

IMPLEMENTATION OF STATE CIVIL APPARATUS DATA INFORMATION SYSTEM AT BKPSDMD MAKASSAR CITY

Sulmiah¹, Siti Alfianty Astini Amin², Muhammad Guntur,³ Zarni Adia Purna^{4*}

^{1,2,3}Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Jurusan Ilmu Administrasi,
Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Makassar

*e-mail Correspondence: zarni.adia.purna@unm.ac.id

ABSTRACT

This paper aims to determine the Implementation of Digital Archives in Supporting Accountability of Accountable ASN Data in the Information System at the BKPSDMD Makassar City. This research uses a qualitative approach and produces descriptive data. Data collection is done by observation, interviews and documentation. Data is processed using interactive model analysis, namely data condensation, data presentation and conclusion testing.

The results showed that the implementation of the State Civil Apparatus (ASN) data information system at the Makassar City BKPSDMD in this case regarding digital archives has been implemented but is still not optimal. There are 4 indicators that are taken into consideration in looking at the implementation of the policy, namely in terms of communication, resources, disposition and bureaucratic structure. Of the four indicators, the obstacles in implementing and implementing digital archives are resources because first, the availability of staff within the scope of the BKPSDMD Makassar City is still very lacking and indeed until now there are several contract and honorary workers employed at the BKPSDMD Makassar City Office because of the many jobs that are the main duties and functions of employees, and secondly regarding the facilities and infrastructure in the BKPSDMD Makassar City office is still very minimal due to the lack of supporting devices in applying digital archives for staff and complete equipment is only provided in certain parts.

Keywords: *digital archive, state civil apparatus, implementation, policy.*

PENDAHULUAN

Manajemen data arsip sangat penting untuk mempermudah mengambil dokumen yang diperlukan. Dalam mengatur arsip memiliki kapasitas, pemeliharaan, dan pemanfaatan arsip. karena arsip adalah alat bukti sah untuk mewujudkan organisasi yang baik. Selain itu, arsip juga memiliki fungsi untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan manajemen dalam suatu organisasi atau perusahaan. Arsip penting bagi instansi pemerintah karena merupakan suatu bukti dari peristiwa atau kegiatan yang direkam dalam bentuk yang nyata atau berwujud jelas sehingga dapat mudah ditemukan kembali, sehingga arsip perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan arsip merupakan prasyarat akuntabilitas karena dapat menyediakan bukti autentik dan sah dari seluruh kegiatan organisasi.

Untuk mendapat arsip yang efektif dan efisien perlu adanya sebuah sarana dan prasarana yang memenuhi standar, kecepatan bandwidth sesuai dengan standar yang dibutuhkan, pemahaman pegawai terhadap penggunaan arsip digital. Pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan mengenai suatu peristiwa yang berbagai bentuk dan media sesuai perkembangan teknologi yang diolah dan diterima oleh suatu lembaga atau instansi, baik berupa Negara, Pemerintah Daerah, Pendidikan, Perusahaan, Organisasi ataupun perseorangan dalam pelaksanaan bermasyarakat, berbangsa dan

bernegara (Pemerintah Pusat, 2009).

Kearsipan adalah suatu proses penyimpanan yang berupa bahan-bahan atau warkat secara sistematis, maka dari itu pemerintah menerbitkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 Tentang jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara sebagai upaya untuk memberdayakan Arsip secara efektif dan Efisien (Badan Kepegawaian Negara, 2020).

Tidak dapat dipungkiri bahwa seiring perkembangan teknologi, sistem informasi merupakan salah satu faktor penting bagi sebuah organisasi baik publik maupun privat dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi. Di dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), penggunaan teknologi dalam pengelolaan sistem informasi dapat diadopsi dalam rangka mendukung terciptanya sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi.

Pada Tahun 2021 BKN telah menemukan 97.000 data ASN yang fiktif, berdasarkan hal tersebut pada akhirnya tersisa 7.272 data ASN yang dinyatakan tidak aktif lagi dan telah dibekukan (Badan Kepegawaian Negara, 2020). Dari persoalan ini diketahui bahwa penggunaan sistem informasi kepegawaian dan pengelolaan Arsip yang tidak berjalan optimal, sehingga banyak menimbulkan masalah, contohnya yaitu data kepegawaian yang tidak diperbaharui secara berkala. Jika kita berfokus pada tujuan sistem Informasi maka pemutakhiran data ASN ini sangat penting untuk meningkatkan terwujudnya peningkatan kualitas data dan sistem informasi ASN, peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan manajemen ASN, menjamin akurasi pengambilan keputusan dalam manajemen ASN, seperti rekrutmen, analisis jabatan, pelatihan dan pengembangan ASN.

Berdasarkan Uraian diatas maka dibutuhkan arsip yang efektif dan efisien agar dapat disimpan dan diproses secara sistematis sehingga mudah untuk ditemukan apabila diperlukan. Serta dapat mengelola arsip sesuai dengan prosedur pada suatu instansi. Dengan melihat permasalahan yang telah terjadi maka diperlukan adanya suatu mutu layanan yang baik dan menunjukkan strategi dalam manajemen arsip serta mengetahui sistem informasi pada manajemen arsip yang digital.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), pegawai negeri sipil (PNS) diwajibkan dalam penyelenggaraan pemerintahan provinsi sebagai pelengkap Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan tujuan negara dan memahami tujuan tersebut (Pemerintah Pusat, 2014). Sebagaimana tertuang dalam Pembukaan UUD 1945. Arsip digital diperlukan untuk memudahkan pekerjaan pegawai negeri dan di samping itu mengenai data informasi maupun arsip oleh ASN khususnya di wilayah kerja Kota Makassar sudah ada aturan khusus yang dituangkan dalam Peraturan Walikota (PERWALI) Makassar Nomor 106 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan yang akan menjalankan pengoperasian sistem informasi data ASN.

Badan Pengembangan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) adalah perangkat daerah yang merupakan komponen pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, merupakan kewenangan Daerah. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur bertanggung jawab atas subbidang Pengadaan, Data, dan Informasi ASN. Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berada di penanggung jawab Subbagian Pengadaan, Data, dan Informasi ASN.

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sigap merespon dengan menerapkan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SJKN) dan berbagai kebijakan pengelolaan arsip digital. BKPSDMD Kota Makassar juga dalam proses adaptasi untuk melakukan berbagai peraturan tersebut, namun pengelolaannya harus mendukung akuntabilitas data ASN yang akuntabel. Dalam sistem informasi, arsip digital diharapkan

dapat memfasilitasi akuntabilitas data ASN yang akuntabel, tepat, dan akurat. Pengelolaan arsip digital belum dilakukan secara optimal dalam mendukung akuntabilitas data ASN yang akuntabel di sistem informasi di BKPSDMD Kota Makassar karena masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya antara lain terkait dengan pembuatan arsip, penemuan kembali, pengelolaan, konsep, dan tata kelola.

Salah satu aplikasi pendukung layanan Kepegawaian di Lingkup Pemerintah Kota Makassar yang dikelola oleh BKPSDMD Kota Makassar yakni Arsip Digital (DMS) yang fungsinya menyimpan dan mengorganisir arsip digital seluruh pegawai (PNS) di Pemerintah Kota Makassar. Arsip Digital di BKPSDMD Kota Makassar berdiri sejak tahun 2019 dan sudah berjalan sekitar 3 tahun. Arsip digital sekarang sudah dapat diakses masing-masing pegawai, jadi masing-masing pegawai mengupload datanya sendiri di aplikasi web arsip digital tersebut, contohnya seperti pegawai dapat mengupload surat keputusan kenaikan pangkat, surat keputusan jabatan, ijazah pendidikan formal dari Sekolah Dasar sampai pendidikan terakhir yang diakui Badan Kepegawaian Negara, sertifikat diklat dari prajabatan sampai diklatpim, identitas pegawai, data keluarga pegawai, sasaran kinerja pegawai (SKP).

Dalam pelaksanaan penelitian mengenai implementasi arsip digital, penulis merujuk beberapa penelitian terdahulu. Pertama, Choiria, (2021) melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan pada Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tulungagung”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi manajemen kearsipan pada pengelolaan arsip dinamis di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Tulungagung yaitu adalah (1) Pembelian aplikasi SIMARDI Offline. (2) Implementasi pada pengelolaan arsip dinamis. (3) Dioperasikan secara multiuser. Peneliti mendapatkan bahwa implementasi dari aplikasi SIMARDi ini mendukung dari setiap proses yang diperlukan dalam pemberkasan arsip dinamis. Peneliti juga menemukan bahwa keberadaan aplikasi SIMARDi ini memiliki kemudahan dalam pembuatan surat kantor. Pada penelitian ini juga ditemukan bahwa implementasi sistem informasi manajemen kearsipan pada pengelolaan arsip dinamis di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Tulungagung pada hal ini menggunakan aplikasi SIMARDi Offline sudah terlaksana dengan sangat baik dalam membantu admintrasi dan pengelolaan kearsipan dinamis. Implementasi aplikasi ini juga dilakukan pengembangan terhadap penggunaannya, bidang kearsipan sendiri sudah melakukan perluasan penggunaan aplikasi terhadap beberapa organisasi pemerintah daerah lainnya.

Kedua, Rusli, (2017) melakukan penelitian dengan judul “Pengelolaan Arsip Statis Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan arsip statis berbasis elektronik belum berjalan secara optimal, oleh karena masih ada sebagian tahapan dalam proses pengelolaan arsip statis berbasis elektronik belum sepenuhnya terhubung secara elektronik sehingga masih dilakukan secara manual. (2) Pengelolaan arsip statis berbasis elektronik yang belum berjalan secara optimal sebagaimana yang dijelaskan diatas, hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain : belum terintegrasinya sistem yang menghubungkan antar satu tahapan dengan tahapan yang lain; volume data yang diolah terlalu besar sehingga terjadi keruwetan dalam proses digitalisasi arsip; minimnya sumber daya manusia yang memahami pengelolaan arsip dan keterbatasan dalam penguasaan teknologi; dan Fasilitas yang ada belum memadai sehingga pengelolaan arsip statis berbasis elektronik berjalan lambat dari tahap ketahap.

Perbedaan penelitian terdahulu dan penelitian saya adalah penelitian terdahulu memiliki nama aplikasi SIMARDi sedangkan nama aplikasi penelitian saya yaitu Arsip Digital. Lokus penelitian terdahulu di Tulungagung dan Provinsi Sulawesi Selatan sedangkan penelitian saya berlokus di BKPSDMD Kota Makassar.

Penulis tertarik untuk mempelajari lebih jauh tentang fenomena-fenomena yang

diuraikan di atas dengan melakukan penelitian dan pengembangan dengan judul. "Implementasi Sistem Informasi Data Aparatur Sipil Negara Pada BKPSDMD Kota Makassar".

METODE

Metode penelitian menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Fokus penelitian adalah mengenai implementasi arsip digital untuk mendukung akuntabilitas data ASN pada sistem informasi di BKPSDMD Kota Makassar. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh akan dianalisis menggunakan metode kualitatif dengan bentuk analisis interaktif, termasuk kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk memastikan keabsahan data, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan member check. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan pemahaman mendalam tentang implementasi arsip digital dalam konteks kepegawaian di instansi pemerintahan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Mengenai implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh Edwards III itu mencakup empat faktor atau variabel di mana masing masing faktor memiliki keterkaitan erat satu sama lainnya. Meskipun demikian diantara keempat faktor tersebut ada yang sering dianggap lebih penting yaitu faktor komunikasi dan sumber daya organisasi. Meskipun demikian secara teoritik masing-masing faktor tersebut diasumsikan memiliki peranan yang sama sama penting dalam keseluruhan proses implementasi kebijakan.

Semua faktor pengaruh yang dikemukakan Oleh Edwards III akan digunakan dalam membedah persoalan implementasi, tetapi bukan sebuah jaminan bahwa akan dengan mudah diketahui akar persoalan dan pemecahannya. Karena implementasi itu bukan sekedar melaksanakan sesuatu yang sudah digariskan atau ditetapkan dalam kebijakan, maka persoalan pencapaian tujuan menjadi penting untuk diketahui. Maksudnya dengan mengetahui tujuan diharapkan proses implementasi kebijakan tidak salah arah atau menyimpang dari tujuannya.

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

Indikator	Baik		Kurang Baik		
Komunikasi	√				
Sumber Daya Manusia			√		
Disposisi	√				
Struktur Birokrasi	√				

Sumber : Data diolah penulis

Berikut penulis paparkan mengenai pembahasan dalam mengukur implementasi Sistem Informasi Data Aparatur Sipil Negara Pada BKPSDMD Kota Makassar, yakni :

1. Komunikasi

Dalam pembahasan mengenai indikator komunikasi, penulis akan menguraikan secara detail sesuai variabel indikator menurut Edwards III yang harus dipenuhi agar komunikasi kebijakan berlangsung secara efektif, yaitu penyampaian (*transmission*) antara komunikator dengan komunikan harus dirancang sedemikian rupa dengan menggunakan saluran-saluran komunikasi yang baik dan sesuai dengan kondisi, serta selalu memperhatikan faktor-faktor hambatan komunikasi yang mungkin terjadi.

Yang dimaksud dengan komunikasi dalam implementasi kebijakan publik adalah komunikasi antara formulator kebijakan dengan implementator di lapangan, serta antara implementator dengan kelompok sasaran. Hal tersebut menyangkut komunikasi tentang substansi dari kebijakan yang akan diimplementasikan. Ada tiga variabel indikator dari komunikasi dalam implementasi kebijakan yaitu dimensi penyampaian (*transmission*), dimensi kejelasan (*clarity*) dan dimensi konsistensi (*consistency*).

Dalam dimensi yang pertama adalah mengenai penyampaian (*transmission*), menurut penulis unsur utama yang menjadi bagian penting dari transmisi dalam komunikasi adalah terdiri dari komunikator (*communicator*), penerima (*receiver*), media (*transmitter-channel*), serta hambatan komunikasi (*noise*). Dalam hal komunikator berfungsi sebagai pengambil keputusan kebijakan (*policy maker*) dan implementator kebijakan yang kenyataannya berada pada beberapa lapisan birokrasi. Komunikator harus memiliki beberapa persyaratan mendasar untuk melakukan komunikasi yaitu ketrampilan mempengaruhi orang lain, memahami rumusan substansi kebijakan sebagai materi yang akan dikomunikasikan serta kepercayaan diri yang tinggi (Ibrahim, 2003), dalam hal ini adalah tugas dari Pemerintah yang berwenang dan terkhusus pada bagian staf atau pegawai yang khusus mengelola arsip digital di BKPSDMD Kota Makassar.

Berdasarkan hasil penelitian yang ditemukan oleh penulis dari wawancara informan adalah dalam hal penyampaian informasi mengenai penerapan dan pengaplikasian arsip digital ini memang telah menjadi target capaian pemerintah yang berfungsi untuk membantu memperlancar sebuah proses administrasi khususnya tentang masalah kepegawaian saat ini yang membutuhkan sesuatu secara instan.

Berdasarkan hasil penelitian, khususnya mengenai Delegasi penerapan arsip digital memang sedang di canangkan oleh pemerintah melalui Humas BKN yang menyatakan bahwa digitalisasi data akan sangat menguntungkan dalam tata kelola pemerintahan hingga pengambilan keputusan pimpinan, integrasi data melalui arsip digital ini akan mendukung integritas ASN secara akuntabel.

Mengenai transmisi delegasi yang diberikan oleh pemerintah ke BKPSDMD Kota Makassar adalah menuntut semua pegawai untuk menggunakan arsip digital demi terwujudnya SPBE. Delegasi tersebut memang telah diberikan untuk memperbaiki dan menyempurnakan data kepegawaian bagi seluruh ASN dan juga mewujudkan “Satu Data ASN” sebagai program pemerintah. Dari penelitian yang telah dilakukan oleh penulis menunjukkan bahwa salah satu Aplikasi yang bisa digunakan oleh ASN dalam menggunakan arsip digital adalah SIMPEG yang sudah dirancang oleh pemerintah.

Sesuai hasil yang ditemukan pada saat proses penelitian, penulis menemukan bahwa mengenai transmisi delegasi arsip digital ini merupakan kebijakan pemerintah yang telah disepakati oleh BKN dan Menpan RB dalam mendukung program pemerintah yakni “*smart government*” sebagai langkah dan upaya dalam mencapai arsip kepegawaian yang lebih efisien, terkontrol dan tingkat akseibilitas yang luas dan mudah diatur.

Menurut analisis penulis, mengenai komunikasi yang telah dilakukan sudah jelas merupakan komunikasi yang terarah dari pemerintah ke struktur pemangku jabatan yang berwenang. Berdasarkan hasil penelitian, adanya Document Management System (DMS) yang salah satunya adalah arsip digital untuk semua ASN akan memudahkan karena DMS ini telah meliputi dari pengelolaan, penyimpanan, melacak dokumen hingga akses dokumen dalam satu aplikasi untuk mendukung akuntabilitas dan transparansi

pemerintah.

2. Sumber Daya

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi implementasi penerapan arsip digital, baik yang berada di sisi internal atau sisi eksternal organisasi pelaksana kebijakan. Faktor internal yang mempengaruhi proses implementasi seperti faktor pelaksana dan juga sumber daya serta bagaimana implementasi itu dilakukan. Semua faktor tersebut bisa menjadi unsur yang berdiri sendiri atau secara bersama sama saling berinteraksi mempengaruhi proses implementasi kebijakan. Jika pada sub bab selanjutnya hanya difokuskan masing masing faktor yang memiliki peran dalam mempengaruhi implementasi kebijakan, maka bahasan selanjutnya dikemukakan interaksi antar faktor yang menjadi unsur kebijakan yang saling berinteraksi dalam mempengaruhi pelaksanaan kebijakan.

Setiap tahap implementasi menuntut agar adanya sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan pekerjaan yang diberikan oleh kebijakan yang ditetapkan secara politik. Manusia sebagai sumber daya yang sangat terpenting dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan, hal ini dikarenakan keberhasilan dalam implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia khususnya sumber daya manusia. Selain sumber daya manusia, sumber daya finansial dan waktu menjadi perhitungan yang penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya kebijakan (*policy resources*) tidak kalah pentingnya dengan komunikasi. Dalam Sumber daya kebijakan ini harus juga tersedia untuk memperlancar administrasi implementasi suatu kebijakan.

Keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh adanya sumber daya manusia yakni sumber daya aparatur yang berkualitas sebagai penggerak roda organisasi yang berpengaruh langsung terhadap lingkungan strategis organisasi. Pengelolaan kearsipan pada suatu instansi atau organisasi dipengaruhi oleh pegawai yang bekerja pada unit kearsipan, sarana atau fasilitas yang digunakan dalam membantu pengelolaan arsip yang tersedia untuk penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan arsip tersebut.

Hal ini berpengaruh besar terhadap sistem pelayanan secara positif, sebab dengan demikian dapat mempercepat pekerjaan, waktu dapat lebih menjadi efisien. Sistem pelayanan ini akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila faktor pendukungnya telah terpenuhi, yaitu diantaranya adalah sarana yang akan digunakan untuk melaksanakan tugas / pekerjaan layanan. Sarana sendiri terdiri dari dua macam, yaitu sarana kerja dan fasilitas kerja.

Dalam indikator sumber daya, staf atau efektivitas pegawai menjadi salah satu penilaian untuk mengukur implementasi dan berjalannya suatu pekerjaan. Berdasarkan hasil penelitian, penulis menemukan bahwa semua pegawai yang ada pada lingkup BKPSDMD Kota Makassar mempunyai tugas dan fungsi Pokoknya, tetapi dari sedemikian rupa pekerjaan yang menjadi tanggung jawab memang ada beberapa pekerjaan yang membutuhkan lebih banyak SDM untuk mengefisienkan waktu kerja. Berbicara mengenai kendala yang dihadapi ketika mengelola arsip digital adalah minimnya pengetahuan tentang pemanfaatan teknologi, tidak bisa dipungkiri bahwa pengelolaan arsip digital ini menggunakan perangkat komputer dan jaringan tentu membutuhkan staf atau pegawai yang harus menguasai hal tersebut.

Berdasarkan hal tersebut, Kantor BKPSDMD Kota Makassar membutuhkan tenaga atau SDM yang menguasai pekerjaan yang berbasis digital yang memadai. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dalam menerapkan dan mengimplementasikan arsip digital mempunyai kendala yakni mengenai ketersediaan staf di lingkup BKPSDMD Kota Makassar masih sangat kurang, dan memang sampai saat ini terdapat beberapa pekerja kontrak dan honorer yang dipekerjakan di Kantor BKPSDMD Kota Makassar karena banyaknya pekerjaan yang menjadi tugas dan fungsi pokok

pegawai.

Dalam indikator sumber daya, sarana dan prasarana atau fasilitas pendukung juga menjadi salah satu batu uji dalam menilai implementasi pengaplikasian arsip digital di BKPSDMD Kota Makassar, ketika dikaitkan dengan batu uji yang lain seperti staf, informasi dan wewenang maka kemungkinan besar suatu instansi pasti mempunyai staf yang mengetahui berbagai macam informasi terkait kebijakan yang menjadi prioritas dan mempunyai wewenang akan suatu kebijakan, tetapi tanpa dukungan fasilitas atau sarana dan prasarana yang memadai, tetap akan menghambat suatu implementasi kebijakan.

Sarana adalah sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (Usaha, pembangunan, dll). Fasilitas pendukung secara sederhana dapat dirumuskan sebagai sarana untuk mencapai tujuan. Ruang lingkup utamanya adalah sarana fisik yang berfungsi sebagai faktor pendukung dan fasilitas pendukung mencakup tenaga manusia yang berpendidikan dan terampil, organisasi yang baik, peralatan yang memadai, keuangan yang cukup dan sebagainya.

Selain ketersediaan fasilitas, pemeliharaan pun sangat penting demi menjaga keberlangsungan. Sering terjadi bahwa suatu peraturan sudah difungsikan, padahal fasilitasnya belum tersedia lengkap dan kondisi semacam ini hanya akan menyebabkan kontra-produktif yang harusnya memperlancar proses justru mengakibatkan terjadinya kemacetan adminitrasi.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menyimpulkan bahwa karakteristik arsip elektronik adalah informasi yang dapat dibaca oleh mesin dimana jenis informasi apapun dapat tersimpan baik berupa seperti data kuantitatif dalam basisdata, teks didalam berkas aplikasi perkantoran, surat elektronik, gambar, termasuk video, animasi, suara, dan lain-lain. Arsip digital diciptakan oleh komputer dan peralatan lain yang berfungsi seperti komputer dan informasi disimpan dalam bentuk digital. Dikatakan sebuah arsip digital jika sebuah dokumen dibuat atau diciptakan dengan aplikasi perkantoran dan disimpan sebagai berkas di komputer. Proses penciptaan arsip digital sendiri juga mengalami penciptaan sampai tahap pemusnahan berbentuk digital pula.

Berdasarkan hal tersebut, menunjukkan bahwa kekurangan sarana prasarana yang dalam hal ini pengadaan dan perbaikan server masih sangat minim yang menyebabkan jaringan error setiap waktu (*maintenance*). Salah satu kendalanya yakni ketika terjadi *error system* atau error kategori penyimpanan maka semua data yang ada dalam akun arsip digital per individu ASN harus diperbaharui kembali karena sistem yang digunakan ini adalah sistem yang mengandalkan jaringan. Kita ketahui bersama bahwa arsip digital pasti membutuhkan perlengkapan yang jauh berbeda dibandingkan dengan perlengkapan ketika masih mengelola arsip secara manual. Sudah tentu pemerintah harus menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan staf. Di BKPSDMD Kota Makassar masih sangat minim sarana dan prasarana penunjangnya dan masih standar, sedangkan yang kita ketahui untuk mengelola sesuatu yang berbasis digital juga membutuhkan perangkat yang update untuk memperlancar pekerjaan.

3. Disposisi

Selain komunikasi dan sumber daya, salah satu faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan adalah sikap implementor (disposisi). Jika implemetor setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah. Hambatan-hambatan yang sering muncul adalah maksud umum dari suatu standar dan tujuan suatu kebijakan ketika para pelaksana kebijakan tidak sepenuhnya menyadari dan memahami terhadap tujuan umum dari suatu standar dan tujuan kebijakan merupakan hal yang sangat penting. Pemahaman terhadap standar dan tujuan kebijakan merupakan sebuah potensi yang besar dalam keberhasilan implementasi kebijakan.

Pemahaman dan maksud umum dari suatu standar dan tujuan kebijakan adalah penting karena bagaimanapun juga implementasi kebijakan yang berhasil, bisa jadi gagal (*frustrated*) ketika pelaksanaannya tidak sepenuhnya menyadari terhadap standar dan tujuan kebijakan. Arah disposisi para pelaksana (*implementors*) terhadap standar dan tujuan kebijakan juga merupakan hal yang “krusial”. Implementor mungkin bisa jadi gagal dalam melaksanakan kebijakan, dikarenakan mereka menolak apa yang menjadi tujuan dari suatu kebijakan.

Bagaimanapun juga cara mana para pelaksana (*implementors*) melakukan keleluasaannya itu, sebagian besar tergantung pada kecenderungan (disposisi) mereka terhadap suatu kebijakan. Kemudian sikap mereka itu, akan dipengaruhi oleh pandangan terhadap suatu kebijakan dan tata cara melihat pengaruh kebijakan itu terhadap kepentingan-kepentingan peribadinya. Terdapat tiga macam elemen respon yang dapat memengaruhi kemampuan dan kemauan dalam melakukan disposisi suatu kebijakan, antara lain terdiri dari pengetahuan, pemahaman dan pendalaman (*cognition, comprehenssion and understanding*) terhadap kebijakan, kedua yakni arah respon mereka apakah menerima, netral atau menolak (*acceptance, netarality and rejection*), dan ketiga yakni intensitas terhadap kebijakan.

Menurut analisis penulis, disposisi dalam hal ini dibuktikan dengan niat dari pemerintah dan pemangku jabatan yang selalu mendukung segala kebijakan dan arahan pemerintah demi mewujudkan akuntabilitas data ASN Pada sistem informasi yang disediakan oleh BKPSDMD. Dukungan tersebut juga dibarengi dalam bentuk control dan pengawasan. Pengawasan arsip digital sangat dibutuhkan untuk mendukung akuntabilitas data ASN. Mengenai bentuk pengawasan pemerintah sudah dilakukan melalui koordinasi antara kepala BKPSDMD Kota Makassar dengan lembaga terkait yang ada di struktur paling atas, di BKPSDMD Kota Makassar memang ada bagian tertentu yang melakukan pengawasan kearsipan internal dan eksternal sesuai arahan dari kebijakan yang ada mengenai arsip digital.

Dalam melakukan tindak lanjut mengenai pengawasan ataupun pengendalian dari penggunaan Sistem Arsip Digital oleh ASN terdapat sistem pengawasan internal yang dilakukan setiap bulan secara rutin dengan cara melakukan metode tatap muka dan juga pemeriksaan dokumen berupa hasil program / pencapaian program, kendala maupun hambatan dilapangan, dan memberikan masukan untuk perbaikan kedepannya agar pengimplementasian arsip digital ini berjalan lancar dan menyeluruh.

Tidak hanya itu, mengenai pengawasan kearsipan di BKPSDMD Kota Makassar dilakukan dari segi administrative dan ada pula yang mengawasi dari aspek pidananya. Aspek administrative itu akan diperiksa pada saat proses perivikasi dan validasi data ASN sedangkan aspek pidana itu merupakan pengawasan terhadap potensi adanya pelanggaran dikemudian hari untuk menjaga keamanan data ASN dalam sistem BKPSDMD Kota Makassar.

4. Struktur Birokrasi

Tujuan dari penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik yaitu peningkatan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan peningkatan kualitas administrasi pemerintahan. Kesiapan aparatur sipil negara diperlukan dalam mengantisipasi adanya globalisasi agar pemerintah menerapkan perubahan pada mekanisme dan sistem dalam pemerintahan, penyusunan program pembangunan dan kebijakan yang membuka ruang partisipasi masyarakat. Salah satunya pada bidang pengelolaan kearsipan, arsip sangat dibutuhkan sebagai bahan acuan pada penyusunan perencanaan, pada kegiatan administrasi, juga untuk pengawasan pada pengendalian organisasi.

Arsip banyak mengandung nilai guna bagi organisasi sehingga arsip wajib dikelola dengan tepat khususnya agar saat diperlukan dapat tersedia dengan cepat dan tepat. Administrasi dalam suatu organisasi akan berjalan baik seiring dengan terjaganya arsip tersebut. Perkembangan teknologi, perubahan ekonomi global, serta harapan dari

masyarakat untuk pelayanan publik yang lebih baik membuat organisasi berbenah diri untuk melakukan perubahan. Hal tersebut yang dialami oleh pemerintah diseluruh dunia yang harus menghadapi pergeseraan nilai- nilai yang dialami oleh masyarakat yang menuntut pelayanan publik secara transparansi dan efesien.

Keberhasilan pekerjaan seseorang sangat dipengaruhi oleh sistem kerja organisasi atau lembaga dan kemampuan secara professional terhadap tanggung jawabnya dan struktur birokrat yang ada. Pada sisi lain keberhasilan pekerjaan seseorang dapat dilihat dari cara kerjanya atau yang biasa disebut dalam bidang manajemen disebut istilah “efektivitas dan efisiensi kerja”.

Berdasarkan hasil peneltiian, mengenai pengangkatan birokrat dalam disposisi dan pemangku jabatan beserta struktur yang ada di Kantor BKPSDMD Kota Makassar sudah sesuai dengan analisis kebutuhan, hal tersebut sudah cukup melihat bahwa sudah lengkap struktur organisasi yang dibarengi dengan unit-unit pendukung

Menurut penulis, pemerintah harus mengambil keputusan serta inovasi untuk menghadapi perkembangan dan pergeseran tersebut salah satunya dengan memanfaatkan teknologi sehingga pemerintah mempunyai kesempatan yang banyak untuk melakukan perubahan adaptasi serta berinovasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang efektif dan transparan bagi masyarakat. Perubahan paradigma global dalam memandang teknologi informasi idealnya memberikan pengaruh terhadap tata kelola pemerintahan di Indonesia. Pemerintah dalam hal ini telah memberikan perhatian dalam upaya mewujudkan transparansi terhadap informasi publik dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Berdasarkan temuan dalam penelitian menunjukkan bahwa struktur birokrasi yang ada saat ini sudah ada dan jelas berdasarkan SOP, yang perlu diawasi dan dikendalikan adalah bagaimana caranya agar pengemban dari struktur itu dapat mengemban tugasnya dengan baik dan menurut saya, struktur birokrasi yang baik untuk diterapkan dalam mendukung Akuntabilitas Data ASN di BKPSDMD Kota Makassar adalah struktur yang sesuai dengan kebijakan pemerintah, yang dapat membantu berjalannya program pemerintah dan yang sesuai dengan analisa kebutuhan.

Suatu kebijakan seringkali melibatkan beberapa lembaga atau organisasi dalam proses implementasinya, sehingga diperlukan koordinasi yang efektif antar lembaga-lembaga terkait dalam mendukung keberhasilan implementasi. Struktur birokrasi memiliki peranan penting didalam mengefektifan implementasi kebijakan. Hal tersebut karena kegiatan tersebut melibatkan banyak orang, sehingga diperlukan upaya koordinasi dari berbagai tujuan para aktor yang mungkin berbeda-beda, merubah perilaku untuk disesuaikan dengan model implementasi yang diperlukan, serta agar sumber-sumber yang digunakan bersifat efektif dan efisien.

Menurut penulis, informasi yang akuntabilitas serta transparan merupakan suatu kunci untuk memberikan kepercayaan dan keyakinan bagi masyarakat, jika informasi yang transparansi serta akuntabilitas di pemerintah merupakan suatu prinsip dari manajemen arsip sehingga arsip yang dihasilkan sebuah pemerintah harus dikelola sedemikian rupa sehingga mereka tetap lengkap, otentik, handal, dapat diakses dan digunakan. Sehingga, mengimplementasikan arsip digital merupakan suatu hal yang wajib diterapkan dikantor pemerintahan terkait dengan administrasi yang sejalan dengan tujuan *good governance* berbasis teknologi.

KESIMPULAN

BKPSDMD Kota Makassar telah menerapkan arsip digital dalam mendukung akuntabilitas data Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan menggunakan aplikasi yang disebut SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian). Untuk Mengukur implementasi arsip digital tersebut menggunakan 4 Indikator yaitu :

1. Informasi pengaplikasian arsip digital telah dilaksanakan karena hal tersebut merupakan target dari pemerintah dan transmisi delegasi yang diberikan oleh

- pemerintah ke BKPSDMD Kota Makassar adalah menuntut semua pegawai untuk menggunakan arsip digital dalam mendukung program pemerintah yakni “smart government”
2. Sumber daya yang dimiliki Kantor BKPSDMD Kota Makassar masih sangat kurang. Mengenai staf dan pegawai yang khusus mengelola arsip digital masih membutuhkan tambahan sumber daya dan ilmu pengetahuan penunjang, selain itu kurangnya sarana prasarana yang dalam hal ini pengadaan dan perbaikan server masih sangat minim yang menyebabkan jaringan error setiap waktu (maintenance).
 3. Disposisi telah dijalankan dengan baik dalam hal ini dibuktikan dengan niat dari pemerintah dan pemangku jabatan yang selalu mendukung segala kebijakan dan arahan pemerintah demi mewujudkan akuntabilitas data ASN Pada sistem informasi yang disediakan oleh BKPSDMD.
 4. Pengangkatan birokrat dan pemangku jabatan beserta struktur yang ada di Kantor BKPSDMD Kota Makassar sudah sesuai dengan analisis kebutuhan, hal tersebut sudah cukup melihat bahwa sudah lengkap struktur organisasi yang dibarengi dengan unit-unit pendukung.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, L. (2008). *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Alfabeta.
- Badan Kepegawaian Negara. (2020). *Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara*.
- Choiria, R. R. (2021). *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan pada Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tulungagung*. Universitas Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Donald S. Van Meter, & Carl E. Van HornView. (1975). *The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework*. *Administrative & Society*, 6(4).
- Grindle, M. S. (1980). *Politics and Policy Implementation in the Third World*. Princeton University Press.
- Hogwood, B. W., & Lewis A. Gunn. (1986). *Policy Analysis for the Real World*. Oxford university press.
- Machsun Rifauddin. (2016). *Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi*. *Khazanah Al-Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*.
- Pemerintah Pusat. (2009). *Undang-undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Pemerintah Pusat.
- Pemerintah Pusat. (2014). *Undang-undang (UU) Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*.
- Pemerintah Pusat. (2018). *Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*.
- Rusli, S. (2017). *Pengelolaan Arsip Statis Berbasis Elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan*. Universitas Hasanuddin.
- Tangkilisan, H. N. (2003). *Implementasi Kebijakan Publik Transformasi Pikiran George Edwards*. Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia (YPAPI).
- Winarno, B. (2007). *Kebijakan Publik: Teori Dan Proses*. PT. Buku Kita.