

IMPLEMENTASI SRIKANDI PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Amanda Salsabilah Syah Yudi^{1)*}, Vidya Imanuari Pertiwi²⁾

(e-mail: 21041010045@student.upnjatim.ac.id¹, vidya.imanuari.adneg@upn.ac.id²)

(*) Corresponding Author

^{1), 2)} Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UPN "Veteran" Jawa Timur

ABSTRACT

Jombang Regency is a district in East Java Province that is committed to accelerating digitalization. SPBE has been made a regional development priority for Jombang Regency in 2022 as stated in Jombang Regency Regional Regulation Number 08 of 2021 concerning Amendments to Regional Regulation Number 1 of 2019 concerning RPJMD Jombang Regency for 2018-2023 which includes the goal of achieving the SPBE index by 2023 with a very high target. Good. On this basis, the General Section of the Jombang Regional Secretariat as one of the OPDs within the Jombang Regency Government is realizing SPBE in carrying out government administration services in the field of correspondence and archives through the SRIKANDI Application. This research was conducted to find out how SRIKANDI is implemented in the General Section of the Jombang Regency Regional Secretariat. This application will be implemented in 2022 to make it easier to create and distribute letters and archives electronically. The research method used by the author is descriptive qualitative with data collection techniques through interviews, observation, literature, and documentation. Informants were determined using the purposive sampling method. The focus of this research consists of four aspects: 1) Communication; 2) Resources; 3) Disposition; 4) Bureaucratic Structure. From the research that has been carried out, the results show that the implementation of SRIKANDI in the General Section as a whole can be said to be successful even though there are obstacles both internal and external that need to be corrected so that its use can be maximized.

Keywords: Implementation; Public Service; SPBE; Archieve

ABSTRAK

Kabupaten Jombang adalah Kabupaten pada Provinsi Jawa Timur yang berkomitmen dalam percepatan digitalisasi. SPBE telah dijadikan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 sebagaimana tertuang dalam Perda Kabupaten Jombang Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Jombang tahun 2018-2023 yang diantaranya berisi tujuan tercapainya indeks SPBE hingga tahun 2023 dengan target sangat baik. Atas dasar tersebut, Bagian Umum Sekretariat Daerah Jombang sebagai salah satu OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang merealisasikan SPBE dalam menjalankan pelayanan administrasi pemerintahan pada bidang persuratan dan kearsipan melalui Aplikasi SRIKANDI. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penerapan SRIKANDI pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Aplikasi tersebut diterapkan pada tahun 2022 untuk mempermudah pembuatan dan pendistribusian surat serta kearsipan secara elektronik. Metode penelitian yang digunakan penulis adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, literatur dan kepustakaan, serta dokumentasi. Informan ditentukan dengan metode purposive sampling. Fokus penelitian ini terdiri atas empat aspek: 1) Komunikasi; 2) Sumber daya; 3) Disposisi; 4) Struktur Birokrasi. Dari penelitian yang telah dilakukan didapati hasil bahwa implementasi SRIKANDI pada Bagian Umum secara keseluruhan dapat dikatakan berhasil meskipun terdapat kendala baik secara internal maupun eksternal yang perlu diperbaiki agar penggunaannya bisa lebih maksimal.

Kata Kunci: Implementasi; Pelayanan Publik; SPBE; Arsip

I. PENDAHULUAN

Pada era ini, penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan pemerintahan tengah dimaksimalkan di berbagai negara salah satunya Indonesia. Penggunaan SPBE menjadi wujud reformasi birokrasi guna mencapai efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas sektor publik ([Sofianto, 2020](#)). PANRB mengungkapkan hasil survei yang dilakukan oleh *United Nations (UN) E-Government Survey* pada tahun 2022 dimana Indonesia berhasil mencapai peringkat 77 dari 193 negara anggota PBB dalam upayanya mengembangkan dan mengimplementasikan SPBE. Hasil tersebut menunjukkan peningkatan yang signifikan dengan Indonesia naik dari peringkat 88 pada tahun 2020 dan peringkat 107 pada tahun 2018. Dalam mengatur dan memperkuat penerapannya di Indonesia, Pemerintah Indonesia mengeluarkan PERPRES Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE. Aturan tersebut sekaligus pedoman atau petunjuk bagi IPPD (Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah) dalam menerapkan SPBE di lingkungan masing-masing.

Untuk menilai kontribusi IPPD dalam menerapkan SPBE, PANRB memantau dan mengevaluasi pelaksanaannya, yang hasilnya direpresentasikan melalui indeks SPBE. Berdasarkan data PANRB (2022) menunjukkan bahwa indeks SPBE nasional pada 2022 mencapai 2,34 dari 5 dengan predikat "Cukup". Hasil tersebut meningkat dari tahun sebelumnya yakni 2020 sebesar 2,26, walaupun sempat mengalami sedikit penurunan pada tahun 2021 sebesar 0,02 menjadi 2,24 karena adanya perubahan instrumen dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang semula mengacu pada PERMENPAN-RB Nomor 5 Tahun 2018, pada 2021 berubah mengacu pada PERMENPAN-RB Nomor 59 Tahun 2020. Berdasarkan hasil tersebut, maka seluruh IPPD berusaha untuk melakukan percepatan transformasi digital agar indeks SPBE nasional bisa meningkat.

Kabupaten Jombang adalah Kabupaten di Provinsi Jawa Timur yang berkomitmen dalam percepatan digitalisasi. Berdasarkan hasil pemantauan oleh PANRB yang dituangkan dalam Keputusan Menteri PAN-RB Nomor 108 tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Pada IPPD Tahun 2023, di tahun 2022 Kabupaten Jombang mendapatkan indeks SPBE 2,96 dengan predikat "Baik". Hasil tersebut meningkat dari tahun 2021 yang hanya sebesar 2,51 dengan predikat "Cukup" dan 1,6 pada tahun 2019 dengan kategori "Kurang".

Dalam mengatur pelaksanaan dan penerapan SPBE, Pemerintah Kabupaten Jombang menuangkannya dalam PERBUP Jombang Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan SPBE Kabupaten Jombang. Percepatan SPBE perlu segera dilakukan setiap instansi maupun organisasi, mengingat SPBE telah dijadikan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 sebagaimana tertuang dalam PERDA Kabupaten Jombang Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas PERDA Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Jombang tahun 2018-2023 yang diantaranya berisi tujuan tercapainya indeks SPBE hingga tahun 2023 dengan target sangat baik. (Winarno, 2022)

Adapun bentuk layanan SPBE yang diterapkan yakni layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik dan layanan publik berbasis elektronik. Salah satu aplikasi yang diterapkan dalam melakukan pelayanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik ialah Aplikasi SRIKANDI. Sebagaimana yang disebutkan oleh ([Millenia & RFS, 2023](#)) bahwa salah satu bidang yang masih mengalami perbaikan adalah bidang Kearsipan. Keberadaan Aplikasi SRIKANDI sebagai aplikasi kearsipan dinamis terintegrasi berfungsi untuk membantu mempermudah pendistribusian surat serta pengarsipan surat secara elektronik dan terintegrasi karena data tersimpan di pusat data nasional ([Dasnoer et al., 2023](#)). Penggunaan SRIKANDI di Kabupaten Jombang kini sangat masif

utamanya pada Pemerintahan Daerah Jombang, hal tersebut dibuktikan dengan diterimanya penghargaan oleh Pemerintah Kabupaten Jombang sebagai instansi terbaik kedua dalam pemanfaatan SRIKANDI tingkat Pemerintah Kabupaten Tahun 2023.

OPD Kabupaten Jombang yang menjadi salah satu pengguna Aplikasi SRIKANDI adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Penerapan Aplikasi SRIKANDI telah dilakukan sejak tahun 2022. Hingga saat ini Berdasarkan PERBUP Jombang Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, Bagian Umum memiliki fungsi dalam melaksanakan pelayanan administratif di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga. Pada Bagian Umum utamanya Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sangat berkaitan dengan aktivitas surat menyurat. Dalam hal ini, Subbagian Tata Usaha memiliki tugas salah satunya melakukan penyusunan, pembuatan, penggandaan dan penataan proses pengiriman surat menyurat sekaligus mengarahkan, menata, menyediakan dan mendistribusikan surat kepada pihak-pihak yang berkaitan.

Dalam penerapan SRIKANDI di Bagian Umum, masih terdapat beberapa permasalahan seperti jaringan yang kurang stabil, server KOMINFO dan Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) yang terkadang *error* sehingga kinerja pegawai Bagian Umum menjadi kurang maksimal.

Menurut ([Christianingsih, 2018](#)) proses implementasi kebijakan menjadi hal yang krusial dan menjadi penentu keberhasilan dari sebuah kebijakan. Menurut Edward III dalam ([Hidayat, 2021](#)) terdapat beberapa faktor yang berpengaruh dan perlu diperhatikan agar suatu implementasi kebijakan bisa berhasil diantaranya:

1. Komunikasi
2. Sumber Daya
3. Disposisi

4. Struktur Birokrasi

Dengan teori (Edward III) di atas, maka penulis akan mengkaji sejauh mana implementasi SRIKANDI dalam mendukung peningkatan kualitas layanan publik dan kinerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang melalui peninjauan 4 faktor diantaranya, komunikasi, sumber daya, sikap birokrasi atau implementor, serta struktur birokrasi.

II. METODE

Metode penelitian yang penulis gunakan adalah dalam deskriptif kualitatif. ([Sugiyono, 2015](#)) metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang tujuannya menggambarkan dan menginterpretasikan objek secara apa adanya. Data pada penelitian terdiri atas data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan diantaranya melalui wawancara, observasi lapangan, literatur dan kepustakaan, serta dokumentasi. Wawancara merupakan metode pengumpulan data melalui perbincangan antara peneliti dengan responden sebagai sumber data. Informan ditentukan menggunakan teknik *purposive sampling* atau teknik pengambilan informan atau narasumber yang didasarkan pada tujuan yang telah direncanakan, dimana informan tersebut dianggap mampu untuk memberikan informasi mengenai kebutuhan kebutuhan peneliti. Adapun informan yang dipilih berjumlah 5 orang yang terdiri atas Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian, 2 petugas FO (*Front Officer*) di Bagian Umum sebagai penerima dan pencatat surat di SRIKANDI dan 2 orang PNS pada Bagian Umum sebagai pengguna layanan SRIKANDI. Adapun metode literatur dan kepustakaan dilakukan melalui buku, hasil penelitian, atau artikel jurnal yang memuat informasi terkait masalah yang akan diamati. Analisis data dimulai dengan mencari dan mengumpulkan data yang akan digunakan untuk menjadi sumber data penelitian. Kemudian data yang diperoleh dari

lapangan akan diseleksi, difokuskan, disederhanakan, dan ditransformasikan. Selanjutnya data akan disajikan atau disusun secara terstruktur untuk dapat ditarik kesimpulan dan pengambilan tindakan.

III. PEMBAHASAN

Implementasi. Dalam implementasi SRIKANDI pada Bagian Umum ini melibatkan pertimbangan faktor-faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Terkait hal tersebut sesuai dengan pendapat Edward III dimana aspek yang berpengaruh diantaranya, komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

(a) Komunikasi. Faktor komunikasi pada suatu implementasi kebijakan pada suatu organisasi menjadi proses yang sifatnya kompleks dan tidak absolut sehingga harus benar-benar terjalin sempurna antara penanggung jawab kebijakan dengan pelaksana kebijakan. Semua *stakeholder* yang terlibat wajib memahami dengan tepat dan akurat terkait spesifikasi kebijakan agar tidak sampai menimbulkan interpretasi yang berbeda diantara implementor kebijakan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian penyebaran informasi terkait penggunaan Aplikasi SRIKANDI di Kabupaten Jombang dilakukan melalui sosialisasi dan bimbingan teknis yang diadakan oleh Pemerintah Kabupaten Jombang melalui BKPSDM Kabupaten Jombang. Sosialisasi dan Bimtek tersebut diikuti oleh perwakilan dari masing-masing OPD Kabupaten Jombang, salah satunya Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian. Informasi yang didapat tersebut kemudian disebarkan kepada seluruh pegawai Bagian Umum melalui sosialisasi internal yang dilanjutkan dengan pendampingan secara langsung kepada masing-masing pegawai, utamanya ASN Bagian Umum serta *front officer* sebagai penerima surat dan pencatat surat di SRIKANDI. Upaya tersebut dilakukan untuk

memberikan pemahaman pegawai terkait Aplikasi SRIKANDI.

Penyebaran informasi melalui sosialisasi yang telah dilakukan dapat dikatakan sudah berhasil dan merata. Adapun jumlah pegawai ASN pada Bagian Umum yang juga sebagai pemilik akun SRIKANDI berjumlah 32 orang. Dari jumlah tersebut, Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian menyatakan bahwa rata-rata pegawai tersebut sudah memahami penerapan Aplikasi SRIKANDI. Hal tersebut juga selaras dengan hasil wawancara dan observasi penulis yang menunjukkan bahwa para pegawai sudah memahami dengan baik Aplikasi SRIKANDI sebagai aplikasi yang memenuhi kebutuhan pembuatan surat menyurat sekaligus arsip elektronik. Dokumen Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis sekaligus PERBUP Jombang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemkab Jombang sangat terperinci dan menjadi pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan pelayanan persuratan dan kearsipan utamanya melalui Aplikasi SRIKANDI.

(b) Sumber daya dalam organisasi merujuk pada semua aset yang tersedia dan digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya dapat berupa manusia, modal, teknologi, waktu, pengetahuan, dan lain lain. Sumber daya tersebut berkolaborasi dan saling berinteraksi guna mencapai tujuan dengan efisien dan efektif. Dari beberapa jenis sumber daya yang ada, sumber daya manusia (SDM) memiliki peran utama dalam pengimplementasian suatu kebijakan. Manusia menjadi penggerak sekaligus pelaksana kebijakan yang telah dibuat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan kepegawaian, dari keseluruhan jumlah pegawai ASN yang ada di Bagian Umum rata-rata sudah lancar dalam mengoperasikan SRIKANDI, meskipun pada awalnya mengalami kesulitan dan bingung dengan penggunaan fitur-fitur yang ada di aplikasi. Kesulitan tersebut umumnya dialami oleh

pegawai ASN yang sudah lanjut usia, sehingga cenderung kurang pengetahuan akan teknologi.

Selain SDM, sumber daya lain seperti dana dan sarpras penunjang juga dianggap mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber anggaran dalam menunjang kegiatan pelayanan yang ada di Bagian Umum berasal dari APBD Bagian Umum, menurut Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian anggaran yang ada sudah ideal dalam menunjang kegiatan pada Bagian Umum. Anggaran tersebut dikelola seoptimal mungkin agar kegiatan pelayanan pada Bagian Umum tidak sampai mengalami kendala. Kondisi sarana dan prasarana penunjang dalam penerapan Aplikasi SRIKANDI diantaranya, Komputer/PC, WiFi, Scanner, Printer juga sudah memadai. Meskipun, kadangkala WiFi bermasalah sehingga berpengaruh pada koneksi internet yang lambat dalam mengakses aplikasi. Hal tersebut didasarkan pada hasil wawancara pada beberapa pegawai yang mengatakan beberapa kali jaringan internet lambat karena WiFi yang bermasalah. Namun, hal tersebut hanya berlangsung sebentar dan jaringan langsung kembali stabil.

(c) Disposisi. Faktor disposisi dalam hal ini merujuk pada sikap dan karakter pelaksana atau bagaimana implementor kebijakan menangani setiap tantangan dan hambatan dalam pelaksanaan kebijakan. Antara implementor dengan pembuat kebijakan harus memiliki pandangan yang sama dan saling setuju terkait bagian isi dari kebijakan agar dalam proses pelaksanaannya nanti tidak mengalami masalah. Pelaksana juga wajib mengetahui hal-hal yang mestinya dilakukan dan punya kemampuan dalam melakukannya agar prakteknya tidak menjadi bias. ([Syahrudin, 2018](#))

Penerapan SRIKANDI sebagai upaya digitalisasi dalam kearsipan dan persuratan mendapatkan respon yang baik dari semua OPD di Kabupaten Jombang utamanya Bagian

Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Dari informasi Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian serta pegawai Bagian Umum umumnya menyatakan bahwa keberadaan Aplikasi SRIKANDI sangat efektif dan efisien dalam distribusi surat dan arsip elektronik. Sehingga SRIKANDI intensif digunakan dalam kegiatan persuratan sekaligus arsip. Sebelumnya distribusi surat secara manual membutuhkan waktu, tenaga, dan biaya yang relatif banyak terlebih lagi untuk daerah yang jauh dari pusat Kabupaten Jombang. Selain itu, arsip elektronik juga mempermudah dalam pencarian surat terdahulu dengan hanya mengetikkan nomor naskah surat ataupun asal naskah surat pada fitur yang telah disediakan.

Berdasarkan observasi penulis, dukungan terhadap aplikasi ini juga ditunjukkan dari upaya Kabag Umum dan Kasubbag Umum dalam membantu dan mengajari pegawai yang mengalami kesulitan dalam mengoperasikan SRIKANDI. Hal tersebut juga selaras dengan informasi dari pegawai ASN Bagian Umum yang mengatakan bahwa Kabag Umum maupun Kasubbag di Bagian Umum tanggap membantu kesulitan pegawainya dalam mengoperasikan SRIKANDI.

(d) Struktur birokrasi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem dalam suatu pekerjaan yang mengatur spesialisasi pekerjaan pegawai, alat komando dalam organisasi serta cara melaporkan hasil pekerjaan yang sangat berpengaruh pada implementasi suatu kebijakan. Ada 2 aspek dalam struktur birokrasi yakni mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri. Mekanisme dalam hal ini berkaitan dengan SOP sebagai pedoman implementor agar pelaksanaan suatu kebijakan bisa sesuai rencana dan aturan. SOP ialah dokumen yang isinya tentang metode sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan suatu organisasi ([Soemowidjojo, 2017](#)). Selain hal tersebut, struktur organisasi yang terlalu panjang juga bisa mengurangi efektivitas pengawasan dan menyebabkan birokrasi

terlalu kompleks berupa prosedur rumit dan berbelit-belit (Hidayat, 2021).

Adapun SOP yang digunakan Pegawai Bagian Umum dibuat dengan mengacu pada PERBUP Jombang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemkab Jombang. Di dalamnya terdapat penjelasan terkait mekanisme kerja mulai dari pengurusan surat, pemberkasan arsip, dan penyusutan arsip. Berdasarkan wawancara dengan Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pegawai Bagian Umum sudah memahami terkait hal tersebut karena sosialisasi terkait tata kearsipan di lingkungan Pemkab Jombang intensif dilakukan pada pegawai. Hasil observasi dan wawancara juga menunjukkan bahwa keberhasilan penerapan Aplikasi SRIKANDI tidak hanya bergantung pada Kabag dan Kasubbag Umum sebagai pelaksana utama program, namun juga berasal dari kolaborasi seluruh staf ataupun pegawai di Bagian Umum yang memahami dengan benar pengoperasian SRIKANDI.

Kendala. Berdasarkan hasil wawancara sekaligus observasi penulis dalam Implementasi SRIKANDI pada Bagian Umum terdapat kendala secara internal maupun eksternal. Kendala internal atau kendala dari dalam organisasi ini terkait *WiFi* yang terkadang lambat sehingga berpengaruh pada ketidakstabilan jaringan internet saat mengakses SRIKANDI. Meskipun hal tersebut tidak sering terjadi atau hanya berlangsung sebentar, namun hal itu tentunya menghambat dan membuat kinerja pegawai menjadi kurang optimal dalam melaksanakan pelayanan persuratan. Sementara itu, adapun kendala eksternal atau kendala yang berasal dari faktor di luar kendali organisasi yang berkaitan dengan terganggunya *server* KOMINFO serta Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) yang terkadang juga *error*.

Upaya. Dalam mengatasi kendala tersebut, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang tentunya terus berupaya meningkatkan kualitas sarana prasarana

penunjang dalam penerapan SRIKANDI utamanya *WiFi*. Upaya lain yang juga dilakukan yaitu menginput surat fisik maupun non fisik yang diterima ke *microsoft excel* serta memprosesnya secara manual seperti saat sebelum ada Aplikasi SRIKANDI.

IV. KESIMPULAN

Penerapan SRIKANDI pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang mendapatkan respon positif dari semua pegawai. SRIKANDI sangat efisien dalam waktu, biaya, usaha, maupun tenaga dalam pendistribusian surat maupun pembuatan surat. Pencarian surat terdahulu juga lebih mudah, pegawai hanya perlu menginput nomor ataupun asal naskah surat pada fitur pencarian yang tersedia.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, secara keseluruhan penerapan SRIKANDI pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang sudah diimplementasikan dengan baik meskipun masih terdapat sedikit kendala baik secara internal maupun eksternal. Kendala-kendala yang ada perlu diperbaiki agar kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan dapat optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Christianingsih, E. (2018). Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bandung. *Jurnal Ilmiah Magister Ilmu Administrasi*, 12(2).
- Dasnoer, H., Frinaldi, A., & Magriasti, L. (2023). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Kecamatan Padang Utara Kota Padang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(16).
- Hidayat, E. (2021). Implementasi kebijakan dana desa untuk penanggulangan pandemi covid-19 di samping. *Soetomo Communication and Humanities*, 2(1). <https://doi.org/10.25139/sch.v2i1.3165>.
- Keputusan Menteri PANRB Nomor 108 Tahun 2023 tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

- Pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Tahun 2022, (2023).
- Millenia, & RFS, H. T. (2023). Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(15).
- Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, (2021).
- Soemowidjojo, A. T. (2017). Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedure). Penerbit Swadaya Group.
- Sofianto, A. (2020). Inovasi Layanan Berbasis Teknologi Informasi Pada Rumah Sakit Sebagai Bentuk Reformasi Birokrasi. *Jurnal Litbang Provinsi Jawa Tengah*, 18(1).
- Sugiyono. (2015). *Metode penelitian pendidikan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D*.
- Syahrudin. (2018). *Implementasi Kebijakan Publik: Konsep, Teori, Studi Kasus*. Nusamedia.
- Winarno, B. (2022). *Jombang One System Sebagai Strategi Integrasi Digital Local Government*.