
	<p>Tersedia online di: http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP e-mail: jurnalpari@gmail.com JURNAL PARI Volume 9 Nomor 1 Juli 2023 p-ISSN: 2502-0730 e-ISSN : 2549-0133</p>	
---	--	---

EFEKTIVITAS PENERAPAN APLIKASI E-LAYAR DI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bernavita Fiana Pangestu

Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal
Diterima tanggal : 16 Maret 2023 Diterima setelah perbaikan : 13 April 2023
disetujui terbit : 16 Mei 2023

ABSTRAK

Pemanfaatan teknologi informasi dengan menggunakan system persuratan dan disposisi secara elektronik menjadi salah satu solusi tepat bagi organisasi atau instansi yang mempunyai kendala sewaktu menggunakan proses persuratan manual, seperti surat hilang, kesulitan mencari surat, proses disposisi yang lambat, dan besarnya suatu unit organisasi. Kementerian Kelautan dan Perikanan pada tahun 2020 meluncurkan aplikasi persuratan berbasis elektronik yang diberi nama Elektronik Pelayanan Perkantoran (E-Layar) dengan laman www.elayar.kkp.go.id yang mana cakupannya berupa persuratan, disposisi, dan kearsipan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif bersifat deskriptif. Indikator yang digunakan untuk mengukur produktivitas pegawai KKP yaitu; 1) Kuantitas kerja, 2) Kualitas Kerja, 3) Ketepatan waktu. Hasil pembahasan ini membandingkan dari teori aspek mengenai e-governement dan produktivitas kerja dengan hasil praktek di lapangan. Wawancara dilakukan dengan menggunakan purposive sampling pada 54 orang narasumber yang dirahasiakan. Adapun kesimpulan dari penelitian yaitu, setelah penerapan E-Layar persuratan, disposisi, dan kearsipan sudah jauh lebih baik dan efektif, E-Layar juga meningkatkan kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu bagi pegawai lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan.

KATA KUNCI: efektivitas; surat; transformasi digital.

ABSTRACT

Utilizing information technology by using an electronic correspondence and disposition system is one of the right solutions for organizations or agencies that have obstacles when using manual correspondence processes, such as lost letters, difficulty finding letters, slow disposition processes, and the size of an organizational unit. The Ministry of Maritime Affairs and Fisheries 2020 launched an electronic-based correspondence application called Electronic Office Services (E-Layar) with the page www.elayar.kkp.go.id which covers correspondence, disposition, and archives. The research method used is descriptive qualitative research. Indicators used to measure the productivity of CTF employees are; 1) Quantity of work, 2) Work quality, and 3) Timeliness. The results of this discussion compare the theoretical aspects of e-governement and work productivity with the results of practice in the field. Interviews were conducted using purposive sampling on 54 confidential informants. The research concludes that after the implementation of E-Layar, correspondence, disposition, and archiving are much better and more effective, E-Layar also improves quality, quantity, and timeliness for employees within the Ministry of Maritime Affairs and Fisheries.

KEYWORDS: effectiveness; mail; digital transformation.

Korespondensi penulis:

Gedung Mina Bahari I Lt 5 Jl. Medan Merdeka Timur No. 16 – Jakarta Pusat Telp. (021) 3519070 EXT. 7433 – Fax. (021) 3864293

Email: informasibena@gmail.com

INTRODUCTION

Dengan perkembangan zaman seperti saat ini, kemajuan dan perkembangan teknologi sangat berpengaruh pada semua aspek kehidupan kita. Terutama perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang mana mempunyai peran penting dalam kehidupan kita baik secara personal maupun berorganisasi.

Seperti halnya dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintahan pastinya tidak asing lagi dengan proses surat – menyurat dan disposisi atau korespondensi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam kehidupan sehari-hari.

Dengan adanya perkembangan teknologi informasi seperti sekarang ini, secara umum kegiatan dan proses surat – menyurat yang dahulunya manual kini mulai beralih dengan memanfaatkan teknologi informasi yang ada dengan menggunakan surat elektronik atau email dan saat ini juga berkembang penggunaan sistem aplikasi persuratan dan disposisi atau yang biasa dikenal dengan tata naskah dinas elektronik.

Pemanfaatan teknologi informasi dengan menggunakan sistem persuratan dan disposisi secara elektronik menjadi salah satu solusi tepat bagi organisasi atau instansi yang mempunyai kendala sewaktu menggunakan proses persuratan manual, seperti surat yang hilang, sulitnya mencari surat, proses disposisi yang lambat, besarnya suatu unit organisasi dan lain-lain.

Kementerian Kelautan dan Perikanan pada tahun 2020 meluncurkan aplikasi persuratan berbasis elektronik yang diberi nama Elektronik Pelayanan Perkantoran (E-Layar) dengan lama www.elayar.kkp.go.id yang mana cakupannya berupa persuratan, disposisi, dan kearsipan. E-Layar merupakan upaya Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam memenuhi tugas organisasi sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

Keseluruhan proses surat-menyurat, mulai dari surat masuk, melakukan proses disposisi dan surat keluar semuanya dilakukan secara elektronik dan sistematis. Sehingga pengelolaan dan prosesnya dapat dilakukan secara efektif dan efisien, untuk proses dan monitoring pelaksanaan disposisi terhadap surat yang masuk jauh lebih mudah. Dengan adanya sistem surat digital ini menggantikan proses

persuratan, disposisi, dan kearsipan sebelumnya yang manual menjadi elektronik. Aplikasi E-Layar ini terintegrasi dengan aplikasi E-Pegawai KKP sehingga seluruh pegawai dari tingkat staf sampai dengan pejabat dapat memanfaatkan guna kelancaran dalam menjalankan proses bisnis di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Sistem informasi aplikasi persuratan berbasis web ini terdiri dari empat jenis pengguna yang diantaranya; (1) administrator, yakni pengguna yang memiliki akses untuk mengelola informasi anggota atau pengguna lainnya. (2) Operator, yakni pengguna yang diizinkan untuk menulis/mengirim surat dan menerima disposisi. (3) Pejabat, yakni pengguna yang memiliki akses sebagai penerima surat atau disposisi dari pimpinannya. (4) Staf, yakni pengguna yang telah diberi wewenang untuk menerima disposisi surat.

Rahadian (2019) menyatakan bahwa konsep digital governance atau e-governance terdiri dari dua elemen penting yaitu '*governance*' sebagai konsep utama '*elektronik*' atau ICTs (Information and Communication Technologies) sebagai alat untuk meningkatkan proses governance. Selain untuk mendorong optimalisasi pelayanan kepada seluruh stakeholdernya, hal ini juga dilakukan untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai serta menciptakan tertib administrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

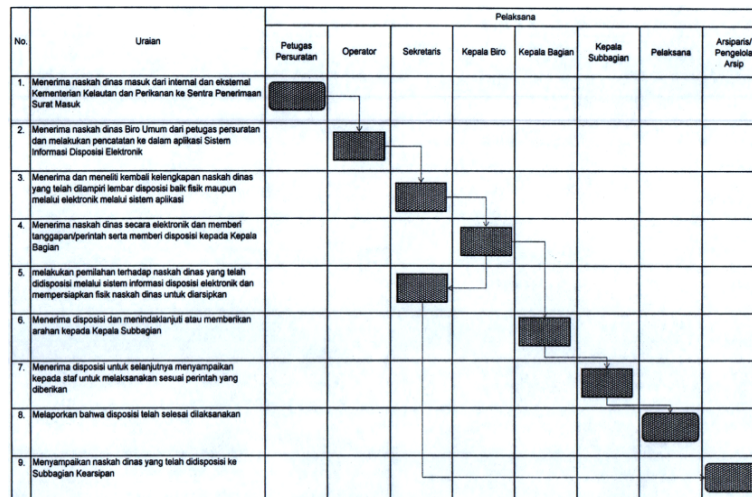
Bagi suatu organisasi baik di sektor publik maupun swasta, distribusi surat masuk dan surat keluar dalam proses aktivitas bisnis dan administrasi menjadi suatu kegiatan yang terus berlangsung dan berulang sekaligus menunjang keberlangsungan organisasi tersebut. Pengurusan surat yang berawal dari penerimaan surat, perlu diatur pelaksanaannya agar tetap berdaya guna dan berhasil guna. Aktivitas persuratan biasanya dilakukan untuk dapat memperlancar komunikasi yang sifatnya tertulis. Bentuk komunikasi tertulis biasanya yang terjadi adalah berupa naskah dinas yang mana didominasi oleh surat masuk dan surat keluar.

Sebelum adanya aplikasi persuratan (E-Layar) di Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam pengurusan naskah dinas menggunakan manual dengan penomoran manual juga. Pengarsipan surat juga dilakukan dengan manual, begitu juga dengan pengiriman surat. Dengan adanya aplikasi ini menjadi bentuk nyata implementasi atau pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan kategori *e-government* dan *good governance*, sesuai dengan ketentuan dari pemerintah yang tertuang dalam Peraturan Presiden No. 95/2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis

Elektronik (SPBE) yang mempunyai tujuan untuk mewujudkan layanan publik berkualitas dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan akuntabel berbasis elektronik.

Aplikasi E-Layar di Kementerian Kelautan dan Perikanan dirancang untuk menangani pengelolaan persuratan, disposisi, dan kearsipan secara dinamis

bagi pengguna surat dan pengelola arsip. Penggunaan aplikasi ini diharapkan bukan saja membuat proses distribusi dan finalisasi persuratan atau tata naskah dinas lancar namun juga diharapkan dapat mempercepat atau memangkas proses persuratan dan pengarsipannya yang terlalu panjang dan memerlukan waktu lama serta interaksi yang terlalu melibatkan banyak orang.



Source Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI No 26 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Figure 1.1. Alur distribusi dan finalisasi naskah dinas di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

1. Petugas persuratan menerima naskah dinas yang masuk dari internal dan eksternal
2. Operator menerima naskah dinas dari petugas persuratan dan melakukan pencatatan
3. Sekretaris menerima dan meneliti kembali kelengkapan naskah dinas yang telah dilampiri lembar disposisi
4. Pejabat menerima naskah dinas dan memberi tanggapan/perintah serta memberi disposisi kepada kepala bagian
5. Sekretaris melakukan pemilahan terhadap naskah dinas yang telah didisposisi dan mempersiapkan fisik naskah dinas untuk diarsipkan
6. Kepala bagian menerima disposisi dan menindaklanjuti atau memberikan arahan kepada kepala Subbagian
7. Kepala sub bagian menerima disposisi untuk selanjutnya menyampaikan kepada staf untuk melaksanakan sesuai perintah yang diberikan
8. Pelaksana melaporkan bahwa disposisi telah selesai dilaksanakan
9. Petugas arsip/arsiparis menyampaikan naskah dinas yang telah didisposisi ke sub bagian kearsipan.

LITERATURE REVIEW

Good Governance

Agoes (2011) mendefinisikan *good governance* sebagai suatu sistem yang mengatur hubungan peran dewan komisaris, peran direksi, pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya. Tata Kelola pemerintahan yang baik juga disebut sebagai suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan pemerintahan, pencapaiannya, dan penilaian kinerja. Tidak hanya itu, konsep *governance* juga digunakan dalam beberapa konteks seperti perusahaan, internasional, pemerintahan nasional dan pemerintahan lokal. *Governance* merupakan proses pengambilan keputusan dan proses di mana keputusan tersebut diimplementasikan. *Governance* lebih fokus pada aktor-aktor formal dan informal yang terlibat dalam pengambilan keputusan dan melaksanakan keputusan yang telah dibuat, struktur formal, dan informal yang telah ditempatkan dalam mengambil keputusan. Prinsip yang dijalankan dalam *good governance* menurut World Bank (1992) meliputi; partisipasi masyarakat, tegaknya supremasi hukum, transparansi, peduli stakeholders, berorientasi pada konsensus, kesetaraan, efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas, visi strategis.

Electronic Government (e-Government)

Electronic Government (e-government) merupakan upaya pemanfaatan informasi dan teknologi komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas pemerintahan dalam memberikan pelayanan publik secara lebih baik (Falih, et.al., 2010). Wibawa (2009) juga menjelaskan bahwa *e-government* sebagai suatu bentuk pelayanan publik yang diselenggarakan melalui situs pemerintah di mana domain yang digunakan juga menunjukkan domain pemerintah Indonesia yaitu go.id

Selain itu, Weslatt (2007) juga menyebutkan bahwa *e-government* sebagai penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempromosikan pemerintah yang lebih efisien dan penekanan biaya yang efektif, kemudian fasilitas layanan terhadap masyarakat umum dan membuat pemerintah lebih bertanggung jawab kepada masyarakat. Habibullah (2010) menguraikan mengenai *e-government* sebagai penggunaan teknologi berdasarkan jaringan, komunikasi internet, dan pada kasus tertentu merupakan aplikasi interkoneksi untuk memfasilitasi komunikasi dan memperluas akses ke dan atau dari pemberian layanan dan informasi pemerintah kepada penduduk, dunia usaha, pencari kerja, dan pemerintah lain baik secara instasional maupun antar negara.

Lebih lanjut, Rahadian (2019) mengungkapkan bahwa *e-governance* adalah bentuk dukungan terhadap jalannya *e-government* dengan menekankan hubungan antara pemerintah, masyarakat, dan swasta berbasis teknologi informasi. Selain itu, *e-governance* juga muncul sebagai wujud dari adanya *e-government* dengan demikian kondisi *e-governance* sangat dipengaruhi oleh kondisi *e-government*.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang serba cepat, turut diserap dalam kebijakan dan strategi nasional pengembangan *e-government*, penyelenggaraan tata pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien, termasuk di dalamnya adalah pengembangan tata naskah dinas elektronik. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam mengatasi kondisi tersebut adalah dengan menerapkan sistem tata naskah dinas elektronik yang disebut dengan Elektronik Pelayanan Perkantoran (E-Layar).

Electronic Office Services (E-Layar)

Sebuah aplikasi berbasis web dan android yang digunakan dalam rangka memenuhi kebutuhan perkantoran, persuratan, disposisi dan kearsipan di lingkungan Kementerian Kelautan dan perikanan agar lebih mudah, lebih cepat, dan lebih efisien dalam kearsipan. Sederhananya, aplikasi E-Layar mengakses arsip menjadi bentuk digital, sehingga disposisi asli tetap berada di sub bagian tata usaha. Untuk dapat menjalankan aplikasi E-Layar lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan, seluruh pejabat dan staff diwajibkan untuk mengupdate alamat surat elektronik KKP pada masing-masing akun e-pegawai untuk selanjutnya melakukan proses registrasi pada aplikasi tersebut.

Dengan mengakses aplikasi E-Layar seluruh sistem persuratan baik surat masuk maupun keluar diharapkan dapat menggunakan menu-menu persuratan, disposisi, dan kearsipan yang disediakan guna mempermudah informasi persuratan di lingkup KKP serta memudahkan dalam pemantauan progress pekerjaan masing-masing pegawai dan tentunya mendukung upaya pemerintah dalam mengurangi penggunaan kertas (*paperless*).

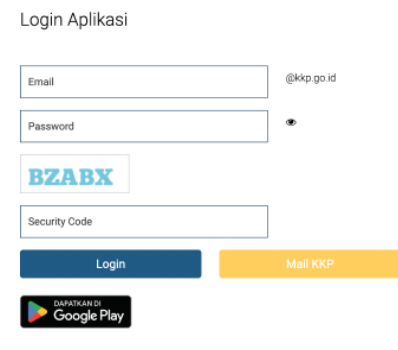


Figure 2.1 E-Layar Website

Menu E-Layar terdiri dari (1) Dashboard: disposisi, surat keluar, surat TTDE, Agenda, Grafik Surat Masuk dan Keluar serta Disposisi, lalu Grafik Tindak Lanjut Disposisi. (2) Persuratan yang terdiri dari a) Disposisi, b) Surat Keluar, c) Surat TTDE, d) Autentikasi PUU, e) Pemberitahuan, f) Agenda. (3) Manajemen Tanda Tangan Digital. (4) Monitoring yang terdiri dari disposisi pegawai.

Work Productivity

Simamora (2004) mengungkapkan produktivitas dimaknai sebagai kemampuan dalam memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia yang menghasilkan output dan input yang optimal. Lalu menurut Hasibuan pada tahun 2004 juga menyatakan bahwa produktivitas kerja sebagai perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung. Lebih lanjut, Sedarmayanti (2009) mengatakan bahwa produktivitas kerja dianggap sebagai suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan. Hubungan produktivitas, keluaran, dan masukan dapat dilihat dalam formulasi umum sebagai berikut.

- a. Faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut Siagian (2014);
 - 1) Produktivitas yang dikaitkan dengan waktu, hal ini tentunya berhubungan dengan penetapan jadwal seseorang harus memulai dan berhenti bekerja.
 - 2) Produktivitas dikaitkan dengan sumber daya manusia, hal ini produktivitas kerja juga menyangkut kondisi, iklim, dan suasana kerja yang baik.
 - 3) Produktivitas dikaitkan dengan sarana dan prasarana kerja, hal ini berhubungan dengan tercapainya produktivitas kerja yang tidak terlepas dari faktor sarana serta prasarana yang ada dalam perusahaan tersebut.
- b. Aspek produktivitas kerja menurut Siagian (2014); The aspects that exist in work productivity are (Siagian, 2014):
 - 1) Perbaikan yang dilakukan secara terus menerus
 - 2) Tugas pekerjaan yang menantang
 - 3) Kondisi fisik tempat kerja

- c. Indikator produktivitas kerja
 - 1) Kuantitas kerja
 - 2) Kualitas kerja
 - 3) Ketepatan waktu

DISCUSSION

Method

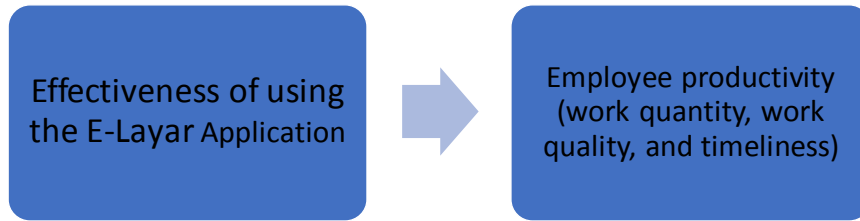
Metode penelitian yang digunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif di mana penelitian ini membantu memberikan masukan, pendapat, pandangan dan pengalaman dari narasumber pegawai mengenai produktivitas kerja di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan setelah penggunaan aplikasi E-Layar dalam proses pengelolaan naskah dinas. Indikator untuk mengukur produktivitas kerja pegawai yakni:

1. Kuantitas kerja, suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar ada atau ditetapkan oleh perusahaan.
2. Kualitas kerja, suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan
3. Ketepatan waktu, suatu aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

Framework

Kerangka dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Kerangka berpikir dari penelitian yang ingin menemukan bagaimana efektivitas penggunaan aplikasi E-Layar bagi peningkatan produktivitas kerja di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Karyawan adalah aset yang wajib perusahaan jaga. Oleh karenanya, perusahaan dituntut untuk mengutamakan produktivitas kerja karyawan sehingga kinerja karyawan dapat maksimal.



Skema 3.1 Kerangka Berpikir

Result

Hasil pembahasan pada penelitian ini dengan membandingkan dari teori aspek mengenai *e-government* dan produktivitas kerja dengan hasil praktek di lapangan setelah peneliti wawancara dengan Key Informan. Wawancara dilaksanakan dengan menggunakan Teknik purposive sampling terhadap 54 orang narasumber (dirahasiakan) yang dilakukan di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Semua data hasil penelitian diuraikan berdasarkan fokus pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Terkait kesiapan penggunaan aplikasi E-Layar di Kementerian Kelautan dan Perikanan tentang *e-government* dalam peningkatan produktivitas kerja pegawai, Narasumber menegaskan: Sistem pengurusan administrasi atau persuratan dengan menggunakan aplikasi E-Layar sudah cukup baik dan berbeda dengan pengurusan surat sebelumnya yang menggunakan sistem tata naskah dinas. Sistem pengurusan surat sebelum menggunakan aplikasi E-Layar masih menggunakan cara manual dan fisik surat yang dikirimkan ke tujuan penerima surat. Pasca implementasi penggunaan aplikasi E-Layar ditemui beberapa kendala yang perlu diperbaiki, yakni;
 - a) Sistem jaringan internet yang masih belum stabil karena aplikasi tersebut harus sesuai dengan substansi yang ada di Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - b) Sering terjadinya maintenance ketika server sedang mengalami gangguan sinyal pada data center sehingga aplikasi tersebut tidak dapat dioperasikan dan menyebabkan pekerjaan terhambat.

Key informan juga menegaskan bahwa kualitas kerja pegawai di Kementerian Kelautan dan Perikanan setelah menggunakan aplikasi E-Layar lebih efisien dan efektif baik dari segi ketepatan waktu, kecepatan waktu dan biaya. Hal ini disebabkan karena dalam register surat masuk baik internal maupun eksternal dapat terekam/terdokumentasi dengan baik dan lebih cepat tersampaikan ke tujuan penerima surat.

2. Produktivitas kerja pegawai setelah menerapkan aplikasi E-Layar, narasumber mengatakan bahwa meningkatnya produktivitas kerja pegawai di Kementerian Kelautan dan Perikanan setelah diterapkan penggunaan aplikasi E-Layar lebih mempercepat pekerjaan dalam pengurusan surat menyurat di lingkup KKP.

Dengan menggunakan aplikasi E-Layar di tata usaha atau operator surat memindahkan surat dalam bentuk konvensional ke digital (*scan*) sebelum surat di registrasi ke aplikasi E-Layar. Surat yang ditujukan ke penerima surat lebih cepat tersampaikan sehingga penerima surat dapat menindaklanjuti langsung informasi surat tersebut untuk didisposisikan ke sub bagian lainnya yang berkompeten dalam bidangnya. Selain itu, operator surat juga dapat mengakses aplikasi E-Layar ini di mana saja dan kapan saja dengan catatan surat tersebut sudah dikirim.

Key informan menyatakan bahwa sejauh ini kualitas dan kuantitas pelayanan publik dalam pengurusan surat di bagian ketatausahaan baik, cepat, tepat, dan efisien, apabila ada pihak eksternal yang mengirimkan surat baik melalui email, ekspedisi atau datang langsung surat dan cepat. Fisik surat tidak perlu dikirimkan ke penerima surat dan dapat langsung mendisposisikan surat tersebut setelah surat diterima oleh tujuan surat. Terkecuali apabila ada fisik surat dalam bentuk buku, flashdisk, berkas laporan yang harus dikirimkan fisiknya itu pun apabila ada permintaan dari penerima surat.

3. Efektivitas penerapan aplikasi E-Layar dalam pengurusan surat setelah menggunakan aplikasi E-Layar. Narasumber menyatakan bahwa surat lebih cepat tersampaikan ke tujuan penerima surat, surat yang terkirim tidak harus dikirimkan fisiknya, keterlambatan surat terkendali karena digitalnya sudah tersampaikan ke tujuan penerima surat. Menghemat waktu, biaya operasional, ATK dan

sarana serta pekerjaan lebih cepat selesai. Kendala yang dihadapi ialah seringkali *error*, *server down*, dan jaringan internet yang tidak stabil sehingga dapat menghambat pekerjaan. Dengan adanya aplikasi E-Layar ini kualitas pelayanan meningkat, kuantitas jumlah surat yang di input juga lebih banyak dibandingkan sebelum menggunakan aplikasi E-Layar. Selain itu, dalam pencarian temu kembali dokumen lebih cepat dan tepat waktu sehingga meningkatkan produktivitas kerja pegawai di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Data yang tidak terungkap melalui wawancara, dilengkapi dengan data hasil observasi langsung secara partisipatif yang dilakukan rentang waktu Desember 2022. Untuk memperkuat substansi data hasil wawancara dan observasi, maka melakukan penelusuran terhadap dokumen dan arsip yang ada.

Hasil survei terkait penggunaan E-Layar sudah menunjukkan hasil yang efektif karena mempercepat layanan, hal ini dibuktikan dengan grafik survey pelayanan.

CONCLUSION

Adapun kesimpulan dari penelitian ini pada Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai berikut;

1. Pengurusan surat setelah menerapkan penggunaan aplikasi E-Layar di Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah jauh lebih baik dan efektif sehingga dapat mempermudah dan mempercepat dalam proses pengurusan tata naskah dinas.
2. Produktivitas kerja pegawai setelah menerapkan penggunaan aplikasi E-Layar di Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah lebih baik lagi dari sebelum menggunakan aplikasi tersebut.
3. Aplikasi E-Layar di Kementerian Kelautan dan Perikanan sangat efektif dan efisien untuk menunjang keberhasilan organisasi karena dapat meningkatkan kualitas kerja, kuantitas kerja dan ketepatan waktu bagi pegawai untuk mewujudkan pelayanan prima dalam pelayanan publik baik internal maupun eksternal.
4. Hasil efektivitas penerapan aplikasi E-Layar di Kementerian Kelautan dan Perikanan terkait kendala yang masih muncul dalam penggunaan aplikasi tersebut ialah jaringan internet yang belum stabil, perlu adanya perbaikan secara berkala agar dokumen yang terekam pada aplikasi E-Layar tidak hilang.

5. Selain itu juga adanya kendala pada beberapa pegawai yang belum mendapatkan pelatihan E-Layar dalam pengelolaan tata naskah dinas digital.

REFERENCES

- Akhmad Habibullah, 2010. Kajian Pemanfaatan dan Pengembangan E Government.23(3).187-195
- Agoes, Sukrisno. 2011. Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Endang, sri, dkk. (2012). Modul Menangani Surat Masuk dan Keluar (Mail Handling). Jakarta: Erlangga
- Falih Suaedi dan Bintoro Wardiyanto. 2010. Revitalisasi Administrasi Negara, Reformasi Birokrasi Dan E Governance. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Bumi Aksara. Jakarta.
- Hidayat. 1986. Konsep Dasar dan Pengertian Produktivitas Serta Interpretasi Hasil. Prisma, prisma, Jakarta: LP3ES.
- Indrajit, Richardus Eko. 2004. E-Government Strategi Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital. Yogyakarta: Andi Offset.
- Rahadian, A.H. 2019. "Revitalisasi Birokrasi Melalui Transformasi Birokrasi Menuju E Governance Pada Era Revolusi Industri 4.0." Prosiding Seminar STIAMI. Volume 6, No.1., hal.85-94.
- Simamora, Henry. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi III, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Sedarmayanti. 2009. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung: CV Mandar Maju.
- Wibawa, Samudra. 2009. Administrasi Negara: Isu-Isu Kontemporer. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- World Bank. 1989. Sub-Saharan Africa: From Crisis to Sustainable Growth. Washington: World Bank.
- World Bank. 1992. Sub-Saharan Africa: From Crisis to Sustainable Growth. Washington: World Bank.

Laws and Regulations

Undang-Undang No. 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan. Lembaran Negara RI Tahun 1971. Sekretariat Negara. Jakarta.

Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 45 tahun 2016 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024.

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 43

tahun 2015 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur

Peraturan Presiden Republik Indonesia No 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Peraturan Presiden Republik Indonesia No 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia

Website

<https://kkp.go.id/djprl/jaskel/artikel/17738-sosialisasi-dan-uji-coba-penerapan-aplikasi-persuratan-dan-kearsipan-e-layar-pada-direktorat-jasa-kelautan>

<https://kkp.go.id/sosek/artikel/27654-meningkatkan-kemudahan-administrasi-lingkup-kkp-melalui-ttde>

<https://kkp.go.id/djprl/bpsplpadang/artikel/33120-asistensi-tata-naskah-dinas-dan-penggunaan-fitur-tanda-tangan-digital-pada-e-layar>

<https://elayar.kkp.go.id/>