



# Penyuluhan Pengimplementasian Aplikasi E-Office Untuk Mendukung Penerapan E-Government Di Kejaksaan Tinggi Sumatera Utara

Fristi Riandari, Penda Sudarto Hasugian, Agustina Simangunsong, R. Mahdalena Simanjong

Teknik Informatika  
STMIK Pelita Nusantara, Jl. Iskandar Muda. No 1 Medan, Sumatera Utara, Indonesia

Email: fristirianda@ymail.com

## Abstrak

E-Office, adalah istilah yang diciptakan untuk menutupi meningkatnya penggunaan komputer berbasis teknologi informasi untuk pekerjaan kantor. Seiring perkembangan zaman serta dengan kebijakan penerapan reformasi birokrasi di Indonesia yang mewajibkan setiap proses bisnis/kegiatan kantor pemerintahan daerah harus berjalan dengan efisien dan efektif yang menyebabkan terjadinya transformasi proses bisnis dari sistem konvensional atau manual ke sistem otomatisasi. Proses bisnis yang dilakukan secara manual (document driven) menggambarkan pengiriman sebuah dokumen, misalnya surat yang masih berupa hardcopy, dan dikirimkan dengan kurir antar unit di lingkungan kantor. Dengan penerapan e-government di lingkungan kantor pemerintahan daerah, aplikasi e-office adalah salah satu produk dari e-government yang bertujuan untuk penerapan reformasi birokrasi. Makalah ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas dan efisiensi implementasi aplikasi e-office pada kegiatan perkantoran serta mengetahui seberapa besar aplikasi e-office dapat mendukung program reformasi birokrasi yang dilakukan pemerintah. Contohnya Puslitbang Jalan dan Jembatan mencoba memanfaatkan e-office dalam mendukung kegiatan perkantorannya. Pemanfaatan E-office terbukti dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari kegiatan perkantoran.

Kata Kunci: E-office, E-government, Proses Bisnis, Kegiatan Perkantoran.

## 1. Pendahuluan

Secara tradisional sistem layanan publik yang disediakan oleh suatu lembaga pemerintahan terhadap masyarakat umum dan pelaku bisnis mengambil tempat digedung atau kantor tempat lembaga pemerintahan tersebut berada. Dengan perkembangan dan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sudah sedemikian pesatnya, baik dari segi infrastruktur, perangkat keras dan lunak, juga sumber daya manusianya, dimungkinkan untuk mendekatkan pusat layanan dan informasi dengan masyarakat.

Salah satu penyebab kurang berkembangnya pemanfaatan e-government di Indonesia adalah kurangnya infrastruktur 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. Dalam e-government dikenal sebuah layanan untuk mendukung kegiatan perkantoran khususnya administrasi dengan nama e-perkantoran (e-office). E-office di Indonesia saat ini lebih banyak digunakan oleh kalangan swasta. Untuk di kalangan pemerintahan, e-office belum terlalu dikenal dan dikembangkan pemanfaatannya. Seperti halnya kantor pemerintahan daerah, kebanyakan kantor pemerintahan daerah masih menggunakan sistem administrasi perkantoran manual. Sistem ini membutuhkan persediaan alat tulis kantor yang cukup banyak, terutama penggunaan kertas. Sistem ini juga membutuhkan waktu dan tenaga dalam proses pendistribusian dokumen. Masalah lainnya dalam sistem manual adalah penyimpanan dan pencarian dokumen. Penyimpanan dokumen membutuhkan banyak ruangan di kantor yang menjadikan ruangan kantor menjadi semakin





sempit dan berantakan. Dalam hal pencarian dokumen pun, akan semakin sulit apabila dokumen tersebut tidak disimpan dengan teratur.

E-office sebagai salah satu hasil dari perkembangan tentunya akan membantu pegawai di kantor pemerintahan dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka. Tidak hanya pegawai, tetapi para pemimpin pun juga akan ikut menikmati hasilnya misalnya menghasilkan laporan yang dapat di-generate dengan cepat berdasarkan data terpadu yang ada didalam sistem e-office. Sistem e-office selain meminimalisasipenggunaan kertas, e-office juga mempermudah penyimpanan dan pengolahan data di dalam suatu kantor pemerintahan karena data menjadi terpusat (centralized) dengan bantuan database, sehingga data yang ada akan saling terhubung dan menjadi kesatuan utuh yang dapat memberikan informasi bagi kantor pemerintahan. Selain data tentunya penggunaan komputer bagi para pegawai juga mutlak diperlukan demi terciptanya sistem e-office.

Pada Kegiatan ini akan menjelaskan model dari perancangan e-office, implementasi e-office serta implikasi dari penerapan e-office di kantor Kejaksaan Tinggi Sumatera utara.

### 1.1. Tujuan Kegiatan

Tujuan dalam pengabdian ini adalah:

1. Meningkatkan tingkat efektivitas dan efisiensi implementasi aplikasi e-Office pada kegiatan perkantoran.
2. Mengukur seberapa besar aplikasi e-office dapat mendukung program reformasi birokrasi yang dilakukan pemerintah

### 1.2. Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat yang diharapkan dalam pengabdian ini adalah

1. Dengan adanya e-office yang memberikan kemudahan dalam proses layanan manajemen atau perencanaan atau pengelolaan serta kearsipan (database) di kantor pemerintahan daerah.
2. Memungkinkan manajemen / pimpinan unit kerja untuk tetap melakukan aktifitas walau berada di luar kantor.

### 1.3. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Target Luaran dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, yaitu:

- a. Pelayanan Terhadap masyarakat semakin baik.
- b. Pemanfaatan E-Government semakin merata

## 2. Realisasi Kegiatan

### 2.1. Bentuk Kegiatan & Jadwal, Serta Tempat Kegiatan

#### a. Bentuk Kegiatan

Persiapan kegiatan dalam Penyuluhan Pengimplementasian Aplikasi E-Office Untuk Mendukung Penerapan e-Government di Kejaksaan Tinggi Sumatera Utara dimulai dari persiapan peralatan seperti kesiapan peralatan:

- a) Proyektor
- b) Slide
- c) Sound/Speaker
- d) Registrasi peserta

Kegiatan ini dilaksanakan di dalam Laboratorium Kejaksaan Tinggi Sumatera Utara dengan bentuk Presentasi materi, dan dialog langsung dengan Peserta.

#### b. Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini akan dilaksanakan pada Tanggal 11 s.d 13 September 2017 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 1.**  
Rundown Acara

No	Nama Pekerjaan	Program	Volume (JKEM)
<b>HARI PERTAMA 11 September 2017</b>			
1	Pengenalan sistem dan cara kerja komputer	Pengenalan Komputer	08:30 s.d 12:30 Wib
<b>ISOMA (12:30 s.d 14:00)</b>			
2	Pelatihan pengolahan kata menggunakan Microsoft Word	Trampil dengan Microsoft Word	14:00 s.d 18:00 Wib

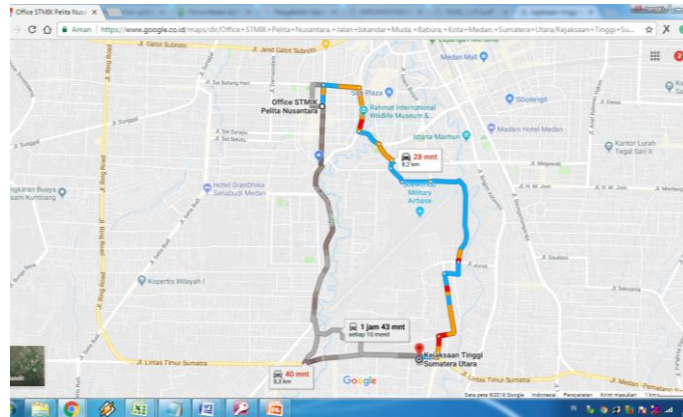




No	Nama Pekerjaan	Program	Volume (JKEM)
<b>HARI Kedua 12 September 2017</b>			
3	Pelatihan membuat presentasi menggunakan Microsoft Powerpoint	Trampil dengan Microsoft Powerpoint	08:30 s.d 12:30 Wib
<b>ISOMA (12:30 s.d 14:00)</b>			
4	Pelatihan pengolahan data menggunakan Microsoft Excel	Trampil dengan Microsoft Excel	14:00 s.d 18:00 Wib
<b>HARI Ketiga, 13 September 2017</b>			
5	Pelatihan mengakses internet Pembuatan Arsitektur/Site Map	Akses Internet	08:30 s.d 12:30 Wib

### c. Tempt Kegiatan

Kegiatan Penyuluhan ini akan di laksanakan di Jl. Abdul Haris Nasution No. 1 C, Medan



Gambar 1. Maps Lokasi



Gambar 2. Tempat Penyuluhan

## 2.2. Materi

### A. Perancangan Aplikasi E-Office

Sebelum melakukan pembangunan aplikasi, langkah awal yang disusun adalah membuat rancangan sistem e-office. Tahapan penyusunan rancangan e-office adalah sebagai berikut ;

1. Penyusunan analisa kebutuhan pengguna.
2. Penyusunan analisa kebutuhan minimum sistem (Minimum Requirement)
3. Penyusunan konsep basisdata
4. Pembuatan arsitektur aplikasi.

### B. Implikasi E-Office

setelah melalui proses perancangan aplikasi e-office, maka proses selanjutnya adalah pembuatan aplikasi. Pembuatan aplikasi dilakukan dengan cara pemrograman terstruktur dengan pemanfaatan database. Untuk media komunikasi dalam aplikasi e-office ini, digunakan mail server yang telah dibangun, maka aplikasi e-office telah





memiliki platform yang akan digunakan untuk berkomunikasi antar pengguna. Aplikasi e-office terdiri dari beberapa modul sebagai fasilitas pendukung kegiatan perkantoran.

### 2.3. Peserta Masyarakat Sasar

Seluruh pegawai administrasi yang ada dilingkungan Kejaksaan tinggi sumatera utara. Total peserta yang mengikuti adalah sebanyak 23 orang yang memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda.

## 3. Tinjauan Hasil Yang Di Capai

Penerapan aplikasi e-office di kantor kejaksaan tinggi Sumatera Utara pada khususnya tidaklah mudah. Selain faktor teknis hal terbesar dalam penerapan sistem ini adalah faktor budaya kerja. Merubah cara kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dari sistem manual ke sistem elektronik membutuhkan banyak penyesuaian. Tim PKM melakukan sosialisasi hingga pelatihan berkali-kali dalam kurun waktu 11 hari. Transformasi tata kerja yang diingkan baru tercapai pada tahun 2017, dimana aplikasi e-office dipergunakan oleh seluruh pegawai di Kejaksaan Tinggi Sumatera Utara secara penuh. Setelah keberhasilan penerapan e-office secara penuh di KEJATISU, maka dilakukan sebuah pendekatan evaluasi terkait implikasi penerapan e-office terhadap beberapa indikator. Tabel berikut menunjukkan bagaimana aplikasi e-office KEJATISU dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kegiatan perkantoran di KEJATISU.

Tabel 2. Indikator Kinerja Implementasi E-office

No	Indikator	Sebelum E- office	Sesudah E-office	Keterangan
1	Pembelian ATK	100%	75%	ATK dapat dihemat sebesar 25%
2	Kecepatan Transfer Dokumen	1-5 Hari	1-12 Jam	Respon time maksimal 12 jam
3	Kurir Dokumen	8 Orang	Tidak Ada	E-office tidak memerlukan kurir dokumen
4	Kecepatan Pengambilan Keputusan	1-5 Hari	1-12 Jam	Semakin cepat dokumen terkirim, semakin cepat keputusan akan diambil
5	Tempat Penyimpanan Dokumen	Ruangan 5x5 m2	Storage 1Tb	Dokumen tersimpan dalam bentuk elektronik

## 4. Daftar Pustaka

- Toro, Kuncoro, 2011, <http://birokrasi.kompasiana.com/2011/10/04/reformasi-birokrasi-di-indonesia398477.html>, diakses tanggal 11 Juli 2013.
- Indrajit, Richardus Eko (2004). E-government Strategi Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital. Yogyakarta: Andi Offset.
- Robles, M. (2001). The e-Office: What Exactly it is? Office Solutions; Mt Airy 18(6) Pages 43-45.
- Inpres No.3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-government. (<http://www.bappenas.go.id/node/133/2173/inpres-no3-tahun-2003-tentang-kebijakan-danstrategi-nasional-pengembangan-e-governmet/>, diakses 12 Januari 2013)
- Pusat Penelitian dan Pengembangan Jalan dan Jembatan, 2008, Laporan Pengembangan Teknologi Informasi Pusjatan T.A.2008. Bandung: Kementerian PU.
- P. Hasugian, J. Manurung, J. Marpaung, and R. Tarigan, "PKM : Pelatihan Pemrograman Dasar Bagi Siswa/i RPL di SMK Methodist 8 Medan", abdimas, vol. 1, no. 1, Mei, pp. 1-6, May 2018.
- N. A. Sinulingga, O. Manahan, and E. Panggabean, "PKM : Pelatihan Tentang Ms.Word & Excel Kepada Panti Asuhan Yayasan Adonai Cinta Anak Nusantara (YACAN) Namorambe", abdimas, vol. 1, no. 1, Mei, pp. 7-13, May 2018.





- N. Nuraisana, Y. Perwira, and W. Apriani, "PKM : Pelatihan Internet Dan Power Point Untuk Siswa Dan Guru-Guru SMA Kemala Bhayangkara 1 Medan", *abdimas*, vol. 1, no. 1, Mei, pp. 14-18, May 2018.
- R. Siahaan, H. Pandiangan, and W. Apriani, "PKM : Pelatihan Jaringan Komputer LAN Siswa-Siswi SMK Teladan Medan", *abdimas*, vol. 1, no. 1, Mei, pp. 19-28, May 2018.
- Indrajit, Richardus Eko (2005). *E-government in action*. Yogyakarta:Andi Offset.
- Indrajit, Richardus Eko (2002). *Membangun Aplikasi E-government*. Jakarta:PT Elek Media Komputindo.

