

**Penerapan *E-Office* Dalam Administrasi Perkantoran
(Studi Kasus : Balitbangda Prov. Sumsel)**

***E-Office Application In Office Administration
(Case Study: Balitbangda Prov. Sumsel)***

Oktaf Juairiyah,¹ Hendrixon²

^{1,2}Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan,
Jalan Demang Lebar Daun No. 4864 Palembang 30137

Naskah Masuk : 12-05-2017

Naskah Diterima : 29-05-2017

Naskah Disetujui : 19-06- 2017

Abstract

Growth of E-Government (e-Gov) in Indonesia still lags far behind other countries. Based EGDI, E-Government Development Index, Indonesia ranked 7th in the Southeast Asian region. Utilization of e-Gov is still underdeveloped because of the culture and behavior of public servants. Balitbangda as an institution of Development & Innovation has developed organization's internal electronic office online which facilitates the disposition of the administration office employees especially incoming mail, so mail can be processed more quickly and efficiently.

Keyword : E-Government, E-office, Disposition online

Abstrak

Perkembangan E-Government (e-Gov) di Indonesia masih tertinggal jauh dibandingkan negara lain. Berdasarkan EGDI, E-Government Development Index, Indonesia berada di peringkat ke-7 di kawasan Asia Tenggara. Pemanfaatan e-Gov masih kurang berkembang karena budaya dan perilaku pegawai negeri. Balitbangda sebagai lembaga Pengembangan & Inovasi telah melakukan pengembangan untuk memperluas internal organisasi yaitu elektronik office (e-office). Aplikasi e-office berupa disposisi online yang memudahkan karyawan mengurus administrasi perkantoran khususnya surat masuk, sehingga surat dapat diproses secara cepat dan efisien.

Kata Kunci : E-Government, E-office, Disposisi online

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik harus sebesar mungkin memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (selanjutnya disebut TIK). Pemanfaatan TIK untuk administrasi pemerintahan dan pelayanan publik pada umumnya disebut dengan electronic government (selanjutnya disebut eGov). Istilah eGov tersebut baru dikenal pada akhir era 1990an.[1]

Hingga akhir 2016 perkembangan e-government di Indonesia masih jauh tertinggal dibandingkan dengan negara-negara lainnya, khususnya di kawasan Asia Tenggara. Indonesia berada di peringkat ke-7 diantara negara di kawasan Asia Tenggara dalam laporan survey Persatuan Bangsa Bangsa (2016) berdasarkan *e-government development index*, disingkat EGDI. EGDI adalah indikator komposit yang mengukur

kemauan dan kapasitas administrasi pemerintahan untuk menggunakan teknologi komunikasi dan informasi (TIK) untuk menyediakan layanan publik. EGDI untuk edisi 2016 diukur

berdasarkan tiga sub index yaitu online service index, telecommunicaion index, dan human capital index.[2]

No.	Negara	2003	2004	2005	2008	2010	2012	2014	2016
1	Singapore	12	8	7	23	11	10	3	4
2	Malaysia	43	42	43	34	32	40	52	60
3	Philipina	33	47	41	66	78	88	95	71
4	Thailand	56	50	46	64	76	92	102	77
5	Brunei Darussalam	55	63	73	87	68	54	86	83
6	VietNam	97	112	105	91	90	83	99	89
7	Indonesia	70	85	96	106	109	97	106	116
8	Laos	149	144	147	156	151	153	152	148
9	Kamboja	134	129	128	139	140	155	139	158
10	Timor-Leste	169	174	144	155	162	170	161	160
11	Myanmar	126	123	129	144	141	160	175	169

Tabel 1. Peringkat Negara Berdasarkan EGDI

Salah satu penyebab kurang berkembangnya pemanfaatan *e-government* di Indonesia adalah kurangnya infrastuktur dan aplikasi pendukung teknologi informasi di lingkungan kantor pemerintahan. Ditambah dengan budaya dan perilaku pegawai negeri yang masih enggan untuk mulai memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan perkantoran. Perlu sebuah komitmen serta inovasi dari teknologi informasi yang dapat memunculkan rasa ketertarikan terhadap teknologi yang akan digunakan [5].

Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebelumnya menggunakan sistem administrasi perkantoran secara manual sehingga diperlukan waktu dan tenaga dalam pendistribusian dokumen antar pegawai. Selain itu pula pada sistem

manual dibutuhkan cukup banyak persediaan alat tulis kantor terutama kertas. Ditambah lagi diperlukan waktu yang cukup lama dalam proses pencarian dokumen dan dibutuhkan ruangan tambahan untuk penyimpanan.

Balitbangda melakukan pengembangan untuk keperluan internal organisasi, yaitu *e-office* (elektronik office). Aplikasi *e-office* berupa Disposisi online merupakan salah inovasi baru yang dilakukan oleh Balitbangda dalam Pengembangan Inovation Centre berbasis ICT. Dengan penggunaan aplikasi tersebut dapat memudahkan karyawan dalam kepengurusan administrasi dengan berbasis administrasi web jaringan yang bersifat *paperless* (mengurangi penggunaan kertas) serta informasi dapat tersampaikan dengan cepat, mudah dan terbaru (up to date) dan meningkatkan

efisiensi pekerjaan dilingkungan Balitbangda.

Tujuan Penelitian adalah mempercepat waktu dan memimasi tenaga dalam pendistribusian dokumen Mengurangi kebutuhan alat tulis dan kantor karena menggunakan surat - e elektronik; Database penyimpanan yang lebih baik dan terstruktur agar pencarian dokumen dapat lebih cepat serta tidak memerlukan ruangan tambahan.

TINJAUAN PUSTAKA

Information and Communication Technologies(ICT)

Information and Communication Technologies (ICT) atau Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. TIK mencakup dua aspek yaitu teknologi informasi dan teknologi komunikasi. Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Sedangkan teknologi komunikasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya. Oleh karena itu, teknologi informasi dan teknologi komunikasi adalah dua buah konsep yang tidak

terpisahkan. Jadi Teknologi Informasi dan Komunikasi mengandung pengertian luas yaitu segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, pemindahan informasi antar media. Istilah TIK muncul setelah adanya perpaduan antara teknologi komputer (baik perangkat keras maupun perangkat lunak) dengan teknologi komunikasi pada pertengahan abad ke-20. Perpaduan kedua teknologi tersebut berkembang pesat melampaui bidang teknologi lainnya. Hingga awal abad ke-21 TIK masih terus mengalami berbagai perubahan dan belum terlihat titik jenuhnya. [4]

Sistem Infomasi

Menurut Ghazali (2009), sistem terdapat dua pendekatan, yaitu menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang menekankan pada prosedurnya mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prodesur-prosedurnya yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal (tulis-menulis) biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi

bisnis yang terjadi. Sedangkan sistem yang menekankan pada komponen atau elemennya mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pendekatan sistem yang merupakan kumpulan elemen-elemen atau komponen-komponen atau subsistem merupakan definisi yang lebih luas. Pendekatan sistem yang menekankan pada komponen akan lebih di dalam mempelajari suatu sistem untuk tujuan analisis dan perancangan suatu sistem. Sistem dibuat untuk mencapai suatu tujuan (*goal*) dan sasaran (*objective*).

Informasi adalah pengetahuan yang diperoleh dari data. Informasi merupakan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Sumber informasi adalah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum bercerita banyak, sehingga perlu diolah lebih lanjut menjadi suatu model untuk dihasilkan informasi. Data yang diolah untuk menghasilkan informasi menggunakan suatu model proses tersebut. Informasi yang akurat, lengkap dan cepat akan mempengaruhi kualitas setiap pengambil keputusan [6].

Ukuran kualitas sistem aplikasi atau software menurut pandangan pemakainya antara lain [7] :

- a. Efektif (*effective, doing the right thing*) artinya sistem informasi tersebut dapat memenuhi kebutuhan para penggunanya (sesuai user need atau user requirements)
- b. Efisien (*efficient, doing this right*) yaitu dengan sumber daya informasi tertentu dapat menghasilkan output semaksimal mungkin, artinya dengan sumber daya manusia (teknisi dan operator system aplikasi) serta konfigurasi mesin (dengan storage capacity dan processing capacity) seminimal mungkin tetapi dapat memenuhi kebutuhan pemakai jasa semaksimal mungkin.
- c. Sistem komputerisasi, sering disebut juga dengan istilah aplikasi (*application system*) hendaknya dibangun dengan prosedur system development yang tepat, serta memenuhi berbagai kelayakan teknis (*technical feasibility*), ekonomis (economic return) layak secara legal dan etika (*legal and ethical*), layak operasi (*operational*) dan sesuai jadwal yang dikehendaki.

Dalam sistem informasi tersebut perlu dikelola dengan manajemen dalam struktur organisasi. Menurut Davis, B Gordon (1984) sistem informasi

manajemen merupakan sistem manusia dan mesin yang terpadu untuk menghasilkan informasi guna mendukung operasi, manajemen, dan fungsi pengambilan keputusan dalam organisasi.

E-Government

Pemanfaatan TIK untuk administrasi pemerintahan dan pelayanan publik pada umumnya disebut dengan *electronic government* (selanjutnya disebut *eGov*). Istilah *eGov* tersebut baru dikenal pada akhir era 1990an. Sebelum istilah tersebut dikenal, di Indonesia istilah yang lebih dahulu populer adalah *komputerisasi* (untuk sistem informasi pemerintahan), karena pada awalnya pemanfaatan TIK di lingkup pemerintahan dimulai dengan penggunaan komputer untuk menggantikan mesin tik dalam proses pengelolaan surat menyurat. Secara historis, setelah komputer digunakan untuk menggantikan peran mesin tik, pemerintah Indonesia kemudian mulai masuk ke era komputer berjaringan, dengan dua proyek penting yang menjadi pionirnya, yaitu Sistem Informasi Kepegawaian (1995) dan Sistem Komunikasi Dalam Negeri (1997). Pencapaian pemerintah tersebut tidak terlepas dari peran serta aktif kalangan akademisi, praktisi, dan pebisnis yang sejak pertengahan tahun 1980an mulai

aktif mengembangkan teknologi Internet di Indonesia Pemerintahan elektronik atau e-government (berasal dari kata Bahasa Inggris *electronics government*, juga disebut e-gov, *digital government*, *online government* atau dalam konteks tertentu *transformational government*) adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. E-government dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis.

E- Office

E-office merupakan layanan aplikasi administrasi perkantoran, korespondensi surat menyurat dinas bagi setiap karyawan perusahaan / instansi secara elektronik. *E-office* tentang Time Saving and Cost Saving. Yang memiliki fungsi utama yakni penghematan waktu dalam pembuatan nota dinas dan proses delivery-nya (karena proses berupa elektronik). Selain penghematan waktu juga terjadi penghematan biaya terutama pada biaya proses delivery nota dinas dan biaya kertas yang bisa dihemat. (*e-office*) Kantor elektronik, atau *e-office*, adalah istilah yang diciptakan untuk menutupi

meningkatnya penggunaan komputer berbasis teknologi informasi untuk pekerjaan kantor, terutama di tahun 1980-an. Itu adalah kata kunci pemasaran pada saat itu, tapi sekarang tidak begitu banyak digunakan karena semua kantor modern adalah kantor elektronik. [4]

Istilah muncul jauh lebih awal dalam nama komputer LEO (*Lyons Electronic Office*), yang pertama kali menjalankan aplikasi bisnis pada tahun 1951 di Inggris. Proses yang sedang berlangsung yang menyebabkan *e-office* adopsi adalah penghapusan kertas dan membuat sebagian besar dari kantor komunikasi elektronik. Definisi kantor elektronik tidak tepat, dan itu mungkin berupa: pengenalan komputer pribadi yang menjalankan aplikasi perangkat lunak perkantoran, seperti pengolah kata, atau interkoneksi komputer kantor menggunakan jaringan area lokal (LAN), atau ke sentralisasi fungsi kantor melalui aplikasi web. [4]

Pengenalan *e-office* meningkatkan akurasi dan efisiensi organisasi dan dengan demikian meningkatkan tingkat layanan mereka, sementara secara teoritis menurunkan biaya dan secara drastis mengurangi konsumsi kertas. Banyak dokumen masih sedang dicetak dan diedarkan di atas kertas, bagaimanapun, terutama orang-orang yang membutuhkan tanda tangan.

METODOLOGI

Metode yang digunakan adalah system development life cycle (SDLC). Metode SDLC adalah pendekatan manajemen proyek disesuaikan terhadap desain dan pengembangan sistem informasi (O'Brien dan Marakas 2010).

Pengembangan penelitian ini melalui beberapa tahapan. Tahap pertama ialah perencanaan, analisis kebutuhan sistem, perancangan sistem, implementasi, dan pemeliharaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perancangan Aplikasi Disposisi Online

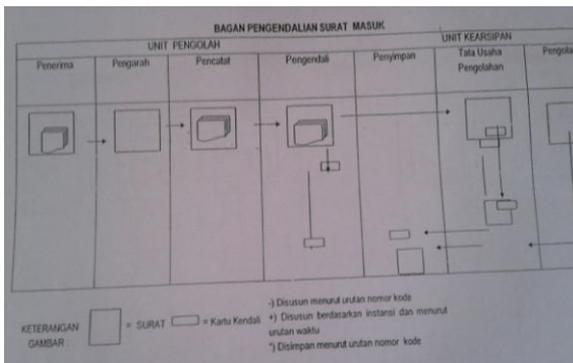
Sebelum melakukan pembangnan aplikasi langkah awal yang disusun adalah membuat rancangan sistem. Tahapan penyusunan rancangan sebagai berikut;

- a. Penyusunan analisa kebutuhan pengguna.
- b. Penyusunan analisa kebutuhan minimum sistem (*Minimum Requirement*)

Bisnis Proses

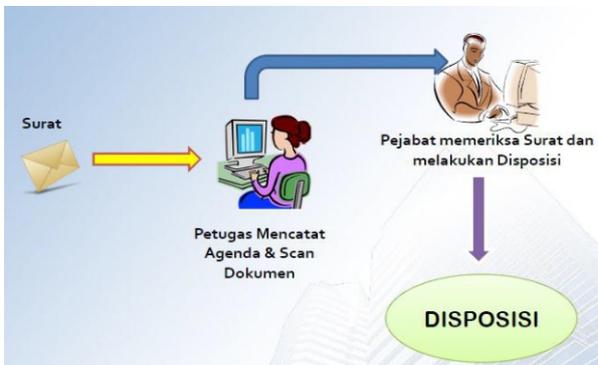
Pelaksanaan kegiatan tersebut berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 41 Tahun 2010 Tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Berikut Pelaksanaan alur surat masuk yang dilakukan dalam

pelaksanaan yang terjadi, terdapat surat masuk diterima oleh “Penerima” lalu diarahkan “Pengarah” dan dicatat “Pencatat”. Selanjutnya surat tersebut ditindak lanjuti oleh “Pengendali”. Proses tindak lanjut tersebut yang dilakukan oleh Pengendali yakni pelaku-pelaku yang akan berwenang dalam sistem tersebut.



Gambar 1. Flowchart Surat Masuk

a. Aspek Fungsional



Gambar 2. Alur Surat Masuk

Terdapat 4 (empat) pengguna/user dalam aplikasi yang ada yakni user Admin, User Kabid, User Sekban dan User Kaban.

1. User Admin

Admin dalam aplikasi tersebut merupakan staf umum yang menerima surat masuk dan kemudian melakukan

input ke dalam aplikasi tersebut. Adapun fitur dari Aplikasi tersebut yang dapat diakses oleh Admin yakni :

- Melakukan input surat masuk ke dalam aplikasi
- Mengetahui surat yang telah diproses
- Mengetahui surat yang belum diproses
- Melakukan pelaporan terhadap surat yang telah diproses beserta pengelola surat
- Melakukan pengaturan email di tiap bidang dan sekretaris
- Melakukan perubahan terhadap password akun

2. User Sekban

Sekretaris Badan (sekban) yakni user yang akan menindaklanjuti surat yang telah diinput oleh admin. Tindaklanjut berupa pengarahannya langsung ke bidang atau surat tersebut dilanjutkan ke Kaban.

Berikut fitur yang dapat dilakukan oleh User Sekban:

- Mengetahui surat masuk
- Menanggapi surat masuk dan menindaklanjuti ke Kaban atau ke Bidang
- Mengetahui surat masuk yang telah diproses
- Mengetahui surat masuk yang belum diproses
- Mengetahui tindak lanjut surat masuk

- Mengetahui surat yang telah diproses dan tindak lanjut
- Melakukan pengaturan akun

3. User Kaban

Kepala Badan (kaban) merupakan user memberikan disposisi surat tersebut. Kaban melakukan penunjukkan/disposisi ke pelaksana dari surat tersebut. Adapun User Kaban dapat melakukan akses sebagai berikut :

- Mengetahui Surat masuk
- Melakukan disposisi/tindak lanjut terhadap surat masuk
- Mengetahui surat masuk yang telah ditindaklanjuti
- Melakukan pengaturan akun

4. User Bidang

User Bidang merupakan user kepala bidang yang akan menindaklanjuti surat masuk. Adapun user bidang dapat melakukan akses sebagai berikut :

- Melakukan disposisi/tindak lanjut terhadap surat masuk
- Melakukan pengaturan akun
- Memberikan Feedback apabila telah selesai.

Berdasarkan Analisa Kebutuhan Sistem dalam pembuatan aplikasi, didapat kebutuhan sistem meliputi :

- Perangkat lunak pengembangan aplikasi. Software Development PHP versi 5.0. Menggunakan web server Apache 2.2.11.

- Perangkat Lunak pengembangan database

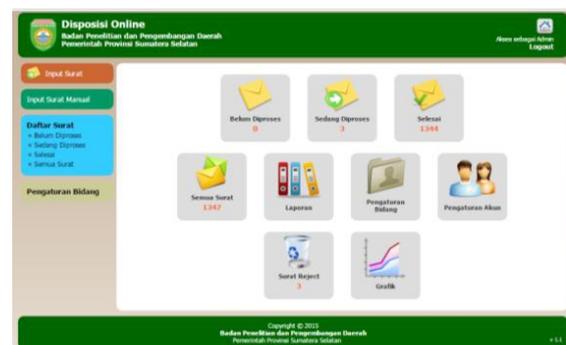
Database My SQL 5.0

- Sistem minimum dan konfigurasi aplikasi disis pengguna. Operating System Windows. Ram 256 Mb. Browser. Internet.

Pembuatan Aplikasi Disposisi Online

Setelah melalui proses perancangan aplikasi, maka proses selanjutnya adalah pembuatan aplikasi. Aplikasi dapat diakses melalui jaringan internet dengan autentifikasi oleh database di server.

Berikut adalah antarmuka halaman utama dari aplikasi. Dalam halaman ini user dapat melakukan fungsionalitas dari aplikasi



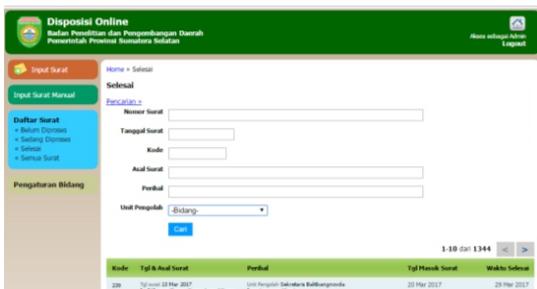
Gambar 3. Tampilan Disposisi Online

Berikut adalah halaman admin user dalam melakukan input surat masuk pada aplikasi disposisi online



Gambar 4. Tampilan Input Surat Masuk

Berikut halaman proses pencarian surat. Dalam halaman tersebut user dapat mencari surat berdasarkan variabel tertentu seperti nomor, tanggal, kode, asal surat, perihal surat serta pengolah surat.



Gambar 5. Tampilan Pencarian Surat Masuk

Fasilitas yang terdapat pada aplikasi disposisi online, bertujuan untuk dapat memberikan dukungan terhadap

efisiensi dan efektifitas kegiatan administrasi perkantoran.

Implikasi Penerapan Aplikasi Disposisi Online

Penerapan aplikasi *e-office* di perkantoran pemerintah pada umumnya dan di Balitbangda Prov. Sumsel dengan disposisi online pada khususnya tidaklah mudah. Balitbangda perlu melakukan sosialisasi dan “reminder” ke tiap user untuk menggunakan membuka aplikasi tersebut. Budaya kerja yang menggunakan sistem manual masih melekat pada Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Meskipun penerapan disposisi online belum secara penuh dilakukan di Balitbangda, namun penerapan tersebut telah menunjukkan peningkatan efektifitas dan efisiensi kegiatan perkantoran. Hal ini terlihat dari evaluasi terkait implikasi terhadap beberapa Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Indikator Kinerja Penerapan Disposisi Online Balitbangda Prov. Sumsel

No	Indikator	Sebelum Disposisi Online	Sesudah Disposisi Online	Keterangan
1.	Pembelian ATK	100%	90%	ATK dapat dihemat sebesar 10 %
2.	Kecepatan Transfer Dokumen	8 - 40 Jam Kerja *(40 Jam Kerja = 100%)	1-12 Jam Kerja (12 Jam Kerja = 30%)	*Mempercepat waktu transfer dokumen sebesar 70%
3.	Kurir Dokumen	5 orang	1 orang	Surat Langsung didistribusikan ke User Pelaksana

4.	Kecepatan Pengambilan Keputusan	8 - 40 Jam Kerja *(40 Jam Kerja = 100%)	1-12 Jam Kerja (12 Jam Kerja = 30%)	*Mempercepat waktu pengambilan keputusan sebesar 70%
5.	Tempat Penyimpanan Dokumen	Ruangan 2x4 m ²	Storage 1 Tb	Surat Tersimpan dalam Database Surat Masuk bentuk Elektronik

KESIMPULAN

Penerapan disposisi online pada Balitbangda Prov. Sumsel sebagai bagian dari e-government, sangat membantu terutama proses pengambilan keputusan kebijakan.

Berdasarkan hasil penelitian dari penerapan Disposisi online yang telah dilakukan Balitbangnovda Prov. Sumsel memberikan implikasi terhadap ;

- Distribusi surat masuk lebih cepat sehingga disposisi surat dapat langsung ditinjaulanjuti.
- ATK yang digunakan dan sarana fisik penyimpanan dokumen berkurang.
- Database Administrasi Surat Masuk secara online. Database tersebut dapat membantu proses input-update dengan mudah serta proses pencarian surat masuk dengan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

Andreas, Ferdian. 2009. *Pengaruh Efektivitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terhadap Kepuasan Pengguna Pada Kecamatan Ilir Barat I Kota Palembang) Program Pasca Sarjana*. Universitas Bina Darma: Palembang.

Badan Penelitian Pengembangan Dan Inovasi Daerah Provinsi Sumatera Selatan. 2012. “ Pengembangan Innovation Centre Berbasis Information and Communication Technologies (ICT). Palembang.

Ghazali, M Budi Hariyatno, Nova Maulana, Reni Nugraha, Dimas Handoko. 2008. *Konsep Sistem Informasi – Sistem Informasi perusahaan*.

Naskah Akademik Rancangan Undang-Undang Tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik Untuk Administrasi Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Versi 19 Mei 2014

Sigit Dewandaru, Dimas. Pemanfaatan Aplikasi *E-office* Untuk Mendukung Penerapan *E-Government* Dalam Kegiatan Perkantoran Studi Kasus: Puslitbang Jalan Dan Jembatan. *Seminar Nasional Teknologi Informasi Dan Komunikasi 2013 (Sentika 2013)*

Teknologi Informasi Komunikasi, TIK. 2016.

[http://id.wikipedia.org/wiki/Teknologi Informasi Komunikasi](http://id.wikipedia.org/wiki/Teknologi_Informasi_Komunikasi), diakses 08 Nopember 2016.

Wahyu N, Ratna Dan Durinda Puspasari. Analisis Penerapan *E-office* Sebagai Perwujudan *Paperless Office* Di Depo Arsip Kabupaten Bangkalan. Universitas Negeri Surabaya