

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi bergerak dengan sangat pesat membuat sistem administrasi pemerintahan beralih menjadi berbasis sistem elektronik. Perubahan ini terjadi dengan begitu cepat pada masa kini. Perkembangan ini berdampak pada kehidupan individu, kelompok, masyarakat, serta lembaga pemerintahan. Di era digital ini, pengelolaan arsip tradisional dengan menggunakan kertas mulai ditinggalkan dan beralih ke sistem digital.

Undang-undang Kearsipan No.43 Tahun 2009 dalam peraturan tersebut menjelaskan Arsip merupakan rekaman atau peristiwa lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara sebagai akibat dari kemajuan teknologi dan informasi. Arsip pada umumnya berbentuk kertas dan disusun sesuai tanggal dan jenisnya. Seiring berjalan waktu, Instansi menghasilkan arsip yang semakin banyak karena kegiatan yang semakin luas dan kompleks. Hal ini membuat penerapan sistem pencatatan di suatu instansi organisasi menjadi tidak efektif.

Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mendigitalkan arsip dan mentransformasi pengelolaan arsip merupakan salah satu cara untuk mengatasi beberapa permasalahan tersebut. Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

(SPBE) merupakan aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik (Perpres SPBE, 20182).

Dalam rangka mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), telah dikeluarkan Keputusan Menteri PAN RB Nomor 679 Tahun 2020 Tentang aplikasi umum bidang kearsipan dinamis (Hikmah et al., 2024). Salah satu bentuk penerapan digitalisasi tersebut adalah penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dengan tujuan untuk memberikan dukungan terhadap SPBE.

Aplikasi SRIKANDI merupakan sistem penatausahaan asrip digital komprehensif yang dapat diakses oleh seluruh instansi pemerintah Indonesia. Aplikasi ini digunakan untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis dan tata naskah dinas secara elektronik, mulai dari pembuatan, pengiriman, penerimaan, penyimpanan, hingga pengendalian dokumen pada instansi pemerintah. Arsip digital memungkinkan pencatatan informasi secara akurat, yang selanjutnya berfungsi sebagai sarana akuntabilitas dan memori kolektif bangsa dalam sistem pemerintahan elektronik.

Penerapan aplikasi SRIKANDI dalam lingkungan pemerintah daerah berkaitan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023, 2023). Peraturan tersebut menjadi pedoman dalam pelaksanaan tata naskah dinas yang mengatur mengenai jenis, bentuk pembuatan, pengamanan, pengendalian, serta penggunaan naskah dinas agar

tercipta administrasi pemerintahan yang tertib dan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Badan Pendapatan Daerah Kota Padang merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas dan mengelola pendapatan daerah dan salah satu instansi pemerintah daerah juga telah mulai menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam kegiatan administrasi dan pengelolaan arsip. Penerapan aplikasi ini digunakan untuk membantu proses surat menyurat elektronik dan penyimpanan dokumen secara digital agar lebih tertata dan mudah diakses.

Implementasi aplikasi SRIKANDI pada Badan Pendapatan Daerah Kota Padang menjadi salah satu upaya dalam mendukung pelaksanaan administrasi pemerintahan secara digital. Faktor seperti pemahaman pengguna, kesiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta prosedur kerja dapat menjadi hal yang menentukan efektivitas penggunaan aplikasi.

Sumber daya manusia suatu hal penting yang harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia yang mengendalikan (Rachmawati, 2008).

Berdasarkan data kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kota Padang pada tahun 2026, jumlah pegawai sebanyak 209 orang yang terdiri atas 72 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 137 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Seluruh Pegawai telah memiliki akun aplikasi SRIKANDI sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Dalam pelaksanaan administrasi Bapenda mengelola rata-rata 5 sampai 8 surat masuk dan surat keluar setiap hari melalui aplikasi SRIKANDI.

Berikut data jumlah pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Padang :

Tabel 1.1 Data Jumlah Pegawai di Badan Pendapatan Daerah

Jabatan	Jumlah
PNS	72
PPPK	137
Jumlah	209

Sumber : (Badan Pendapatan Daerah Kota Padang Tahun 2026)

Namun berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kota Padang tidak terlepas dari berbagai tantangan. Berdasarkan data dan penelitian yang dilakukan, aplikasi SRIKANDI telah diterapkan sejak tahun 2023 dan digunakan dalam pengelolaan tata naskah dinas, pelaksanaan ini masih memerlukan penyesuaian agar dapat mendukung proses administrasi secara lebih efektif dan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023.

Berikut data jumlah pegawai pengguna aplikasi SRIKANDI di Bapenda :

Tabel 1.2 Data pegawai pengguna aplikasi SRIKANDI

Jabatan	Jumlah Pengguna
Kepala Badan	1
Sekretaris	1
Arsiparis	2
Kepala Bidang	4
Kepala Sub Bidang	12
Operator	1
Staff/Unit Kerja	188
JUMLAH	209

Sumber : (Badan Pendapatan Daerah Kota Padang Tahun 2026)

Salah satu permasalahan yang muncul adalah bagaimana implementasi pengelolaan surat pada aplikasi SRIKANDI di Bapenda Kota Padang telah dilaksanakan sesuai ketentuan Permendagri No.1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah. Implementasi ini mencakup seluruh proses pengelolaan tata naskah dinas secara elektronik, mulai dari pembuatan, penerimaan, disposisi, verifikasi, hingga pengarsipan dokumen melalui aplikasi SRIKANDI.

Berdasarkan hasil observasi awal, ditemukan beberapa kendala dalam implementasi aplikasi SRIKANDI, seperti gangguan jaringan internet yang menyebabkan proses pengiriman dan penerimaan surat menjadi terhambat, pemeliharaan (maintenance) server sehingga aplikasi tidak dapat diakses, pembaruan sistem aplikasi, kebutuhan bimbingan teknis bagi pegawai dalam memahami fitur-fitur yang tersedia, serta kendala teknis pada format dokumen saat proses unggah naskah dinas, perubahan pimpinan sebagai verifikator.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengangkat judul Implementasi Aplikasi SRIKANDI Berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 pada Badan Pendapatan Daerah Kota Padang ini karena penelitian ini penting dilakukan untuk mengetahui bagaimana implementasi aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan Permendagri No 1 Tahun 2023, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung dan penghambat pelaksanaannya. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi pemerintahan di Badan Pendapatan Daerah.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang diungkapkan pada latar belakang, maka penulis dalam penelitian merumuskan masalah adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana implementasi pengelolaan surat melalui aplikasi SRIKANDI pada Bapenda Kota Padang?
2. Bagaimana kesesuaian pelaksanaan tata naskah dinas elektronik melalui aplikasi SRIKANDI berdasarkan ketentuan Permendagri No.1 Tahun 2023?

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Berdasarkan perumusan masalah yang diuraikan diatas, maka penulis dalam penelitian ini membuat tujuan penelitian yaitu :

1. Untuk mengetahui implementasi aplikasi SRIKANDI pada Bapenda Kota Padang.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan tata naskah dinas elektronik berdasarkan Permendagri Nomor 1 Tahun 2023.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan dalam bidang manajemen kearsipan, dan administrasi.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Badan Pendapatan Daerah dapat memberikan informasi dan masukan terkait penerapan aplikasi SRIKANDI serta menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi dokumen secara digital.

- b. Bagi Universitas menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan implementasi teknologi informasi dan pengelolaan arsip digital
- c. Bagi Peneliti memberikan masukan dan rekomendasi perbaikan terkait sistem aplikasi, sehingga prosesnya berjalan lebih efektif dan efisien.

1.5 Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Penulis melakukan pengamatan untuk Teknik pengumpulan data yang dibutuhkan dan mendapatkan data. Dimana peneliti langsung mengetahui situasi keadaan nyata yang terjadi untuk diteliti dan diamati.

2. Metode Wawancara

Penulis mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung kepada arsiparis terampil, pegawai berwenang yang mempunyai akses dan mengenai penelitian yang sedang dilakukan.

3. Metode Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data yang dilakukan dengan menghimpun dan menelaah berbagai dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian. Dokumen tersebut digunakan sebagai data pendukung untuk melengkapi hasil observasi dan wawancara.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan uraian mengenai hal-hal yang akan dilaporkan secara sistematis bab per bab dalam Tugas Akhir. Dari bab hasil laporan penulis diperoleh Gambaran yang berurutan dan saling terkait. Sistematika penulisan Tugas Akhir terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, perumusan masalah, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini memuat dan memaparkan teori-teori yang menjadi landasan untuk menjawab rumusan masalah.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada Bab ini membahas Gambaran ringkas objek penelitian dan pembahasan rumusan masalah yang diselesaikan oleh penulis.

BAB IV PENUTUP

Bab ini membahas mengenai Kesimpulan dan saran dari hasil penelitian pada badan pendapatan daerah kota padang serta pembahasan tugas akhir yang telah dibuat oleh penulis.