

ABSTRAK

Arsip mendukung proses kegiatan dalam suatu lembaga atau instansi, khususnya dalam aktivitas administrasi. Alasannya arsip merupakan bentuk catatan maupun rekaman dari aktivitas yang diselenggarakan untuk menunjang kegiatan birokrasi. Hal ini tertuang pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. Arsip perlu menetapkan tata kelola dengan baik. Alasannya arsip yang dinamis dan terus berkembang tidak dikelola dengan baik maka menciptakan permasalahan baru bagi suatu lembaga atau instansi. Pengelolaan arsip elektronik sangat berhubungan erat dengan penggunaan teknologi komputer, yang dapat menyelesaikan pekerjaan manajemen arsip secara lebih cepat, akurat, mudah, fleksibel, dan produktif. Pembangunan dan pengembangan sistem pengelolaan arsip dengan menggunakan sistem manajemen dokumen elektronik secara terpadu, disertai kelengkapan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan koneksi lokal dan memahami cara pengelolaan manual dokumen fisik. Saat ini seluruh instansi atau kantor bertransisi menggunakan arsip elektronik meskipun tanpa meninggalkan arsip manual. Sesuai dengan perkembangan teknologi dan tuntutan kemudahan kearsipan pada sebuah instansi, pemerintah menerapkan manajemen kearsipan modern sebagai proses tata kelola arsip digital. Salah satu inovasi yang dilakukan pemerintah melalui komitmen Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) dengan adanya pengelolaan arsip adalah dengan optimalisasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi atau Srikandi. Penerapan aplikasi Srikandi tertuang pada surat keputusan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis bahwasanya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) ditetapkan sebagai Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis. Termasuk Pemerintah Kota Probolinggo sepakat menggunakan aplikasi Srikandi sebagai wujud efisiensi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kearsipan yang terpadu. Dinas Kepemudaan Olahraga Dan Pariwisata Kota Probolinggo bekerja sama dengan Dinas Komunikasi dan Informatika dan Bagian Organisasi telah menyiapkan implementasi aplikasi ini sejak awal tahun 2022. Hal ini menarik dilakukan penelitian lebih mendalam guna Pengaruh Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Terhadap Efisiensi Kerja Dan Profesionalisme Kinerja Di

Dinas Kepemudaan Olahraga Dan Pariwisata Kota Probolinggo. Penelitian ini menerapkan penelitian kuantitatif dengan deskriptif. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif yang menggunakan alat statistik SPSS untuk pengujian hipotesis. Data yang diolah dalam riset ini merupakan data primer yang dihimpun dari kuesioner yang dijawab oleh 33 pegawai Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo sebagai responden. Riset ini juga menerapkan data sekunder yang dihimpun dari buku, jurnal, dokumen sebagai penunjang dalam riset. Lokasi penelitian ini adalah di Kota Probolinggo, tepatnya di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo. Data penelitian ini menggunakan kurun waktu tiga bulan pada tahun 2023. Hasil riset menunjukkan hasil pengujian hipotesis Penggunaan SRIKANDI secara positif dan signifikan mempengaruhi Efisiensi pegawai ASN di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo dengan koefisien jalur sejumlah 0,460 dan nilai signifikansi 0,000. Sedangkan Penggunaan SRIKANDI secara positif mempengaruhi Profesional Kerja pegawai ASN di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo, akan tetapi pengaruhnya tidak signifikan dengan nilai koefisien 0,199 dan nilai signifikan 0,480. Sementara Efisiensi secara positif mempengaruhi Profesional Kerja pegawai ASN di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo, tetapi tidak mempengaruhi signifikan dengan nilai koefisien 0,049 dan nilai signifikansi 0,909.

Kata Kunci: Kearsipan Srikandi; Efisiensi Kerja; Profesionalisme Kinerja

ABSTRACT

Archives support the activity process in an institution or agency, especially in administrative activities. The reason is that archives are a form of record or record of activities organized to support bureaucratic activities. This is stated in Law Number 43 of 2009 concerning archives. Archives need to establish good governance. The reason is that dynamic and growing archives are not managed properly, creating new problems for an institution or agency. Electronic archive management is closely related to the use of computer technology, which can complete archive management work more quickly, accurately, easily, flexibly and productively. The construction and development of an archive management system using an integrated electronic document management system, accompanied by complete hardware, software, local connection networks and understanding how to manage manual physical documents. Currently, all agencies or offices are transitioning to using electronic archives even without leaving manual archives. In accordance with technological developments and the demands of archival convenience in an agency, the government implements modern archival management as a process of digital archive governance. One of the innovations made by the government through the commitment of the Ministry of Administrative Reform and Bureaucratic Reform (PANRB) to archive management is the optimization of the Integrated Dynamic Archival Information System or Srikandi application. The application of the Srikandi application is stated in the decree of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform Number 679 of 2020 concerning General Applications for Dynamic Archives that the Integrated Dynamic Archives Information System (SRIKANDI) is designated as the General Application for Dynamic Archives. Including the Probolinggo City Government agreed to use the Srikandi application as a form of efficiency in organizing government administration and organizing integrated archives. The Probolinggo City Youth, Sports and Tourism Office in collaboration with the Communication and Informatics Office and the Organization Section has prepared the implementation of this application since the beginning of 2022. This makes it interesting to conduct more in-depth research on the effect of the Integrated Dynamic Archives System (Srikandi) on work efficiency and performance professionalism at the Probolinggo City Youth, Sports and Tourism

Office. This research applies quantitative research with descriptive. This research uses a quantitative approach that uses SPSS statistical tools for hypothesis testing. The data processed in this research is primary data collected from questionnaires answered by 33 employees of the Probolinggo City Youth, Sports and Tourism Office as respondents. This research also applies secondary data collected from books, journals, documents as support in research. The location of this research is in Probolinggo City, precisely at the Probolinggo City Youth, Sports and Tourism Office. This research data uses a period of three months in 2023. The research results show the results of hypothesis testing The use of SRIKANDI positively and significantly affects the efficiency of ASN employees at the Probolinggo City Education Office with a path coefficient of 0.460 and a significance value of 0.000. While the use of SRIKANDI positively affects the Professional Work of ASN employees at the Probolinggo City Education Office, but the effect is not significant with a coefficient value of 0.199 and a significant value of 0.480. While Efficiency positively affects the Professional Work of ASN employees at the Probolinggo City Education Office, but does not have a significant effect with a coefficient value of 0.049 and a significance value of 0.909.

Keyword: *Srikandi Archives; Work Efficiency; Professionalism Performance*