Nurhadryani, and Muljono 2018).

Berdasarkan Lampiran Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2021 tentang pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi, yang dijelaskan pada bab 1 nomor 22 dan ban penjelasan pada bab 3 yaitu infrastruktur adalah kelengkapan sistem pengelolaan Arsip Dinamis elektronik mencakup perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) seperti komputer serta jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik. Pada bagian bab 3 dijelaskan bahwa, tersedianya jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik yang merupakan suatu sistem jaringan berbasis *Local Area Network* (LAN) atau jejaring nirkabel (*Wireless Network*) yang

terkoneksi internet dan dapat mengakses Srikandi pada Pusat Data Nasional (ANRI 2021).

Pada kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional masalah jaringan internet tidak stabil menghambat proses administrasi dan surat menyurat karena surat menyurat telah dialihkan ke Srikandi. Penulis melihat ketika pegawai sedang melakukan pekerjaan administrasi atau surat menyurat dengan menggunakan aplikasi Srikandi kemudian jaringan internet hilang dan terkadang lampu sering mati. Tentu proses surat menyurat akan terganggu sehingga pekerjaan tidak bisa dilanjutkan dan bertolak belakang dengan pedoman penerapan Srikandi yang diatur dalam peraturan arsip nasional republik indonesia. Pihak instansi melihat ketidakstabilan jaringan internet sering dialami, terkadang saat surat ingin dikirim langsung ke pihak yang bersangkutan menyebabkan tidak bisa mengirimkan surat tersebut. Ketika melaksanakan wawancara pada hari Jumat, 24 Maret 2023 jam 15.00-16.00 WIB. Penulis mewawancarai Ibu Mei Riska yaitu selaku staf Bidang Kepegawaian, mengatakan bahwa:

*“Nah terkait jaringan internet di kantor kita, biasanya ketika melaksanakan tugas di Srikandi terkadang jaringan tidak stabil atau kadang-kadang jaringan hilang timbul dan kita susah sekali ya untuk mengakses aplikasi Srikandi ini, sebaiknya pihak ppsdm perlu memperbaiki dan mengganti jaringan yang lebih bagus lagi sehingga kedepannya semua pegawai tidak merasa kewalahan ketika jaringan tidak ada.”*

Simpulan dari kalimat tersebut adalah, bahwa jaringan internet di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia mengalami masalah

ketidakstabilan dan kadang-kadang hilang timbul, yang menyulitkan akses ke aplikasi Srikandi. Oleh karena itu, disarankan agar pihak Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi memperbaiki dan mengganti jaringan dengan lebih baik agar pegawai di masa depan tidak merasa kesulitan jika terjadi masalah dengan jaringan.

Masalah selanjutnya adalah komputer yang tidak didukung oleh instansi. Saat melaksanakan magang terlihat ada sebagian komputer yang digunakan pegawai untuk mengakses aplikasi Srikandi, namun komputer tersebut sering mati dan tidak terkoneksi dengan jaringan internet. Sarana prasarana di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional belum mencukupi dan pegawai sering meminta bantuan ke bidang sarana prasarana dan rumah tangga untuk memperbaiki dan memperbaharui komputer tersebut. Masalah ini tentu akan berdampak pada pegawai, kegiatan instansi, dan proses administrasi.

Pemanfaatan aplikasi Srikandi menjadi salah satu langkah untuk meningkatkan kualitas dalam hal kearsipan, administrasi, dan tugas-tugas lainnya. Penerapan aplikasi ini akan memungkinkan pencatatan informasi baik berbasis analog maupun digital dengan baik, sehingga informasi tersebut dapat dijadikan bukti akuntabilitas dan kolektif memori bangsa. Tujuan utamanya adalah menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, akuntabel, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan dapat dipercaya (Rahmah, Faizatur 2023).

Dalam penelitian ini peneliti lebih berfokus kepada pegawai Fungsional dan Non Cpn di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi dalam penggunaan aplikasi Srikandi. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mendalami dan meneliti mengenai **“Pemanfaatan Aplikasi SRIKANDI Bagi Pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemendagri Regional Bukittinggi”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian atau permasalahan dari latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi berbagai permasalahan sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Aplikasi Srikandi yang belum optimal oleh pegawai.
2. Permasalahan *Human problem* di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi
3. Permasalahan *Technical problem* di kantor Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi

## **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah, maka peneliti membatasi kajian penelitiannya yang hanya mengkaji tentang pemanfaatan Aplikasi Srikandi yang belum optimal oleh pegawai Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi

## **D. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah pada penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana pemanfaatan Aplikasi Srikandi yang di Pusat

Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi?

2. Bagaimana Upaya yang dilakukan pegawai dalam pemanfaatan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi?
3. Kendala-kendala apa saja yang akan dihadapi pegawai dalam pemanfaatan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini memiliki tujuan yang didasarkan pada rumusan masalah di atas, yaitu :

1. Untuk menjelaskan pemanfaatan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
2. Untuk mendeskripsikan upaya yang dilakukan pegawai dalam pemanfaatan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
3. Untuk mendeskripsikan kendala-kendala apa saja yang dihadapi pegawai dalam pemanfaatan Aplikasi Srikandi di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.



## **F. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

### **a. Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan memperkaya khasanah bagi pengembangan pengetahuan dan keilmuan Ilmu Administrasi Negara khususnya pada mata kuliah *Governance Digital*.

### **b. Manfaat Praktis**

1. Pimpinan, sebagai bahan masukan dalam memberikan arahan kepada pegawai terkait penggunaan Aplikasi Srikandi.
2. Pegawai, sebagai bahan masukan dalam meningkatkan kemampuan dan skil serta pemahaman yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
3. Bagi Penulis, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar sarjana administrasi public di Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Padang.