

Analisis Tingkat Efektivitas Digitalisasi Sistem Administrasi Perkantoran Di Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo Kecamatan Klojen Kota Malang

Dramendra Septy¹, Erfan Ananta Putra Putu Reksa², Wahyu Agung ramadhan³, Andre Kasendra⁴, Valentinus savsavubun⁵

^{1,2,3,4,5} Universitas Merdeka Malang

Email: dramendraseptory@gmail.com

Article History:

Received: Desember 2022

Revised: Desember 2022

Accepted: Desember 2022

Abstract: Perkembangan teknologi sangat cepat di berbagai bidang, salah satu perkembangan yang penting adalah penggunaan alat pengolah data yang berfungsi untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas dalam pembuatan laporan sebelum dan setelah menggunakan sistem administrasi perkantoran yang baru di kantor kelurahan Oro-Oro Dowo Kecamatan Klojen Kota Malang. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi dan wawancara. Kemudian, data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan metode kualitatif untuk mengukur tingkat efektivitas menggunakan sistem yang baru (surat digital). Pengujian dilakukan untuk membandingkan kinerja dari sistem manual dan sistem digital, apakah kedua sistem tersebut mempunyai rata-rata yang sama atau tidak secara signifikan. Penelitian dilakukan dengan uji coba pengujian kinerja sebelum dan sesudah diterapkan sistem baru. Dalam penelitian ini terbukti bahwa waktu yang digunakan untuk mengerjakan laporan setelah menggunakan sistem baru menjadi lebih cepat. Perbandingan sistem manual dan sistem digital menunjukkan bahwa dengan menggunakan sistem digital bisa meningkatkan kinerja sistem administrasi perkantoran di Kantor Kelurahan Oro-oro Dowo menjadi semakin efektif dan efisien. Tingkat efektivitas yang dihasilkan dari sistem baru (surat digital) menunjukkan angka yang relatif tinggi yaitu kecepatan respon 100%, tingkat kinerja 100%, sangat efektif 100%, kepuasan pengguna 100%, kualitas pelayanan 98%, dan kualitas sistem 100%.

Keywords:

Sistem Informasi Administrasi, Tingkat Efektivitas, Analisis Pengukuran

Pendahuluan

Penerapan teknologi saat ini dalam berbagai bidang telah menjadi hal yang biasa kita jumpai, karena perkembangan sistem informasi yang berbasis teknologi

semakin berkembang pesat dan dipandang sebagai alat bantu dalam mempermudah pekerjaan manusia. Perkembangan sistem informasi tersebut perlu didukung banyak faktor yang diharapkan dapat memberikan kesuksesan dari sistem informasi itu sendiri (Jumaili, 2005). Perkembangan teknologi informasi juga dapat memberi pengaruh besar pada manajemen perkantoran terutama dalam hal penanganan surat.

Surat merupakan sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain (Situmorang et al., 2021). Dengan memanfaatkan teknologi informasi saat ini, diharapkan dapat membantu menyelesaikan pekerjaan agar lebih efektif. Sistem perkantoran (bidang administrasi) dalam hal ini digitalisasi sistem administrasi perkantoran yang dimiliki kantor tersebut yakni (Surat Digital) sangat berpengaruh penting dalam meningkatkan kinerja mereka. Dimana fungsi dari Surat digital ini adalah sebuah surat dengan format digital yang ditulis dengan menggunakan atau memanfaatkan komputer sehingga data didapatkan dengan cepat dan dihasilkan dengan akurat (Hartono & Wardani, 2019). Hal ini sangat bermanfaat bagi perusahaan yang mana dapat mengolah dan menyimpan dokumen persuratan seperti surat masuk, surat keluar, dan lainnya.

Kelurahan merupakan pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan yang merupakan wilayah kerja dari lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota dan dipimpin oleh seorang lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat serta ketentraman dan ketertiban umum serta lingkungan hidup dalam satu wilayah kelurahan yang berada di wilayah kerja kelurahan.

Kelurahan Oro-oro Dowo merupakan kelurahan yang terletak di wilayah Kecamatan Klojen, Kota Malang. Kelurahan ini terdiri dari 10 RW (Rukun Warga) dan 97 RT (Rukun Tetangga). Kelurahan ini memiliki luas wilayah 1.375 km². Berdasarkan laman resminya, Kelurahan Oro-oro Dowo dihuni oleh 13.616 jiwa penduduk yang terdiri dari 6.627 jiwa pria dan 6.989 jiwa wanita. Pada tahun 1930 telah muncul kompleks pertokoan elit di bagian pangkal jalan Oro-Oro Dowo. Kemudian pada tahun 1950 semakin lebih beragam keadaan di sepanjang jalan Oro-Oro Dowo. Pembangunan di Kawasan Oro-Oro Dowo selain terdapat permukiman orang Belanda juga menunjukkan perubahan Kawasan yang kompleks. Proses terbentuknya Kawasan Oro-Oro Dowo dipengaruhi oleh Kawasan permukiman di Bergenbuurt dan Kawasan perdagangan elit Kajoetangan. Hal tersebut menyebabkan pembangunan di Kawasan Oro-Oro Dowo yang pada awalnya dihuni

oleh orang Belanda menjadi ikut dihuni oleh orang bumiputera. Akibat dari berkembangnya penghuni yang ada di Kawasan Oro-Oro Dowo menyebabkan perbaikan prasarana seperti pengaspalan jalan Oro-Oro Dowo.

Dalam menjalankan tugasnya, Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo Kecamatan Klojen Kota Malang memiliki sedikit permasalahan dimana sistem perkantoran yang mereka gunakan masih dalam proses manual sejak beberapa tahun yang lalu. Kemudian, sistem perkantoran mulai mengalami transisi digital menggunakan sistem informasi. Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan tingkat efektivitas terhadap sistem administrasi perkantoran yang lama (manual) dan sistem yang baru (surat digital). Melalui penelitian ini diharapkan dapat diketahui bagaimana pengaruh kedua sistem dalam meningkatkan kinerja Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo Kecamatan Klojen Kota Malang, sehingga dapat membantu memberikan informasi untuk lebih meningkatkan kinerja kantor tersebut.

Metode

Dalam menganalisis sistem administrasi perkantoran, metode yang digunakan adalah metode kualitatif dimana dapat menganalisis secara langsung atau implementasi secara langsung, dan berdasarkan sumber atau landasan teori yang jelas sebagai pemandu agar fokus mendapatkan hasil atau data yang fakta. Peneliti dapat mengenali subjek, merasakan apa yang dialami subjek dalam kehidupan sehari-hari. Penelitian kualitatif di dalamnya melibatkan peneliti sehingga akan paham mengenai konteks dengan situasi dan setting fenomena alami sesuai yang sedang diteliti (Fadli, 2021).

Dalam mendapatkan data atau hasil yang akurat, maka telah dilakukan proses wawancara bersama salah satu pegawai kantor tersebut dimana berprofesi sebagai admin IT. Wawancara pada penelitian kualitatif merupakan pembicaraan yang mempunyai tujuan dan didahului beberapa pertanyaan (Rachmawati, 2007). Dalam proses wawancara mendapatkan data atau hasil yang membandingkan kinerja kantor tersebut dalam menggunakan sistem administrasi perkantoran yang lama (manual dengan sistem yang baru (surat digital). Analisis dilakukan secara komparatif terhadap sistem administrasi perkantoran yang dimana kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo menggunakan sistem yang lama (manual) dan sistem yang baru (surat digital). Untuk mengetahui manakah di antara kedua sistem yang lebih efektif dalam meningkatkan kinerja kantor tersebut, dilakukan pengujian terhadap kedua sistem tersebut dengan metode yang sudah ada.

Hasil

Sistem lama yang digunakan dalam bidang pelayanan administrasi di Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo dalam hal ini pembuatan surat seperti SKCK, Surat Nikah, Surat Keterangan Usaha, dan Surat Keterangan lainnya, sebelumnya masih manual. Sistem lama tersebut masih menggunakan alat tulis untuk mengambil atau mendapatkan data untuk proses administrasi dalam melengkapi syarat-syarat dalam membuat sebuah Surat Keterangan. Sistem manual yang dimaksud adalah masih menggunakan kertas, pensil, penggaris, dan alat tulis lainnya. Sedangkan untuk sistem digital atau sistem baru (Surat Digital) merupakan sebuah perangkat lunak berbasis website dengan format digital yang ditulis dengan menggunakan atau memanfaatkan komputer. Dengan adanya sistem digital ini dapat mempermudah serta meningkatkan kinerja di Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo, Kecamatan Klojen, Kota Malang khususnya dalam bidang pelayanan administrasi perkantoran.

Hasil pengujian tingkat efektifitas antara sistem administrasi perkantoran manual dan digital diperlihatkan pada Tabel 1. Pada tabel tersebut ditunjukkan bahwa sistem administrasi perkantoran versi digital atau yang baru memiliki efektifitas sistem yang lebih baik bila dibandingkan dengan sistem manual.

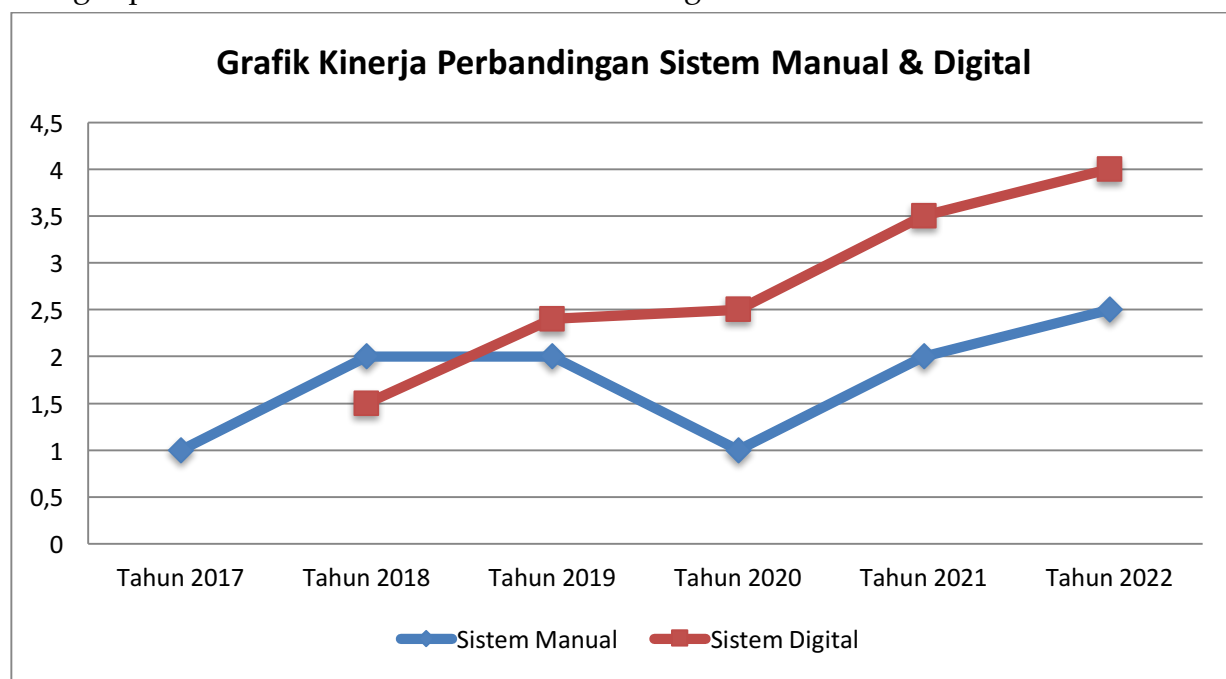
Tabel 1. Efektivitas sistem lama (Manual) vs sistem baru (Surat Digital)

No	Efektivitas Sistem	Sistem Administrasi Perkantoran (Manual)	Sistem Administrasi Perkantoran (Surat Digital)
1.	Kecepatan Respon	57%	100%
2.	Tingkat Kinerja	50%	100%
3.	Sangat Efektiv	67%	100%
4.	Kepuasan Pengguna	60%	100%
5.	Kualitas Pelayanan	65%	98%
6.	Kualitas Sistem	70%	100%

Keterangan :

- Untuk nilai 75% - 100% = Efektiv/sangat membantu dalam meningkatkan kinerja
- Untuk nilai 0% - 70% = Kurang efektif/kurang membantu dalam meningkatkan kinerja

Hasil pengujian dapat divisualisasikan ke dalam grafik seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1. Grafik tersebut menunjukkan perbandingan antara sistem lama (manual) dengan sistem baru (Surat Digital). Dari grafik terlihat bahwa kinerja di kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo mengalami peningkatan sejak mengimplementasikan sistem berbasis Surat Digital.



Keterangan :

- Garis biru = Sistem Manual
- Garis merah = Sistem Digital

Diskusi

Dari hasil data tabel dan grafik, perbandingan sistem manual dan digital diatas menunjukkan bahwa dengan menggunakan sistem digital bisa meningkatkan kinerja sistem administrasi perkantoran di Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo menjadi semakin efektif dan efisien, dimana dapat terlihat pada tabel yaitu efektivitas yang dihasilkan dari sistem baru (surat digital) itu menunjukan angka yang relative tinggi yaitu kecepatan respon 100%, tingkat kinerja 100%, sangat efektif 100%, kepuasan pengguna 100%, kualitas pelayanan 98%, kualitas sistem 100%. Dalam hal ini sistem yang digunakan sangat efektif dan dapat menunjang kinerja kantor tersebut.

Sedangkan untuk sistem yang lama (manual) terlihat pada tabel untuk nilai evektifitasnya masih kurang atau rendah, diantaranya kecepatan respon 57%, tingkat kinerja 50%, sangat efektif 67%, kepuasan pengguna 60%, kualitas pelayanan 65%, kualitas sistem 70%. Dalam hal ini sistem lama (manual) yang digunakan masih

kurang efektif dalam meningkatkan kinerja di kantor tersebut. Maka dari itu, Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo Kecamatan Klojen Kota Malang sampai saat ini masih tetap dalam menggunakan sistem yang baru (Surat Digital) dalam proses pelayanan terkait administrasi terhadap masyarakat di kelurahan tersebut.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan oleh peneliti, maka dapat diperoleh kesimpulan bahwa kantor kelurahan Oro-oro Dowo kecamatan Klojen Kota Malang yang sebelumnya lambat dalam melayani masyarakat karena menggunakan cara manual, kini setelah menerapkan system digitalisasi administrasi perkantoran proses pelayanan terhadap masyarakat berjalan efektif dan efisien. Hasil penelitian tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Efektivitas kerja pegawai dalam penggunaan sistem digitalisasi administrasi perkantoran yang ada di kelurahan Oro-oro Dowo kecamatan Klojen saat ini sudah berjalan dengan efektif. Hal ini bisa dilihat pada peningkatan pelayanan terhadap masyarakat seperti kecepatan respon, tingkat kinerja, efektifitas, kepuasan masyarakat dan kualitas system menjadi meningkat pesat dibanding dengan yang sebelumnya dilakukan secara manual.
2. Dalam penggunaan sistem digitalisasi administrasi perkantoran yang ada di kelurahan Oro-oro Dowo kecamatan Klojen terdapat juga kelebihan lain, dapat dilihat dari *grafik perbandingan system manual dan digital*, system digital mengalami kenaikan mulai dari tahun 2018 terus mengalami kenaikan pesat hingga tahun 2022, sedangkan saat menggunakan system manual tingkat kinerja mengalami ketidak stabilan.
3. penggunaan sistem elektronik ini juga memberikan kemudahan dalam proses pencarian data serta memberikan kemudahan dalam pengelolaan dan penyimpanan data serta dapat mengurangi biaya untuk perawatan dan penyimpanan karena arsip sudah di digitalisasikan atau disimpan dalam bentuk digital, dibandingkan dengan cara manual yang masih menulis dengan tangan dan diarsipkan di lemari penyimpanan arsip.

Daftar Referensi

- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), 33–54.
- Hartono, E., & Wardani, N. W. (2019). Sistem pengarsipan surat masuk surat keluar digital berbasis web. *J. Teknol. Inf. Dan Komput*, 5(2), 204–211.

- Jumaili, S. (2005). Kepercayaan terhadap teknologi sistem informasi baru dalam evaluasi kinerja individual. *Kumpulan Materi Simposium Nasional Akuntansi VIII, Solo*, 15–16.
- Rachmawati, I. N. (2007). Data collection in qualitative research: interviews. *Indonesian Journal of Nursing*, 11(1), 35–40.
- Situmorang, C., Sembiring, A. S., & Limbong, R. (2021). Perancangan Aplikasi Arsip Digital Pencarian Surat Masuk Dan Surat Keluar Dengan Metode AHO-Corasick Pada Poltekkes Kemenkes RI Medan. *Pelita Informatika: Informasi Dan Informatika*, 6(4), 389–393.