

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laju perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang terjadi saat ini berdampak pada bagaimana aktivitas dan pekerjaan sehari-hari yang berubah menjadi jauh lebih mudah. Transformasi digital telah berdampak signifikan terhadap fenomena teknologi dan administratif yang telah mengubah cara kita bekerja, berkomunikasi, dan memproses data. Dari perspektif teknologi, transformasi digital telah meningkatkan penelitian dan pengembangan perangkat lunak yang menghasilkan solusi baru terhadap permasalahan yang muncul. Hal ini telah meningkatkan efisiensi administratif, memungkinkan pengelolaan data yang lebih baik, pemantauan ketat, dan pengambilan keputusan berdasarkan data yang lebih akurat.

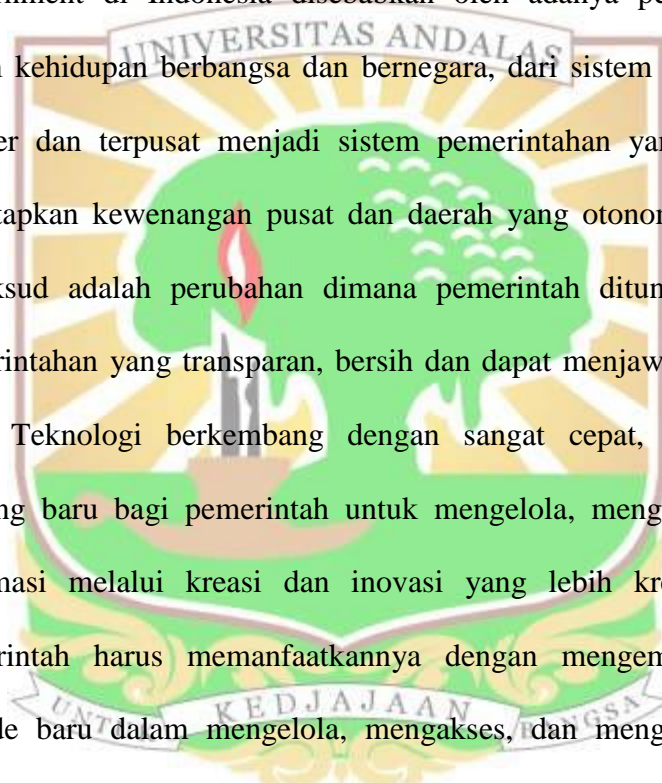
Menurut Hadiono (2020) menyatakan bahwa transformasi digital memiliki dampak positif dan negatif dimana dampak positifnya akan menguntungkan organisasi. Selain itu, transformasi digital telah mengubah cara dilakukannya proses administrasi. Seluruh proses administrasi telah mengalami transformasi, seiring dengan otomatisasi, digitalisasi, dan interaksi sistem yang meningkatkan efisiensi operasional dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan. Hal ini juga memungkinkan manajemen

berbasis platform, kolaborasi global yang lebih baik, dan analisis data real-time untuk membantu mendorong pengambilan keputusan yang lebih strategis. Transformasi digital telah mengubah paradigma administrasi secara radikal, mulai dari cara mengelola informasi dan komunikasi hingga cara pendekatan solusi administratif. Namun, kemajuan ini harus diimbangi dengan keamanan data, privasi, dan konsekuensi sosial dari penerapan teknologi dan pengelolaan yang semakin kompleks.

Sejumlah dampak dan perubahan dalam cara orang bekerja di tempat kerja terjadi seiring dengan perkembangan TIK yang semakin cepat dan semakin canggih, begitu juga dalam instansi pemerintahan. Perkembangan TIK ini sejalan dengan Instruksi Presiden No. 3 tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government, yang mengarahkan instansi pemerintah untuk menggunakan TIK dalam tata kelola pemerintahan untuk memfasilitasi akses ke layanan publik, sejalan dengan penggunaan TIK di sektor pemerintahan. Menurut Indrajit (2005), menyatakan bahwa e-Government adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah yang dapat memungkinkan pemerintah untuk mentransformasikan hubungan dengan masyarakat, sektor swasta, dan juga pihak-pihak yang memiliki kepentingan. Sedangkan menurut Falih Suaedi, Bintoro Wardianto (2019) menyatakan bahwa E-government didefinisikan sebagai penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dapat digunakan oleh

pemerintah secara lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. TIK digunakan dalam tata kelola pemerintahan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan publik dan untuk mengefektifkan kerjasama antara instansi pemerintah pusat dan daerah.

Menurut Sosiawan (2008), menyatakan bahwa pemanfaatan e-Government di Indonesia disebabkan oleh adanya perubahan mendasar dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, dari sistem pemerintahan yang otoriter dan terpusat menjadi sistem pemerintahan yang demokratis dan menetapkan kewenangan pusat dan daerah yang otonom. Perubahan yang dimaksud adalah perubahan dimana pemerintah dituntut untuk menjadi pemerintahan yang transparan, bersih dan dapat menjawab tuntutan dengan baik. Teknologi berkembang dengan sangat cepat, yang memberikan peluang baru bagi pemerintah untuk mengelola, mengakses, dan berbagi informasi melalui kreasi dan inovasi yang lebih kreatif dan inovatif. Pemerintah harus memanfaatkannya dengan mengembangkan ide dan metode baru dalam mengelola, mengakses, dan menggunakan teknologi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik. Jika tidak mampu memanfaatkan teknologi yang sedang berkembang, Indonesia akan menjadi ketinggalan jaman atau terisolasi karena pemerintah tidak mampu mengikuti perkembangan global dan tidak tahu bagaimana cara menggunakan teknologi terkini. Penyelenggaraan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang menunjang perkembangan teknologi dalam



negeri memerlukan kerjasama dan koordinasi antar instansi daerah dan pusat yang akan menghasilkan database yang digunakan untuk kepentingan bersama.

Untuk keperluan penetapan kebijakan dan pelaksanaan tugas-tugas administratif, instansi pemerintah membutuhkan akses informasi yang cepat, tepat, dan akurat. Teknologi informasi dan komunikasi yang berkembang pesat saat ini dapat dimanfaatkan agar segala kegiatan administratif dapat berjalan dengan lebih efektif, terutama di instansi pemerintahan di mana teknologi ini digunakan sebagai alat untuk membantu segala aktivitas pekerjaan. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia juga menerapkan hal yang sama. Khususnya di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, penggunaan teknologi informasi mulai diterapkan sebagai alat untuk membantu para pegawai dalam menangani segala aktifitas administratif, khususnya surat untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pengelolaan surat-menyerurat.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi ini, khususnya di bidang pengelolaan surat/arsip digital. Sebuah aplikasi dikembangkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang berupaya untuk memfasilitasi pengiriman komunikasi berupa surat. “Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar (SISUMAKER)” adalah nama dari aplikasi

tersebut. Aplikasi ini tidak hanya mempermudah distribusi surat, tetapi juga memiliki fitur arsip digital yang memungkinkan untuk menyimpan semua surat yang diterima dan menemukannya dengan cepat saat dibutuhkan. Salah satu contoh pengembangan teknologi informasi dan komunikasi internal di instansi ini adalah dalam bentuk aplikasi SISUMAKER ini.

Penerapan teknologi digital membutuhkan sumber daya dan sistem yang selaras dengan cara penggunaan teknologi. Tidak dapat dipungkiri bahwa akan ada hambatan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah yang memutuskan untuk memanfaatkan transformasi digital dalam operasi mereka. Implementasi aplikasi SISUMAKER di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat ini terkadang masih mengalami beberapa kendala. Oleh karena itu, tantangan-tantangan ini perlu diatasi dan diidentifikasi. Sebagian besar tantangan ini mungkin terkait dengan kurangnya kemahiran beberapa karyawan yang sudah tua dalam penggunaan teknologi. Inefisiensi juga muncul dari fakta bahwa penanganan dan penerimaan surat terkadang dapat berlangsung dalam waktu yang lama, yang berarti pengiriman dan pendistribusian juga akan memakan waktu yang tidak sebentar dan tidak dapat diselesaikan saat itu juga karena surat yang dikelola juga harus diverifikasi sebelum didistribusikan. Selain itu, terkadang ada keterbatasan jaringan internet yang mengakibatkan penundaan pengiriman maupun penerimaan surat dalam aplikasi SISUMAKER.

Berdasarkan latar belakang yang telah disebutkan di atas, penulis ingin

mengangkat laporan tugas akhir dengan judul **“Penerapan Aplikasi Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar (SISUMAKER) Sebagai Media Digital Pengelolaan Surat Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka masalah yang dapat diidentifikasi yaitu sebagaimana berikut:

1. Bagaimana penerapan aplikasi SISUMAKER pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat?
2. Bagaimana pengelolaan surat berbasis elektronik menggunakan aplikasi SISUMAKER pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat?
3. Bagaimana kendala dalam penerapan aplikasi SISUMAKER serta solusinya pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat?

1.3 Tujuan Kegiatan Magang

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan aplikasi SISUMAKER pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

2. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan surat berbasis elektronik menggunakan aplikasi SISUMAKER pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.
3. Untuk mengetahui bagaimana kendala dalam penerapan aplikasi SISUMAKER serta solusinya pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

1.4 Metode Penelitian

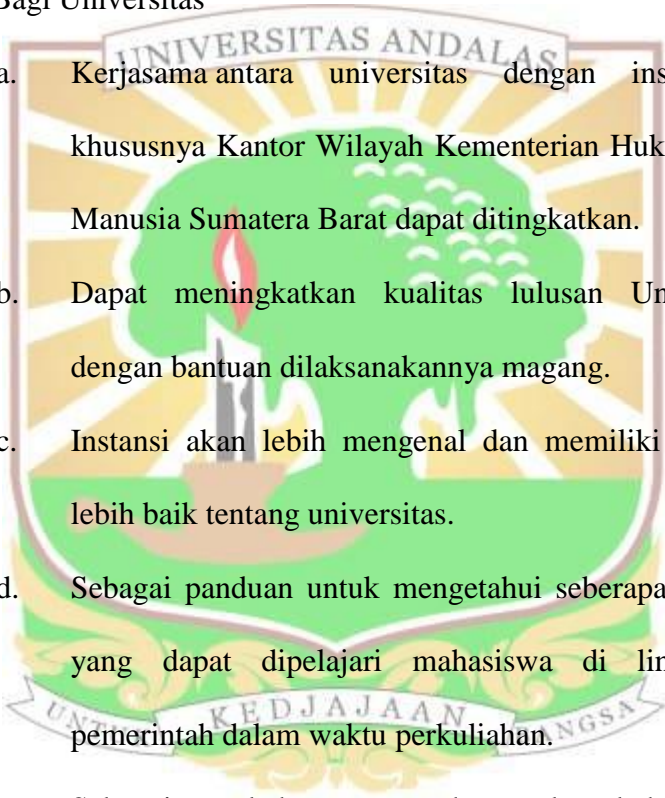
1. Studi Pustaka, teknik pengumpulan data yang disebut dengan metode penelitian studi pustaka adalah mencari dan memilih informasi berupa tulisan-tulisan, foto-foto, gambar-gambar, dan dokumen-dokumen elektronik yang dapat membantu proses penulisan.
2. Observasi, yaitu pengumpulan data langsung dari praktisi dengan mengamati cara kerja sistem yang sedang berjalan dan memperoleh berbagai informasi dengan meneliti kegiatan yang ada ditempat magang untuk membantu proses penulisan.

1.5 Manfaat Kegiatan Magang

1. Bagi Penulis
 - a. Mampu menerapkan ilmu yang dipelajari di perkuliahan dan mengaplikasikannya di dunia kerja.

- b. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemampuan dan kreativitas dalam kehidupan kerja.
- c. Dapat mempelajari bagaimana Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat memanfaatkan aplikasi SISUMAKER untuk mengelola surat.

2. Bagi Universitas

- 
- a. Kerjasama antara universitas dengan instansi pemerintah khususnya Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat dapat ditingkatkan.
 - b. Dapat meningkatkan kualitas lulusan Universitas Andalas dengan bantuan dilaksanakannya magang.
 - c. Instansi akan lebih mengenal dan memiliki pemahaman yang lebih baik tentang universitas.
 - d. Sebagai panduan untuk mengetahui seberapa banyak informasi yang dapat dipelajari mahasiswa di lingkungan instansi pemerintah dalam waktu perkuliahan.
 - e. Sebagai tambahan pengetahuan dan bahan pustaka yang bermanfaat bagi mahasiswa di Universitas Andalas, khususnya mahasiswa program DIII Administrasi Perkantoran yang akan menyusun Tugas Akhir.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi akan dapat menerima dukungan/bantuan pekerjaan dari mahasiswa yang sedang melakukan kegiatan magang.
- b. Instansi akan lebih dikenal di kalangan universitas dan akademisi.
- c. Sebagai kesempatan bagi instansi pemerintahan untuk berpartisipasi dan memberikan ilmu kepada mahasiswa/peserta didik.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Lokasi dan waktu pelaksanaan magang ini sangat penting dalam membantu mahasiswa dalam mengaplikasikan apa yang telah mereka pelajari di bangku kuliah ke dalam aplikasi di dunia nyata. Sesuai dengan program studi yang diambil yaitu Administrasi Perkantoran, penulis memilih Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat sebagai lokasi kegiatan magang. Kegiatan magang berlangsung selama dua bulan yaitu dari tanggal 22 Januari – 22 Maret (40 hari kerja).

1.7 Sistematika Penulisan

Agar pembahasan yang diajukan lebih terarah, penulis menyusun sistematika yang sesuai dengan argumentasi dan memudahkan pembahasan.

Sistematikanya adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan kegiatan magang, metode penelitian, manfaat kegiatan magang, lokasi dan waktu magang, serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bagian ini menjelaskan tentang konsep dan teori yang digunakan pada tugas akhir serta menjelaskan teori yang melatarbelakangi penggunaan aplikasi SISUMAKER untuk mengatur komunikasi.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

Bagian ini memberikan gambaran umum lokasi magang. Bagian pertama memberikan gambaran umum tentang institusi tersebut. Hal ini mencakup uraian sejarah kementerian, sekilas kantor wilayah, dan gambaran tugas dan fungsi instansi tersebut. Bagian kedua menggambarkan logo, visi, misi, dan nilai lembaga. Bagian selanjutnya adalah tentang struktur organisasi. Struktur organisasi yang dimaksud adalah struktur organisasi tempat magang dan bukan struktur organisasi dalam skala besar.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan hasil magang berupa penjelasan penggunaan aplikasi SISUMAKER untuk pengelolaan surat di kantor wilayah Kementerian Hukum

dan Hak Asasi Manusia. Penjelasan terpenting pada bagian ini adalah jawaban atas pertanyaan dan tujuan kegiatan magang yang terdapat pada Bab I.

BAB V PENUTUP

Bab ini menyajikan kesimpulan dan saran berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan kegiatan magang yang dilaksanakan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

