

Pengembangan Sistem dan Pelayanan Kearsipan Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Pemerintah Kabupaten Sleman

Agustin Eny Prasetyawati

Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa APMD dan jl. Timoho No.317, Baciro, Kec. Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55225, Indonesia

Korespondensi Penulis: agustinenyp@gmail.com

Informasi:

Article History;

Received:

13/04/2023

Revised:

10/05/2023

Accepted:

25/06/2023

Abstrak: Buruknya tata kelola pemerintahan diidentifikasi sebagai salah satu penyebab terjadinya korupsi, oleh karena itu Pemerintah Kabupaten Sleman berkomitmen untuk mewujudkan tata kelola pemerintahannya yang baik. Salah satu upaya yang dilakukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik adalah pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan. Upaya pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan ini dilakukan dalam rangka menghindari terjadinya mal administrasi yang bisa berimbas pada terjadinya praktek korupsi. Penelitian dengan pendekatan deskriptif kualitatif, informan ditentukan melalui purposive sampling. Data dikumpulkan dengan teknik observasi, interview dan studi dokumentasi. Data primer dan sekunder diintegrasikan dalam konten analisis, validasi data dengan triangulasi teknik, sumber dan hasil, sehingga diperoleh gambaran yang objektif tentang upaya Pemerintah Kabupaten Sleman dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan sistem kearsipan diarahkan dalam bentuk transformasi sistem kearsipan ke arah digital melalui aplikasi e-arsip, sedangkan pengembangan layanan kearsipan sebagai salah satu bentuk pelayanan publik diarahkan dalam bentuk pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Upaya perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan menghasilkan proses penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel, sebagai perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik.

Keyword: tata kelola pemerintahan yang baik, sistem kearsipan, pelayanan kearsipan

PENDAHULUAN

Maraknya kasus korupsi di pemerintahan salah satunya dikarenakan buruknya pengelolaan administrasi. Buruknya administrasi pemerintahan sebagai salah satu faktor maraknya korupsi inilah kemudian mendorong munculnya upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Tata kelola pemerintahan yang baik diyakini bisa sebagai salah satu upaya preventif untuk mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

Tata kelola pemerintahan yang baik akan mengurangi terjadinya “mal administrasi” sebagai awal terjadinya tindak pidana korupsi. Tindakan mal administrasi ini berkaitan dengan perilaku penyelenggara pemerintahan yang mengarah pada penyalahgunaan wewenang yang berdampak pada terjadinya tindak pidana korupsi.

Tata kelola pemerintahan yang baik atau *good governance* adalah suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab dan mengacu pada prinsip demokrasi, efisiensi sesuai permintaan pasar, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta menciptakan hukum dan kerangka politik bagi tumbuhnya iklim aktivitas usaha yang kondusif (World Bank, 1992).

Pelayanan yang buruk, berbelit-belit, tidak efisien dan tidak transparan menjadi ciri dari buruknya tata kelola pemerintahan. Oleh karena itu salah satu unsur yang mendukung terciptanya efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan adalah pengelolaan arsip pemerintahan, karena dengan pengelolaan arsip yang baik mulai dari proses penciptaan, maka semua bentuk pelayanan pemerintahan akan terekam dengan baik dan terpantau prosesnya.

Peran kearsipan dalam turut mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2003 Tentang Kearsipan. Sistem kearsipan juga berperan dalam terciptanya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.

Oleh karena itu penelitian ini mencoba menjawab pertanyaan tentang upaya pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan di Kabupaten Sleman dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik beserta identifikasi faktor-faktor yang menjadi kendala dalam pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan. Kedua persoalan ini relevan untuk diteliti karena kearsipan sebagai inti dari proses administrasi pemerintahan berperan penting dalam tata kelola pemerintahan.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian memfokuskan pada upaya Pemerintah Kabupaten Sleman dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan dengan mengambil fokus utama pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku lembaga kearsipan daerah yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman. Sugiyono menyebutkan bahwasannya jika metode deskriptif adalah suatu metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum (Sugiyono, 2019). Adapun teknik penentuan informan dalam penelitian kualitatif adalah teknik *purposive sampling*. *Purposive sampling* menurut (Sugiyono, 2019) adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.

Data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Menurut Sugiyono (2019) "teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati

tidak terlalu besar”. Sedangkan wawancara dilakukan untuk memperoleh data sesuai tujuan penelitian dengan cara bertatap muka langsung atau tanpa perlu menggunakan pedoman. Guna melengkapi hasil penelitian, maka penelitian juga memanfaatkan dokumentasi, dimana dokumen merupakan catatan atau tulisan yang sudah pernah dibuat oleh seseorang untuk dipelajari. Dalam penelitian ini menggunakan metode dokumentasi sebagai alat untuk mengumpulkan data yang bersumber dari dokumen yang sudah tersedia berupa jurnal ilmiah maupun peraturan perundang-undangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem adalah seperangkat unsur yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi dalam satu lingkungan tertentu (Ludwig, 1991), sementara (Raymond Mcleod, 2011) menyebutkan bahwa sistem merupakan sekelompok elemen yang terintegrasi untuk mencapai tujuan tertentu (A.Rusdiana, 2018). Tata Subari dalam bukunya menyatakan bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Subari, 2012).

Sehingga sistem kearsipan diperlukan dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat. Dalam pengelolaan arsip, terdiri dari sistem pengelolaan arsip dinamis dan sistem pengelolaan arsip statis, dimana diantara keduanya harus terdapat sinergi. Sinergi antara sistem pengelolaan arsip yang berkesinambungan antara sistem pengelolaan arsip dinamis dan sistem pengelolaan arsip statis yang meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan arsip, akuisisi, pengolahan, preservasi, akses dan layanan, pemanfaatan arsip statis, serta ditopang oleh lingkungan dan sumber daya pendukung yang andal akan menghasilkan sistem pengelolaan arsip yang komprehensif dan terpadu.

Pelayanan kearsipan juga ditujukan dalam rangka mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam konteks pelayanan publik, maka menurut Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pelayanan dibidang kearsipan diarahkan dalam bentuk penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional serta prasarana sarana yang memadai, akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pemanfaatan arsip yang dibutuhkan melalui ketersediaan arsip yang faktual, utuh, sistematis, autentik, terpercaya, dan dapat digunakan.

Kearsipan juga merupakan rangkaian sistem mulai dari penciptaan, pemberkasan dan pemusnahan. Aktivitas kearsipan mampu mendewakan dan pengembangan publik (Sugiyanto, 2013). Demikian juga dengan alur persuratan, mulai dari penerimaan surat, pendisposisian, hingga pelaporan merupakan suatu rangkaian yang berkesinambungan. Beberapa penelitian tentang pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan telah dilakukan:(Dessy Irmawati, 2014) penelitian sistem informasi kearsipan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Diperoleh hasil bahwa pelayanan kearsipan yang dibangun dengan sistem informasi dapat meningkatkan kualitas pelayanan.

Penelitian (Nuraini Herimiyati, 2017) menyatakan bahwa sistem pengelolaan yang benar dan efektif, sebagai sumber informasi yang tidak dapat direkayasa dan merekam segala kegiatan/transaksi yang telah dilakukan oleh instansi dengan apa adanya sehingga dapat juga menunjukkan akuntabilitasnya. Oleh karena itu mutlak bagi setiap instansi/organisasi untuk

mempersiapkan program pengelolaan arsip secara serius dan sesuai kaidah-kaidah peraturan arsip yang berlaku. Pengaruh yang erat antara sistem pengelolaan arsip dan efisiensi penyelenggaraan tugas juga ditemukan dalam (Valine Mei Maengkom et al., 2015), dimana ditemukan korelasi yang positif signifikan antara pengelolaan kearsipan dengan efisiensi kerja. Pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai berada pada tingkat yang sangat kuat atau dengan kata lain mempunyai pengaruh yang positif. Hal ini menunjukkan bahwa jika pengelolaan kearsipan berjalan dengan baik, maka efisiensi kerja pegawai akan tinggi pula.

(Azmi, 2009) mencatat bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi membutuhkan dukungan sistem penyelenggaraan administrasi negara yang efisien dan efektif, serta sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu pada LNBP (birokrasi pencipta arsip) dan lembaga kearsipan (birokrasi penyelamat dan pelestari arsip statis) baik pusat dan daerah. Reformasi birokrasi merupakan bagian dari upaya pemerintah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Atas dasar itu peneliti menyakini bahwa penelitian ini menjadi penting karena bersifat melanjutkan dari beberapa peneliti sebelumnya untuk pengembangan ilmu kearsipan khususnya yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten Sleman.

Pengembangan Sistem Kearsipan

Transformasi pengelolaan kearsipan ke arah digital pada hakekatnya adalah perubahan pelayanan administrasi pemerintahan dari konvensional menjadi digital, dimana pengelolaan kearsipan mencakup penciptaan arsip baik pembuatan surat maupun penerimaan surat, proses berjalannya persuratan, penyimpanan hingga pemberkasan. Perubahan pengelolaan kearsipan agar menjadi lebih efektif dan efisien dilakukan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi. Perubahan pengelolaan kearsipan diarahkan dari pengelolaan secara konvensional menjadi kearah digital. Pemerintah harus melakukan transformasi pengelolaan kearsipan ke era digital.

Transformasi pengelolaan kearsipan ke arah digital berarti dengan memanfaatkan aplikasi teknologi informasi dalam pengelolaan kearsipan mulai dari proses penciptaan arsip, penyimpanan hingga ke depan dalam tahapan penyusutannya. Dengan penggunaan aplikasi dalam pengelolaan kearsipan, maka semua proses akan terpantau dan tercatat dengan baik sehingga pengembangan sistem kearsipan yang mengarah ke transformasi kearsipan digital akan menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik. Transformasi pengelolaan kearsipan ke arah digital inilah merupakan upaya pengembangan sistem kearsipan di Pemerintah Kabupaten Sleman.

Upaya pengembangan sistem kearsipan ini dilaksanakan dengan menerapkan aplikasi kearsipan. Pemerintah Kabupaten Sleman melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sejak tahun 2018 telah menginisiasi penggunaan aplikasi SIMARDA untuk mengelola arsip secara digital. Dalam perkembangannya hingga saat ini, Aplikasi SIMARDA telah berkembang hingga versi 2, dimana dalam SIMARDA Versi 2 ini telah terkoneksi dengan smartphone.

Dalam perkembangannya, pemerintah pusat juga menginisiasi aplikasi pengelolaan kearsipan dengan menerbitkan aplikasi SRIKANDI pada tahun 2020. Aplikasi SRIKANDI dimaksudkan untuk membentuk suatu sistem pengelolaan kearsipan yang terintegrasi secara

nasional, sehingga dimungkinkan antar K/L/Pemda melakukan korespondensi persuratan kedinasan secara digital. ANRI selaku instansi Pembina pengelolaan kearsipan bertanggungjawab sebagai leading sector penggunaan aplikasi SRIKANDI. Aplikasi SRIKANDI yang sudah bisa digunakan secara nasional dikenal dengan SRIKANDI live.

Dengan kata lain maka melalui pengembangan sistem kearsipan dengan aplikasi SRIKANDI dan SIMARDA ini telah mendukung upaya perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik. Kedua aplikasi ini saling melengkapi dan menunjukkan komitmen untuk melakukan transformasi kearsipan ke arah digital.

Aplikasi SRIKANDI dan SIMARDA merupakan bentuk nyata dari proses reformasi birokrasi di bidang administrasi yang digulirkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dimana salah satu komponen reformasi birokrasi adalah transformasi administrasi ke arah digital.

Pengelolaan kearsipan secara digital mewujudkan sisi akuntabilitas dalam hal kejelasan proses administrasi dari mulai penciptaan hingga penyusutan. Pengadministrasian secara digital akan memunculkan hierarkis tanggung jawab yang jelas dari masing-masing pemangku jabatan. Dalam proses administrasi secara digital tidak akan ada lagi perilaku melempar tanggung jawab karena semua terekam dengan jelas dan proses tidak akan berjalan apabila ada salah satu lini yang terlewat.

Disamping kejelasan tanggung jawab, akuntabilitas juga diwujudkan dalam ketelitian dalam proses administrasi pemerintahan. Sering ditemui kesalahan-kesalahan administrasi dalam kebijakan pemerintah. Hal ini menunjukkan masih kurangnya sisi akuntabilitas karena kekurangtelitian dalam menyelesaikan proses administrasi. Ketidaktelitian yang berujung pada kesalahan ini dimungkinkan terjadi karena perilaku yang menyepelkan dalam pembuatan surat dengan asumsi masih mudah untuk diperbaiki. Proses digitalisasi dalam pengelolaan administrasi akan meminimalkan kesalahan dalam administrasi karena kekurangtelitian. Pengelolaan arsip secara digital akan memaksa pencipta arsip lebih teliti dalam pembuatan surat sebagai awal dari rangkaian proses administrasi pemerintahan karena arsip yang dibuat secara digital tidak mudah untuk ditarik kembali apabila sudah dikirim. Dari sisi inilah pengembangan sistem kearsipan secara digital sangat berperan dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik karena produk persuratan dibuat dengan lebih teliti.

Hal lain yang diwujudkan oleh pengembangan sistem kearsipan ke arah digital dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik adalah efisiensi dan efektivitas. Kurangnya sumber daya manusia sering menjadi keluhan di kalangan birokrasi pemerintah. Dengan dalih kekurangan sumber daya manusia ini kemudian sering menjadi alasan tidak maksimalnya pelayanan kepada masyarakat.

Pengembangan sistem kearsipan ke arah digital menjadi solusi kurangnya sumber daya manusia di jajaran pemerintahan. Dengan transformasi ke arah digital, akan mengurangi kebutuhan-kebutuhan akan jabatan tertentu sehingga bisa memaksimalkan sumber daya yang ada.

Dari uraian diatas, maka tampak jelas bahwa pengembangan sistem kearsipan dalam bentuk transformasi kearsipan secara digital sangat mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik khususnya dari sisi akuntabilitas, transparansi, efisiensi dan efektivitas. Harapan kedepan pengembangan kearsipan tidak saja menguntungkan bagi

kepentingan ASN tetapi juga bermanfaat bagi masyarakat, sehingga masyarakat di kabupaten sleman suatu saat sadar akan pentingnya kearsipan digital, penelitian ini dapat berkontribusi dalam memberi *criticize*, membuat dan mengembangkan perilaku tertib dan disiplin yang membentuk keluarga arsiparis. (Sugiyanto et al., 2020).

Pengembangan Sistem Kearsipan

Arsip merupakan catatan/rekaman berkenaan dengan proses administrasi pelaksanaan pemerintahan. Dalam kedudukannya sebagai memori kolektif bangsa, maka arsip sangat berperan dalam menyajikan data-data untuk pengambilan kebijakan di waktu yang akan datang maupun untuk menjawab persoalan-persoalan yang terjadi di waktu sekarang. Salah satu fungsi arsip yang dirasa sangat penting adalah sebagai media pembuktian apabila muncul persoalan hukum.

Guna memudahkan pemanfaatan data yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku lembaga kearsipan daerah, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman telah tergabung dalam layanan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan (JIKN). SIKN JIKN diselenggarakan oleh ANRI. SIKN sendiri dilaksanakan untuk mendukung pengelolaan arsip dalam rangka memberikan informasi yang autentik dan utuh. Sedangkan JIKN berfungsi sebagai sarana pelayanan informasi arsip dinamis dan statis secara nasional yang bertujuan mewujudkan layanan arsip dinamis dan statis sebagai memori kolektif bangsa secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah serta menyajikan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan kepada publik.

JIKN akan memudahkan masyarakat dalam mengakses arsip yang dimiliki oleh lembaga-lembaga kearsipan. JIKN juga memiliki peran penting sarana bantu penyatuan riwayat dokumenter yang terpisah-pisah di antara para penyelenggara kearsipan seluruh Indonesia. Hal ini dikarenakan Indonesia terdiri dari provinsi dan kabupaten/kota dimana menghadapi problem yang relatif sama yaitu banyak arsip yang merekam saat ini dan sejarah masa lampau mengenai suatu subjek tertentu, tetapi penyimpanannya tersebar. Di sinilah JIKN berperan menyatukan bahan-bahan fisik tersebut, secara virtual dan menyatu.

Terdapat dua sisi yang melekat dalam arsip yaitu sisi sejarah dan pembuktian hukum. Sebagai bentuk rekaman perjalanan pemerintahan, maka kearsipan merupakan bentuk dokumentasi yang membuktikan pelaksanaan administrasi pemerintah sudah sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik atau belum. Tanpa adanya dokumen yang terkelola dengan baik, maka akan kesulitan untuk membuktikan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik. Disinilah pengembangan pelayanan kearsipan memegang peranan penting sebagai bukti perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik. Aparat pemeriksa senantiasa mempertanyakan dokumen arsip penyelenggaraan kegiatan sebagai bukti fisik dalam kelengkapan laporan. Hal ini menunjukkan bahwa sisi pelayanan kearsipan berperan dalam pembuktian akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagai salah satu unsur tata kelola pemerintahan yang baik.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman juga mengembangkan layanan peminjaman arsip sebagai bagian dari pelayanan publik, semisal layanan peminjaman arsip IMB. Kecepatan dan keakuratan dalam memberikan pelayanan peminjaman arsip oleh masyarakat juga menunjukkan perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik khususnya dari

sisi akuntabilitas dan transparansi. Dengan ketersediaan arsip yang dibutuhkan masyarakat, menunjukkan bahwa administrasi pemerintahan terkelola dengan baik

Faktor Pendukung dan Penghambat

Upaya pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di Pemerintah Kabupaten Sleman dapat berjalan dengan relatif baik karena didukung oleh beberapa faktor, antara lain:

Komitmen pimpinan

Birokrasi adalah sebuah struktur yang hierarkis, oleh karena itu perubahan dan perbaikan dalam tata kerja birokrasi akan efektif bila dimulai dari unsur pimpinan. Transformasi administrasi kearah digital dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik membawa perubahan yang mendasar dalam tata kerja pemerintahan. Oleh karena itu komitmen pimpinan memegang peranan kunci dalam proses transformasi ini.

Jajaran pimpinan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik salah satunya melalui transformasi kearsipan ke arah digital. Hal ini tampak dengan diterbitkannya Instruksi Bupati Sleman Nomor 1 Tahun 2022 tanggal 1 Desember 2022 tentang Penerapan Aplikasi Srikandi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Dukungan infrastruktur

Tidak dapat dipungkiri bahwa perubahan ke arah digital menuntut dukungan infrastruktur teknologi informasi. Kondisi infrastruktur teknologi informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman sudah sangat mendukung pelaksanaan transformasi kearsipan ke arah digital.

Kerjasama antar stakeholder

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman yang menggawangi pelaksanaan transformasi kearsipan ke arah digital tentunya memiliki keterbatasan kewenangan. Dalam pelaksanaan pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman terjalin kerjasama yang baik antar perangkat daerah yang menopang kegiatan tersebut.

Pemerintah Kabupaten Sleman juga melakukan kerjasama yang baik dengan ANRI selaku instansi Pembina kearsipan di tingkat pusat dalam bentuk pendampingan, koordinasi dan konsultasi.

Regulasi pemerintah

Segala aktifitas kegiatan pemerintahan senantiasa mengacu pada regulasi. Kelengkapan regulasi akan sangat memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan. Dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan, regulasi yang tersedia sudah sangat lengkap.

Namun demikian upaya pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di Pemerintah Kabupaten Sleman tidak luput dari beberapa kendala yang masih dihadapi, antara lain:

Kemampuan SDM pengelola arsip

Tidak dapat dipungkiri bahwa pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan ke arah digital merupakan hal yang baru, oleh karena itu belum semua perangkat daerah memiliki sumber daya pengelola kearsipan yang mendukung ke arah transformasi tersebut. Pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan tidak hanya menuntut pengelola kearsipan memiliki pengetahuan di bidang kearsipan, namun perlu juga didukung kemampuan menguasai teknologi informasi. Kondisi pengelola kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman belum memenuhi kualifikasi yang dituntut untuk melakukan transformasi digital.

Budaya kerja

Ciri paling dominan dalam pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan ke arah digital adalah perubahan cara kerja dari konvensional ke digital. Praktek cara kerja konvensional adalah semua administrasi masih menggunakan kertas. Pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan diarahkan menuju administrasi yang paperless. Perubahan dari full paper ke arah paperless tentunya mengubah cara kerja. Dalam menyikapi perubahan ini belum semua PNS siap untuk langsung mengikuti.

KESIMPULAN

Berdasarkan paparan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan memiliki peran dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di Kabupaten Sleman dari sisi transparansi, efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas. Upaya pengembangan sistem kearsipan dilaksanakan dalam bentuk transformasi kearsipan digital dengan penerapan aplikasi SIMARDA dan SRIKANDI, sedangkan upaya pengembangan pelayanan kearsipan dilaksanakan dengan mengoptimalkan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) serta layanan peminjaman arsip. Kendala terbesar dalam upaya pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan adalah keterbatasan sumber daya manusia dan perilaku budaya kerja yang belum siap untuk melakukan transformasi cara kerja dari manual ke digital. Penelitian ini memberikan gambaran umum upaya pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan di Pemerintahan Kabupaten Sleman, namun belum menggambarkan kondisi detail di masing-masing perangkat daerah. Oleh karena itu penelitian yang lebih mendetail perlu dilakukan agar lebih memberikan gambaran riil pengelolaan kearsipan di Pemerintah Kabupaten Sleman.

REFERENCE

- A.Rusdiana, DR. H. (2018). Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip dan Aplikasi (S. M. Pd. Mr. Muhandi & T. M. Nurhayati, Eds.; 1st ed.). Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Sunan Gunung Djati. https://www.google.co.id/books/edition/SISTEM_INFORMASI_MANAJEMEN_PENDIDIKAN/DRFUEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=Raymond+McLeod,+Jr.+2001.+Sistem+Informasi+Edisi+7+Jilid+2.+Jakarta:+Prenhallindo&printsec=frontcover

- Azmi, M. S. D. (2009). Reformasi Birokrasi Dalam Perspektif Penyelenggaraan Kearsipan. *Jurnal Kearsipan ANRI*, 4.
- Dessy Irmawati. (2014). Sistem Informasi Kearsipan Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan. 19. <https://Media.Neliti.Com/Media/Publications/163946-ID-Sistem-Informasi-Kearsipan-Untuk-Meningk.Pdf>.
- Nuraini Herimiyati. (2017). Kajian Yuridis Atas Pengelolaan Arsip Untuk Mewujudkan Akuntabilitas Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang. <http://eprintslib.ummgl.ac.id/1078/>
- Subari, T. (2012). Analisis Sistem Informasi (1st ed.). CV Andi Offset. https://www.google.co.id/books/edition/Analisis_Sistem_Informasi/ro5eDwAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=9%09Jogiyanto+Hartono+Analisis+dan+Desain+Sistem+Informasi:+pendekatan+terstruktur+teori+dan+praktek+aplikasi+bisnis+Yogyakarta:+Andi,+2005&printsec=frontcover
- Sugiyanto. (2013). Membina Usha Mikro Kecil dan Menengah Berbasis Arsip. *Khazanah Arsip Universitas Gajah Mada*, 6.
- Sugiyanto, S., Dorojati, R., Sulistiana, U., & Tiurmida, N. (2020). Menanamkan Nilai-Nilai Kearsipan Pada Keluarga Studi Kasus Di LK3 Pusaka Yogyakarta. *Share: Social Work Journal*, 10(2), 227. <https://doi.org/10.24198/share.v10i2.29441>
- Sugiyono. (2009). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D. Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D. Alfabeta.
- Valine Mei Maengkom, dkk, Jantje.Mandey, & Gustaf Tampi. (2015). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Propinsi Sulawesi Utara. *JAP*, III.
- Word Bank. (1992). *Governance and Development*.